



JUSTIÇA
FEDERAL
TRF2

Relatório de Atividades

TRIBUNAL REGIONAL
FEDERAL DA 2ª REGIÃO
ANO 2016

Rio de Janeiro - RJ - Março de 2017



Assinado digitalmente por POUL ERIK DYRLUND.
Documento Nº: 1843001.17873589-5680 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OC1201700012A

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
CAPÍTULO 1 – A JUSTIÇA FEDERAL E O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO	9
1.1 - Estrutura Organizacional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região	12
1.2 - Organograma Simplificado da Estrutura do TRF2	16
1.3 - Dificuldades Vivenciadas	17
CAPÍTULO 2 – GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL	18
2.1 - Ciclo Estratégico 2015-2020	19
2.1.1. Desdobramento da estratégia	19
2.1.1.1. Iniciativas estratégicas com o CJF e CNJ	19
2.1.1.2. Iniciativas estratégicas do TRF2	22
2.1.2. Proposta de metas para 2017	24
2.2 - Macrodesafios do Poder Judiciário	25
2.2.1. Garantia dos direitos da cidadania	25
2.2.1.1. Buscar a satisfação do usuário/cidadão	25
2.2.1.1.1. Indicador	25
2.2.1.1.2. Meta	25
2.2.1.1.3. Alcance da Meta	25
2.2.2. Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	26
2.2.2.1. Agilizar os trâmites judiciais	26
2.2.2.1.1. Indicador	26
2.2.2.1.2. Meta 1 - Meta Nacional, aprovada no IX Encontro Nacional do Poder Judiciário	26
2.2.2.1.2.1. Alcance da Meta	26
2.2.2.1.3. Meta 2 - Meta Nacional, aprovada no IX Encontro Nacional do Poder Judiciário	26
2.2.2.1.3.1. Alcance da Meta	26
2.2.2.1.4. Meta 9 - Meta Específica da Justiça Federal	27
2.2.2.1.4.1. Alcance da Meta	27
2.2.2.1.5. Meta 10 - Meta Específica da Justiça Federal	27
2.2.2.1.5.1. Alcance da Meta	27
2.2.3. Adoção de soluções alternativas de conflito	28
2.2.3.1. Aumentar o número de processos encerrados por meio de conciliação	28
2.2.3.1.1. Indicador	28
2.2.3.1.2. Meta 3 - Meta Nacional, aprovada no IX Encontro Nacional do Poder Judiciário.	28
2.2.3.1.3. Alcance da Meta	28
2.2.4. Aprimoramento da gestão da justiça criminal	28
2.2.4.1. Agilizar os trâmites judiciais dos processos criminais	29
2.2.4.1.1. Indicadores	29
2.2.4.1.2. Meta 7 - Meta Específica da Justiça Federal	29
2.2.4.1.2.1. Alcance da Meta	29
2.2.4.1.3. Meta 8 - Meta Específica da Justiça Federal - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, 70% das ações penais vinculadas aos crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas, à exploração sexual e ao trabalho escravo, distribuídas até 31/12 do penúltimo ano	29
2.2.4.1.3.1. Alcance da Meta	30
2.2.4.2. Aperfeiçoar a gestão da execução da pena alternativa	30
2.2.4.2.1. Indicador	30
2.2.4.2.2. Meta	30
2.2.5. Impulso às execuções fiscais e cíveis	30
2.2.5.1. Agilizar os trâmites judiciais no cumprimento do julgado	30
2.2.5.1.1. Indicador	30
2.2.5.1.2. Meta 5 - Meta Nacional, aprovada no IX Encontro Nacional do Poder Judiciário	30
2.2.5.1.3. Alcance da Meta	30
2.2.5.2. Agilizar os trâmites judiciais das execuções fiscais	30
2.2.6. Combate à corrupção e à improbidade administrativa	31
2.2.6.1. Agilizar os trâmites processuais das ações de improbidade administrativa	31
2.2.6.1.1. Indicador	31
2.2.6.1.2. Meta 4 - Meta Nacional, aprovada no IX Encontro Nacional do Poder Judiciário.	31
2.2.6.1.3. Alcance da Meta	31
2.2.6.2. Aperfeiçoar o funcionamento do sistema de controles internos	31
2.2.6.2.1. Indicador	31



2.2.6.2.2. Meta 11 - Meta Específica da Justiça Federal	31
2.2.7. Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes	31
2.2.7.1. Reduzir o acúmulo de processos relativos às demandas repetitivas e dos grandes litigantes	31
2.2.7.1.1. Indicadores	32
2.2.8. Melhoria da Gestão de Pessoas	32
2.2.8.1. Desenvolver o potencial humano nos órgãos da Justiça Federal	32
2.2.8.1.1. Indicadores	32
2.2.8.1.2. Meta 12 - Meta Específica da Justiça Federal	32
2.2.8.1.2.1. Alcance da Meta	32
2.2.8.1.3. Meta 13 - Meta Específica da Justiça Federal	32
2.2.8.1.3.1. Alcance da Meta	32
2.2.8.1.4. Meta 14 - Meta Específica da Justiça Federal	32
2.2.8.1.4.1. Alcance da Meta	32
2.2.8.1.5. Meta 15 - Meta Específica da Justiça Federal	32
2.2.8.1.5.1. Alcance da Meta	33
2.2.8.1.6. Meta 16 - Meta Específica da Justiça Federal	33
2.2.8.1.6.1. Alcance da Meta	33
2.2.8.1.7. Meta 17 - Meta Específica da Justiça Federal	33
2.2.8.1.6.1. Alcance da Meta	33
2.2.9. Aperfeiçoamento na gestão de custos	33
2.2.9.1. Otimizar custos operacionais	33
2.2.10. Instituição da Governança Judiciária	33
2.2.10.1. Aprimorar a organização e as práticas de gestão estratégica	33
2.2.10.1.1. Indicador	34
2.2.10.1.2. Meta 18 - Meta Específica da Justiça Federal	34
2.2.10.1.3. Alcance da Meta	34
2.2.11. Melhoria da infraestrutura e governança de TIC	34
2.2.11.1. Assegurar a governança de TI na Justiça Federal	34
2.2.11.1.1. Índice de Alcance do Nivelamento nos Portes de Tecnologia, Capacitação e Automação	34
2.2.11.1.2. Meta	34
2.2.11.1.3. Alcance da Meta	34
2.2.11.2. Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal	35
2.2.11.2.1. Índice de Governança de TI	35
2.2.11.2.2. Meta	35
2.2.11.2.3. Alcance da Meta	35
2.2.11.3. Taxa de Satisfação dos Dirigentes Internos da Justiça Federal com os Serviços de TI	35
2.3. Responsabilidade Ambiental	35
2.4. Alterações Organizacionais	40
2.5. Comissões, Conselhos e Grupos de Trabalho	41
2.6. Convênios e Acordos de Cooperação	48
CAPÍTULO 3 – POR UMA MÁQUINA ADMINISTRATIVA EFICAZ E EFICIENTE	49
3.1 - Governança e Gestão Organizacional	49
3.1.1. Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região	49
3.1.1.1– Assessoria de Comunicação Social - ACOI	50
3.1.1.2 - Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial da Presidência – AREP	52
3.1.1.3 - Ouvidoria Geral da Justiça Federal da 2ª Região	56
3.1.1.4 - Escola da Magistratura Regional Federal - EMARF	58
3.1.1.5 - Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais Da 2ª Região - COJEF	64
3.1.1.6 - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos	67
3.1.1.7 - Centro Cultural Justiça Federal - CCJF	71
3.1.1.8 - Secretaria de Controle Interno - SCI	73
3.1.2. Vice-Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região	83
3.1.3. Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região	93
3.1.4. Secretaria Geral	97
3.2 - Gestão de Pessoas	101
3.3 - Gestão do Conhecimento	105
3.4 - Gestão Administrativa	120
3.5 - Gestão de Infraestrutura e Logística	129
3.6 - Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	133
3.7 - Gestão em Tecnologia da Informação	138
3.8 - Gestão de Atividades Judiciárias	140



CAPÍTULO 4 – PRODUTIVIDADE DO TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO	154
4.1 - Quantitativo de Processos Julgados	157
4.1.1. Informações Gerais	157
4.2 - Quantitativo de Processos Distribuídos	158
4.3 - Comparativo de Processos Julgados	161
CAPÍTULO 5 – A SOCIEDADE	172
5.1 - Comunicação Institucional	174
5.2 - Ouvidoria Geral da Justiça Federal	178
5.3 - Visitas Guiadas	178
5.4 - Biblioteca	179
5.5 - Centro Cultural da Justiça Federal	179
5.6 - Centro de Atendimento Itinerante da Justiça Federal - CAIJF	179
CAPÍTULO 6 – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO	180
CAPÍTULO 7 – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO	229



GLOSSÁRIO DE SIGLAS

ACOI	Assessoria de Comunicação Social
AGED	Assessoria de Gestão e Desenvolvimento Institucional
AJG	Assistência Judiciária Gratuita (AJG)
AREC	Assessoria de Recursos
AREC/VP	Assessoria de Recursos da Vice-Presidência
AREP	Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial da Presidência
CATMAT	Catálogo de Material do Portal de Compras do Governo Federal
CCJF	Centro Cultural da Justiça Federal
CEF	Caixa Econômica Federal
CEMAF	Conselho das Escolas de Magistratura Federal
CESCON	Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania
CF	Constituição Federal
CGER	Comitê Regional
CJ1	Cargo em Comissão do Judiciário nº 1
CJ2	Cargo em Comissão do Judiciário nº 2
CJ4	Cargo em Comissão do Judiciário nº 4
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COJEF	Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais
COGETAB/CJF	Comitê Gestor Regional de Tabelas Processuais da Justiça Federal
COREN	Conselho Regional de Enfermagem
CPC	Código de Processo Civil
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
CRs	Contrarrazões
DCONT	Divisão de Contratos
DIMAT	Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
DJ	Diário da Justiça
DP	Direito Penal
DPROV	Divisão de Produção Visual
e-DJF2R	Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região
ECT	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
EMARF	Escola da Magistratura Regional Federal
EMGEA	Empresa Gestora de Ativos
FC	Função Comissionada
FC1	Função Comissionada nº 1
FC3	Função Comissionada nº 3
FC4	Função Comissionada nº 4
FC5	Função Comissionada nº 5
FC6	Função Comissionada nº 6
FOREJEF	Fórum Regional dos Juizados Especiais Federais
FOREXEC	Fórum Regional de Execução Fiscal
INFOSEG	Integração Nacional de Informação de Justiça e Segurança Pública
Interpol	Polícia Criminal Internacional
JEF's	Juizados Especiais Federais
JF2	Justiça Federal da 2ª Região
JFES	Justiça Federal do Espírito Santo
JFRJ	Justiça Federal do Rio de Janeiro
LAI	Lei de Acesso à Informação
LOA	Lei Orçamentária Anual
MCI	Medida Cautelar Incidental



MEM	Memorando
MN	Metas Nacionais
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NPSC2	Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos
NUCOMP	Núcleo de Compras
NUDIG	Núcleo de Digitalização
NUGED	Núcleo de Gestão Documental
NURER	Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos
NUTAQ	Núcleo de Taquigrafia
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
OCI	Órgão de Controle Interno
OFI	Ofício
PEJF	Planejamento Estratégico da Justiça Federal
PI	Propriedade Industrial
PJe	Processo Judicial Eletrônico
PNA	Plano Nacional de Aperfeiçoamento e Pesquisa
PLS/PJ	Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário
PREV	Previdenciário
PTP	Portaria
RE	Recurso Extraordinário
RES	Resolução
RESP	Recurso Especial
RITRF	Regimento Interno do Tribunal Regional Federal
RO	Recurso Ordinário
RSP	Resolução
SAJ	Secretaria de Atividades Judiciárias
SAT	Secretaria de Atividades Administrativas
SCI	Secretaria de Controle Interno
SEADIG	Seção de Arquivo Digital
SECARQ	Seção de Arquivo
SED	Secretaria de Documentação, Informação e Memória
SFH	Sistema Financeiro de Habitação
SIAPRO	Sistema de Acompanhamento de Processos
SINIC	Sistema Nacional de Informações Criminais
SJES	Seção Judiciária do Espírito Santo
SJRJ	Seção Judiciária do Rio de Janeiro
SEGESA	Seção de Gestão Socioambiental
SEPDIG	Seção de Protocolo Administrativo Digital
SG	Secretaria Geral
SGP	Secretaria de Gestão de Pessoas
SIADES	Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho Funcional
SIE	Secretaria de Infraestrutura e Logística
SIGA	Sistema Integrado de Gestão Administrativa
SAJ	Secretaria de Atividades Judiciárias
SPC	Serviço de Proteção ao Crédito
SPO	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças
STF	Supremo Tribunal Federal
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
STJ	Superior Tribunal de Justiça
SUS	Sistema Único de Saúde
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação



TIC Tecnologia da Informação e Comunicação
TR Turma Recursal
TRF Tribunal Regional Federal
TRF2 Tribunal Regional Federal da 2ª Região



APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao disposto no art. 22, inc. XXXII, do Regimento Interno deste Tribunal Regional Federal da 2ª Região, apresentamos o Relatório Anual, destacando as principais atividades realizadas ao longo do exercício de 2016.

O Relatório de Atividades é instrumento de prestação de contas, voltado, sobretudo, ao cidadão. As informações dele constantes foram prestadas pelas Comissões Permanentes, pelas Unidades do TRF2, pela Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região e pelas Seções Judiciárias desta Regional. E, em nome do efetivo acesso à informação, apresentamos as ações desenvolvidas pela Justiça Federal da 2ª Região em linguagem clara e acessível, num esforço de construir uma Administração Judiciária mais transparente.

Inicialmente, é válido observar que desde 2015 um novo ciclo estratégico do Poder Judiciário foi iniciado, estabelecendo a garantia dos direitos à cidadania como meta a ser alcançada, e, com esse objetivo, alguns tópicos passaram a ter prioridade para a atuação do Poder Judiciário, e deste Tribunal Regional Federal da 2ª Região no período de 2015-2020: a celeridade e a efetividade da prestação jurisdicional; a adoção de soluções alternativas de conflito; o aprimoramento da gestão da Justiça Criminal; o impulso às execuções fiscais e cíveis; o combate à corrupção e à improbidade administrativa; a gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes; a melhoria na gestão de pessoas; o aperfeiçoamento da gestão de custos; a instituição da governança judiciária; e a melhoria da infraestrutura e governança da Tecnologia da Informação.

O aperfeiçoamento da gestão judiciária e da gestão administrativa manteve-se como foco central, tendo em vista serem essas áreas interdependentes. Desse modo, e a partir de um modelo de governança corporativa e de gestão de processos, buscou-se avançar na consolidação de métodos modernos e flexíveis de gestão, aperfeiçoando-se constantemente os fluxos de trabalho e informação, com a preocupação de realizar uma boa gestão dos recursos financeiros e a readaptação da força de trabalho, tendo em vista as novas reivindicações surgidas com a virtualização dos processos judiciais.

No desenvolvimento de uma política de gestão participativa, foram mantidas as boas práticas existentes entre este Tribunal Regional Federal da 2ª Região e outras instituições do Poder Judiciário, bem assim entre setores similares dos três Órgãos que compõem a Justiça Federal da 2ª Região, por meio de projetos conjuntos, aproximando os técnicos especializados em cada área, numa política de integração capaz de propiciar o desdobramento das ações, segundo as necessidades e prioridades fixadas pela alta Administração.

Simultaneamente aos projetos regionais, esforços não foram medidos para a positivação das Metas do Poder Judiciário, quer com relação às pendentes de exercícios anteriores, quer com relação às metas definidas pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça para o ano de 2016, conforme será oportunamente detalhado.

Muitos são os passos a serem dados até se alcançar que uma prestação jurisdicional realmente plena, como se almeja. E, neste sentido, o TRF2 tem trilhado um caminho de integração e desenvolvimento institucional, unindo esforços junto as suas Seções Judiciárias, eis que administrar a Justiça, que se propõe moderna, não é tarefa para um só, mas de um todo plenamente engajado.

O Relatório está dividido em 7 (sete) capítulos. No primeiro é apresentada a estrutura orgânica do Tribunal, o seu organograma, com a distribuição funcional das unidades que o compõem, e uma síntese das atribuições dos seus Órgãos.



No capítulo 2 é feita uma explanação sobre o novo ciclo estratégico do Poder Judiciário, as especificidades da Justiça Federal, com suas metas e índices atingidos. Neste capítulo também são apresentadas as alterações na estrutura organizacional, que foram realizadas visando ao atendimento de demandas atuais. De outro modo, são apresentadas as Comissões e Grupos de Trabalho, que representam um formato moderno e multidisciplinar de gestão administrativa, bem como os convênios em atividade, que apontam para a união de esforços, visando alcançar metas comuns a vários atores sociais.

Na terceira parte do Relatório são apresentadas as principais atividades desenvolvidas pelos setores administrativos do Tribunal no período de 2016, assim como as melhorias implementadas no tocante aos controles administrativos internos, através do estabelecimento de indicadores, aprimorando a instituição no que se refere à governança administrativa.

No capítulo 4 é apresentado o “Mapa de Julgados”, com as estatísticas pertinentes à área jurisdicional, quadros sinópticos e respectivas análises.

A quinta parte aborda as atividades realizadas por esta Regional que representem avanço no que se refere ao acesso ao Poder Judiciário, e uma maior integração Cidadão x Justiça Federal.

Por fim, os últimos capítulos apresentam os Relatórios elaborados pelas Seções Judiciárias que compõem esta 2ª Região: a Seção Judiciária do Rio de Janeiro e a Seção Judiciária do Espírito Santo.

Concluindo, deve-se insistir que, responder à sociedade nos seus anseios de justiça impõe a todos os integrantes do Poder Judiciário, antes dos números, a busca da prestação jurisdicional moldada ao tempo presente, principalmente a perspectiva de transparência.

Desembargador Federal Poul Erik Dyrlund
Presidente do Tribunal Regional Federal da 2ª Região



CAPÍTULO 1 – A JUSTIÇA FEDERAL E O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

A Justiça Federal integra o Poder Judiciário da União, cuja estrutura está prevista no artigo 92 da Constituição Federal.

Compete a Justiça Federal processar e julgar as causas em que a União, suas entidades autárquicas e empresas públicas federais figurem como interessadas na condição de autoras ou réus, além de outras questões de interesse da Federação. São comuns na Justiça Federal os conflitos que atingem um grande número de pessoas, como: correção monetária do FGTS, as ações previdenciárias, os processos tributários e os que tratam dos financiamentos da casa própria.

A Justiça Federal está organizada em duas instâncias: a primeira instância é composta por uma Seção Judiciária em cada estado da Federação e, a segunda instância, por cinco Tribunais Regionais Federais (TRFs). Cada Seção Judiciária, por sua vez, está sob a jurisdição de um dos TRFs.



A Justiça Federal da 2ª Região está estruturada da seguinte forma: o Tribunal Regional Federal da 2ª Região, sediado no Rio de Janeiro-RJ, e duas Seções Judiciárias: Seção Judiciária do Rio de Janeiro-SJRJ e Seção Judiciária do Espírito Santo-SJES.

A primeira instância da Justiça Federal da 2ª Região compõe-se de Juízes Federais, em exercício nas seções judiciárias – sediadas nas capitais do estado do Rio de Janeiro e do Espírito Santo – e nas subseções judiciárias – situadas nas principais cidades do interior. Cabe à primeira instância, em regra, o julgamento originário das questões apresentadas à Justiça Federal.



Quanto à segunda instância de julgamento, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região julga, em grau de recurso, as ações provenientes da primeira instância (seções judiciárias), desfrutando, ainda, de competência originária para o exame de algumas matérias previstas no art. 108 da Constituição Federal.

De acordo com o art. 108 da Constituição Federal de 1988, compete ao Tribunal processar e julgar:

- originariamente:

- os juízes federais da sua área de jurisdição, incluídos os da Justiça Militar e da Justiça do Trabalho, nos crimes comuns e de responsabilidade, e os membros do Ministério Público da União, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral
- as revisões criminais e as ações rescisórias de julgados seus ou dos juízes federais da região;
- os mandados de segurança e *habeas data*, contra ato do próprio Tribunal ou juiz federal;
- os *habeas corpus*, quando a autoridade coatora for juiz federal;
- os conflitos de competência entre juízes federais vinculados ao Tribunal.

- em grau de recurso:

- as causas decididas por juízes federais e juízes estaduais no exercício da competência federal da área de sua jurisdição.

Importante, ainda, destacar a existência dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região, essenciais para democratização do acesso ao Poder Judiciário. Os JEFs são competentes para processar, conciliar e julgar causas da competência da Justiça Federal, de menor complexidade.

As Turmas Recursais, por sua vez, julgam os recursos oriundos das ações de Juizados Especiais Federais. São compostas por três juízes federais, titulares e respectivos suplentes, designados pelo Presidente do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

O TRF2 é constituído por um Plenário de 27 desembargadores vitalícios, escolhidos entre Juízes Federais de 1º grau, membros do Ministério Público e Representantes da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), nomeados pelo Presidente da República. É composto, no âmbito administrativo, pela Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria Regional, e no judicial, em duas Seções e oito Turmas.

As áreas ou subunidades estratégicas da gestão do TRF2 se apresentam da seguinte forma: Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria, Secretaria de Controle Interno, Secretaria Geral, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Planejamento, Orçamentos e Finanças, Secretaria de Tecnologia da Informação, Secretaria de Documentação e Disseminação da Informação, Secretaria de Atividades Administrativas, Secretaria de infraestrutura e Logística e Secretaria Judiciária (Turmas, Seções, Tribunal Pleno, Órgão Especial).

Finalidades e Competências dos principais setores do Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Presidência – Representar o Tribunal ante os demais órgãos e autoridades do Poder da República; realizar o gerenciamento institucional, comunicação interna e externa; e controle interno.

Vice-Presidência – Substituir o Presidente; decidir sobre admissibilidade de recurso extraordinário, recurso especial, recurso ordinário de habeas corpus e recurso ordinário em mandado de segurança, com respectivos agravos e resolver os incidentes suscitados; decidir sobre os pedidos de extração de carta de sentença criminal nos processos sob sua jurisdição.



Corregedoria – Orientar e normatizar as condutas funcionais e os serviços judiciários; realizar a administração da composição humana judicial e da estrutura organizacional judiciária; investigar e disciplinar as condutas funcionais; orientar a sociedade sobre os serviços judiciários.

Secretaria de Controle Interno (SCI) – Coordenar as atividades de controle da Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Pessoal do Tribunal e das respectivas Seções Judiciárias.

Secretaria Geral (SG) – Elaborar diretrizes e planos de ação geral do TRF2; representar, quanto indicado, a Presidência do Tribunal em atos e solenidades; traçar as diretrizes da Secretarias de Gestão de Pessoas, Planejamento, Orçamento e Finanças, Atividades Judiciárias, Tecnologia da Informação, Documentação e Disseminação da Informação, Infraestrutura e Logística, bem como fiscalizar o seu funcionamento, promover o desenvolvimento organizacional, o planejamento estratégico e elaboração de projetos.

Secretaria de Atividades Administrativas (SAT) - Planejar e coordenar as atividades relacionadas à aquisição e contratação, previsão e distribuição de material, bem como controle e manutenção de bens patrimoniais do Tribunal.

Secretaria de Documentação e Disseminação da Informação (SED) – Coordenar a preservação da informação; governança de informações na Web; gestão documental; publicação do e-DJF2R; produção gráfica e editorial; bem como a divulgação e tratamento técnico da informação; a biblioteca e a biblioteca digital.

Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) – Planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas aos recursos humanos, no âmbito do Tribunal.

Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIE) – Planejar e coordenar as atividades relacionadas à infraestrutura predial e logística, incluindo: projetos, obras, reformas, manutenção e operação prediais, segurança, transporte, protocolo administrativo, reprografia, telefonia, gestão ambiental, organização e limpeza no âmbito dos imóveis do TRF2.

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPO) – Planejar, dirigir, controlar as atividades de elaboração e execução orçamentária e financeira do TRF2; acompanhando a programação orçamentária do TRF2, SJRJ e SJES; a execução de débitos judiciais empenhamento, e o pagamento e execução de despesas.

Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) – Planejar e acompanhar as aquisições de TI; atuar junto ao estabelecimento e à manutenção da segurança da informação; garantir suporte aos sistemas processuais das Seções Judiciárias; realizar a análise e programação de sistemas judiciários e administrativos; dar suporte em TI aos usuários internos.

Secretaria de Atividades Judiciárias (SAJ) – Responsável pela análise, registro, autuação, distribuição, alterações e redistribuição dos feitos; informação, processamento, liquidação, controle e pagamento de precatórios e requisitórios de pequeno valor; taquigrafia e sonorização; bem como cumprimento de mandados judiciais expedidos.

Turmas Especializadas – **1ª e 2ª** – Julgar e processar os feitos de matéria criminal, previdenciária e de propriedade industrial; **3ª e 4ª** – Julgar e processar os feitos de matéria tributária; **5ª a 8ª** - Julgar e processar os feitos em matéria administrativa.



1.1 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Áreas e Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo
Presidência	Representar o Tribunal; realizar o gerenciamento institucional, comunicação interna e externa; e controle interno.	Desembargador Federal Poul Erik Dyrlund	Presidente
Vice- Presidência	Substituir o Presidente; decidir sobre admissibilidade de recurso extraordinário, recurso especial, recurso ordinário de <i>habeas corpus</i> e recurso ordinário em mandado de segurança, com respectivos agravos, e resolver os incidentes suscitados; decidir sobre os pedidos de extração de carta de sentença criminal, nos processos sob sua jurisdição.	Desembargador Federal Reis Friede	Vice-Presidente
Corregedoria	Orientação e normatização das condutas funcionais e dos serviços judiciários; fiscalização e acompanhamento dos serviços judiciários; administração da composição humana judicial e da estrutura organizacional judiciária; investigação e disciplinamento das condutas funcionais; orientação à sociedade sobre os serviços judiciários.	Desembargador Federal Guilherme Couto de Castro	Corregedor-Regional da Justiça Federal da 2ª Região



Áreas e Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo
1ª Turma: especializada em Direito Penal, Previdenciário e da Propriedade Industrial	Julgar e processar os feitos em matéria criminal, previdenciária e de propriedade industrial.	Desembargador Federal Paulo Espírito Santo – Presidente Desembargador Federal Abel Gomes Desembargador Federal Antonio Ivan Athié	Desembargadores Federais
2ª Turma: especializada em Direito Penal, Previdenciário e da Propriedade Industrial	Julgar e processar os feitos em matéria criminal, previdenciária e de propriedade industrial.	Desembargador Federal André Fontes – Presidente Desembargador Federal Messod Azulay Neto Desembargadora Federal Simone Schreiber	Desembargadores Federais
3ª Turma: especializada em Direito Tributário	Julgar e processar os feitos em matéria tributária.	Desembargadora Federal Lana Regueira – Presidente Desembargadora Federal Cláudia Neiva Desembargador Federal Marcus Abraham	Desembargadores Federais
4ª Turma: especializada em Direito Tributário	Julgar e processar os feitos em matéria tributária.	Desembargador Federal Ferreira Neves – Presidente Desembargador Federal Luiz Antonio Soares Desembargadora Federal Leticia de Santis Mello	Desembargadores Federais
5ª Turma: especializada em Direito Administrativo	Julgar e processar os feitos em matéria administrativa.	Desembargador Federal Marcello Granado - Presidente Desembargador Federal Aluisio Mendes Desembargador Federal Ricardo Perlingeiro	Desembargadores Federais
6ª Turma: especializada em Direito Administrativo	Julgar e processar os feitos em matéria administrativa.	Desembargador Federal Guilherme Calmon – Presidente Desembargadora Federal Salete Maccalóz Desembargadora Federal Nizete Lobato Carmo	Desembargadores Federais
7ª Turma: especializada em Direito Administrativo	Julgar e processar os feitos em matéria administrativa.	Desembargador Federal Sérgio Schwaitzer – Presidente Desembargador Federal Luiz Paulo Araújo Desembargador Federal José Antonio Neiva	Desembargadores Federais
8ª Turma: especializada em Direito Administrativo	Julgar e processar os feitos em matéria administrativa.	Desembargador Federal Marcelo Pereira – Presidente Desembargador Federal Guilherme Diefenthaler Desembargadora Federal Vera Lúcia Lima	Desembargadores Federais



Áreas e Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo
Secretaria de Controle Interno - SCI	Coordenar as atividades de controle da Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Pessoal do Tribunal e das respectivas Seções Judiciárias.	Maria de Fátima Gonçalves Lessa	Diretora
Secretaria Geral - SG	Elaborar diretrizes e planos de ação geral do TRF2; representar, quando indicado, a Presidência do Tribunal em atos e solenidades; traçar as diretrizes das Secretarias de Gestão de Pessoas, Planejamento, Orçamento e Finanças, Atividades Judiciárias, Tecnologia da Informação, Documentação e Disseminação da Informação, Infraestrutura e Logística, bem como fiscalizar seu funcionamento; promover o desenvolvimento organizacional, planejamento estratégico e elaboração de projetos.	Maria Lúcia Pedroso de Lima Raposo	Diretora Geral
Secretaria de Atividades Administrativas - SAT	Planejar e coordenar as atividades relacionadas à aquisição e contratação, previsão e distribuição de material, bem como controle e manutenção de bens patrimoniais do Tribunal.	Andréia Alvares de Azevedo Oliveira	Diretora
Secretaria de Documentação e Disseminação da Informação - SED	Arquitetura e preservação da informação; governança de informações na Web; gestão documental; publicação do e-DJF2R; produção gráfica e editorial; divulgação e tratamento técnico da informação; biblioteca e biblioteca digital.	Lenora de Beaurepaire da Silva Schwaitzer	Diretora

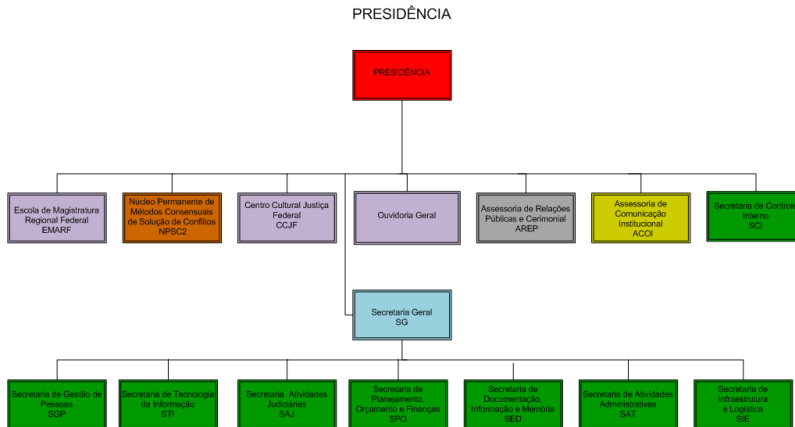


Áreas e Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	Planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas aos recursos humanos, no âmbito do Tribunal.	Regina Helena Moreira Faria	Diretora
Secretaria de Infraestrutura e Logística - SIE	Planejar e coordenar as atividades relacionadas à infraestrutura predial e logística, incluindo: projetos, obras, reformas, manutenção e operação prediais, segurança, transporte, protocolo administrativo, reprografia, telefonia, gestão ambiental, organização e limpeza o âmbito dos imóveis do TRF2.	Carlos Adalberto Palla	Diretor
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - SPO	Planejar, dirigir e controlar as atividades de elaboração e execução orçamentária e financeira do TRF2; acompanhamento da programação orçamentária do TRF2, SJRJ e SJES; execução de débitos judiciais, empenhamento, pagamento e execução de despesas.	Eliane Montechiari de Almeida Sanches	Diretora
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	Planejamento e acompanhamento de aquisições de TI; segurança da informação; suporte aos sistemas processuais das Seções Judiciárias; análise e programação de sistemas judiciários e administrativos; suporte à TI.	George Gaio Figueira Rêgo da Costa (até outubro/2016) Claudio Lourenço de Almeida (atual)	Diretor
Secretaria de Atividades Judiciárias - SAJ	Análise, registro, autuação, distribuição, alterações e redistribuição dos feitos; informação processamento, liquidação, controle e pagamento de precatórios e requisitórios de pequeno valor; taquigrafia e sonorização; cumprimentos de mandados judiciais expedidos.	Cláudia Ribeiro Simões (até março 2016) Alexandre Marques Corrêa (até abril 2016) Hugo Machado Senna (até julho 2016) Leonardo Santos Carvalho (atual)	Diretora

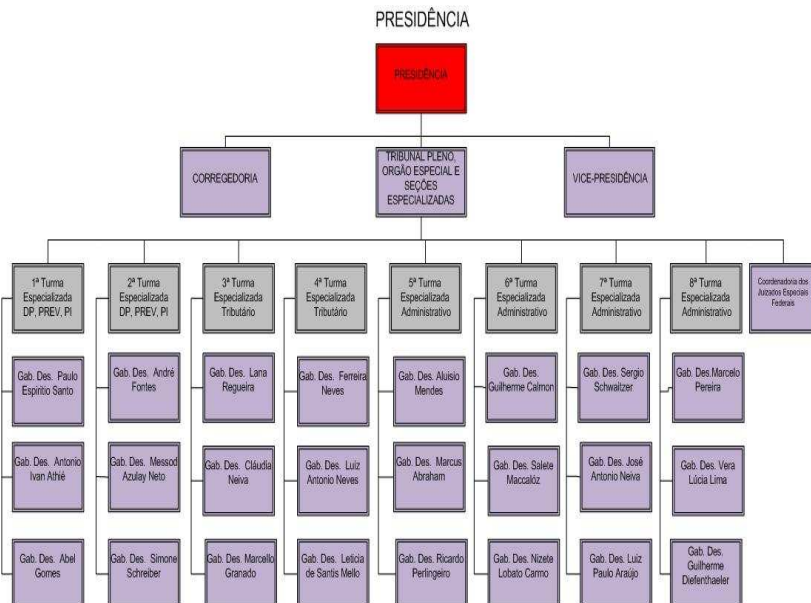


1.2 - ORGANOGRAMA SIMPLIFICADO DA ESTRUTURA DO TRF2

A) Estrutura Administrativa Simplificada



B) Estrutura Judiciária Simplificada



1.3 - DIFICULDADES VIVENCIADAS

No ano de 2016, assim como em 2015, houve contingenciamento nas verbas do Poder Judiciário e, conseqüentemente, nos valores repassados aos Tribunais Regionais Federais.

Assim, vários projetos que tinham prioridade para esta 2ª Região precisaram ser reavaliados e acabaram suspensos.

O corte orçamentário exigiu da Administração do Tribunal revisão dos projetos em andamento, bem como um melhor planejamento da aplicação de recursos, racionalizando o uso de energia elétrica, água e bens de consumo.

Foi necessário contar com a colaboração e compreensão de todos os integrantes desta Justiça Federal da 2ª Região: os cortes com os contratos de terceirizados e estagiários gerou maior quantidade de trabalho para os servidores, sobrecarregando-os; o racionamento de energia elétrica impactou no tempo dos elevadores e na potência do ar condicionado, conseqüentemente foi necessário contar com a compreensão de todos os usuários. O racionamento de materiais nos impulsionou a refletir sobre um consumo mais consciente, alguns benefícios também passaram a ser restringidos, como foi o caso do PAPSÍ.

Tais medidas, apesar de impopulares à primeira vista, eram as únicas disponíveis para balancear o orçamento, a fim de que as despesas obedecessem aos limites das estimativas de receitas.

Por fim, apesar das dificuldades enfrentadas, este Tribunal Regional Federal da 2ª Região, com seu quadro de desembargadores, juizes federais e servidores, mantiveram-se atuantes, coesos e determinados em oferecer aos cidadãos brasileiros uma prestação jurisdicional de qualidade.



CAPÍTULO 2 - GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL

O Planejamento Estratégico da Justiça Federal (PEJF), normatizado através da Resolução nº 313 de 22 de outubro de 2014, do Conselho da Justiça Federal (CJF), e implementado no Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), por meio da Resolução TRF2-RSP-2014/00034, foi elaborado, com a colaboração dos Regionais, a partir da definição de macrodesafios, que são as referências temáticas para a gestão dos Tribunais, sob a coordenação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e referendado pelos presidentes dos tribunais de todos os segmentos da Justiça, em reunião realizada no VII Encontro Nacional do Poder Judiciário, ocorrida em novembro de 2013.



Para melhor compreensão do PEJF discriminamos, a seguir, os macrodesafios definidos para o ciclo 2015-2020:

- Garantia dos direitos de cidadania;
- Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional;
- Adoção de soluções alternativas de conflito;
- Aprimoramento da gestão da justiça criminal;
- Impulso às execuções fiscais e cíveis;
- Combate à corrupção e à improbidade administrativa;
- Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes;
- Melhoria da gestão de pessoas;
- Aperfeiçoamento da gestão de custos;
- Instituição da governança judiciária; e
- Melhoria da infraestrutura e governança da TIC.



2.1. CICLO ESTRATÉGICO 2015-2020

2.1.1. Desdobramento da Estratégia

O desdobramento da estratégia no Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF2, no exercício de 2016, foi efetivado por intermédio de iniciativas estratégicas estruturadas de forma colaborativa com o Conselho da Justiça Federal - CJF e o Conselho Nacional de Justiça - CNJ e a partir da identificação de demandas internas. As iniciativas estratégicas elencadas foram validadas, por meio do magistrado designado para representar a Presidência do TRF2 no Comitê de Gestão Estratégica Regional - CGER e no Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal - COGEST, conforme portarias nº TRF2-PTP-2015/00118 e TRF2-PTP-2015/00119.

2.1.1.1. Iniciativas estratégicas com o CJF e CNJ

Iniciativa: Apresentação do Glossário de Metas, conforme 3ª Reunião do COGEST (16/2/2016) registrada na memória de reunião nº CJF-MRU-2016/00020.

Objetivo: Atualizar o Glossário de Metas para aplicação no exercício de 2017.

Status: Foram apresentadas sugestões de alterações do glossário de metas que foram apreciadas e aprovadas, por unanimidade, pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal - COGEST, de acordo com o art. 4º, inciso II, item "d" da Resolução CJF 313/2014.

Iniciativa: Apresentação do Resultado do Diagnóstico de Governança da Justiça Federal, conforme 3ª Reunião do COGEST (16/2/2016), registrada na memória de reunião nº CJF-MRU-2016/00020.

Objetivo: Apresentação do modelo de governança e do instrumento de avaliação da Justiça Federal, que permitem verificar o grau de adoção de práticas de gestão relacionadas à estruturação e ao funcionamento da rede de governança.

Status: O Modelo de Governança foi aplicado aos 33 órgãos da Justiça Federal (5 TRFs, 27 Seções Judiciárias e CJF); e, após a etapa de coleta, os dados foram organizados e analisados estatisticamente, de forma a se obter um indicador que possibilite a mensuração de um índice geral de governança das unidades judiciárias da JF - iGovJF. Apresentaram-se, então, os resultados obtidos pelos órgãos, destacando os 10 primeiros colocados e as dimensões que precisam ser melhoradas por todas as regiões.

Iniciativa: Requisitos mínimos de funcionamento dos controles internos, conforme 4ª Reunião do COGEST (27/10/2016), registrada na memória de reunião nº CJF-MRU-2016/00157.

Objetivo: Elaborar projeto de requisitos mínimos de controles internos, visando a instrumentalizar a área administrativa de mecanismos de controle e monitoramento de atividades que proporcionem mais eficiência na aplicação de recursos, medida necessária no cenário atual de escassez de recursos orçamentários por que passa a Administração Pública. A estruturação de um sistema de controles internos enseja a identificação dos riscos mais significativos para os objetivos do TRF2 e o desenvolvimento de controles internos voltados à mitigação ou eliminação desses riscos.

Status: Em fase de desenvolvimento pela área de Gestão Estratégica.

Iniciativa: Apresentação de Proposta de metas para 2017 - Validação final, conforme 4ª Reunião do COGEST (27/10/2016), registrada na memória de reunião nº CJF-MRU-2016/00157.

Objetivo: Atualizar o Glossário de Metas para aplicação no exercício de 2017 em complemento às deliberações efetivadas na 3ª Reunião do COGEST (16/2/2016).

Status: Além das seis metas definidas para 2017, foi definida a realização do monitoramento dos seguintes indicadores: índice de produtividade de magistrados; índice de produtividade dos servidores; indicador de sistemas de controles internos: percentual de avaliação positiva do sistema de controles internos em cada região; indicador de governança: percentual de



aderência às práticas de gestão estratégica em cada região; e indicador de benefícios previdenciários: tempo de tramitação dos processos referentes a auxílio-doença, aposentadoria por invalidez e benefício assistencial, da distribuição até o 1º julgamento e da distribuição até a baixa definitiva, no 1º e 2º graus, JEFs e Turmas Recursais.

Iniciativa: Apresentação de proposta de alteração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), conforme 4ª Reunião do COGEST (27/10/2016), registrada na memória de reunião nº CJF-MRU-2016/00157.

Objetivo: Validação da proposta de alteração do PETI para implementação nos Regionais em 2017.

Status: Proposta aprovada pelo COGEST por unanimidade.

Iniciativa: Apresentação dos resultados do iGovJF 2015/2016, conforme 4ª Reunião do COGEST (27/10/2016), registrada na memória de reunião nº CJF-MRU-2016/00157

Objetivo: Consolidar informações relativas à produtividade da Justiça Federal

Status: Dados consolidados estão disponibilizados, por meio da ferramenta *Business Intelligence* (BI), no site do Observatório da Justiça Federal.

Iniciativa: Apresentação do *status* do Plano Estratégico de Edificações da Justiça Federal – PEE, conforme 4ª Reunião do COGEST (27/10/2016), registrada na memória de reunião nº CJF-MRU-2016/00157.

Objetivo: Elaborar o PEE, por intermédio de grupo técnico composto por representantes das cinco regiões e de diferentes formações: arquitetos, engenheiros, administradores e operadores do Direito.

Status: Aprovado cronograma de trabalho.

Iniciativa: Participação no "Selo do Justiça em Números 2016", promovido pelo CNJ.

Objetivo: Reconhecimento da excelência na produção, gestão, organização e disseminação das informações administrativas e processuais.

Status: O TRF2 foi agraciado com o "Selo Ouro do Justiça em Números", que considera o encaminhamento adequado das informações, com atenção aos prazos e à consistência dos dados, assim como o nível de informatização do TRF2, uso de relatórios estatísticos para o planejamento estratégico e cumprimento de resoluções do CNJ alinhadas à gestão da informação.

Iniciativa: Preenchimento do "Diagnóstico da Segurança Institucional do Poder Judiciário", encaminhado pelo CNJ, por meio do expediente TRF2-EXT-2016/01673, de 18/4/2016.

Objetivo: Realização de diagnóstico sobre segurança institucional, a fim de formular diretrizes, medidas e protocolos de segurança orgânica para implementação da Política Nacional de Segurança do Poder Judiciário.

Status: O Conselho Nacional de Justiça instituiu, por meio da Resolução nº 239, de 6/9/2016, a "Política Nacional de Segurança do Poder Judiciário", elaborada com base no "Diagnóstico da Segurança Institucional do Poder Judiciário".

Iniciativa: Relativização da implantação do sistema do Processo Judicial Eletrônico – PJe, nos termos de minuta do Termo de Compromisso celebrado entre o Conselho Nacional de Justiça, o Superior Tribunal de Justiça e os Tribunais Regionais Federais, conforme expediente TRF2-EXT-2016/01263 de 28/3/2016.

Objetivo: Integrar os sistemas processuais eletrônicos dos Regionais ao Sistema Escritório Digital por meio do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), como condição de acolhimento, pelo Comitê Gestor Nacional, do pedido de relativização da implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe.



Status: Aguardando posicionamento do CNJ quanto à previsão de início dos testes da última operação.

Iniciativa: Avaliar a evolução da governança de TI na Administração Pública Federal - ciclo 2016, conforme solicitado no expediente TRF2-EXT-2016/01921.

Objetivo: Atender à ação coordenada pela Corte de Contas, no sentido de avaliar a evolução da governança de TI na Administração Pública Federal - ciclo 2016. A avaliação foi efetivada por meio de questionário eletrônico, acessível por intermédio do endereço eletrônico informado no expediente do TCU.

Status: Em fase de avaliação pelo TCU.

Iniciativa: Prestar informações acerca do desdobramento dos Macrodesafios do Poder Judiciário, instituídos pela Resolução CNJ 198, conforme expediente TRF2-EXT-2016/01661, de 27/4 2016.

Objetivo: Informar pontos fortes e eventuais dificuldades no cumprimento das Metas Nacionais ano-base 2015, a fim de que as análises do CNJ considerem não apenas as estatísticas, mas os igualmente relevantes aspectos qualitativos que se fazem presentes na realização da estratégia nacional. O atendimento desta demanda foi efetivada por meio do magistrado designado para representar a Presidência do TRF2 no Comitê de Gestão Estratégica Regional – CGER e ao Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal – COGEST, conforme portarias nº TRF2-PTP-2015/00118 e TRF2-PTP-2015/00119.

Status: Em fase de avaliação pelo CNJ.

Iniciativa: Participação na elaboração da minuta da "Política de Gestão de Riscos" a ser adotada por este Conselho e pela Justiça Federal de primeiro e segundo grau, conforme expediente TRF2-EXT-2016/03678 de 12/7/2016.

Objetivo: Aperfeiçoar as práticas de governança e visando estabelecer políticas e diretrizes voltadas para o gerenciamento de riscos e o fortalecimento de controles internos da gestão.

Status: Em fase de avaliação pelo CJF.

Iniciativa: Apresentação de sugestões quanto à proposta de resolução destinada à implementação de Unidades Avançadas de Atendimento, elaborada pelo Comitê Gestor da Política Nacional de Atenção Prioritária do Primeiro Grau de Jurisdição, conforme expediente TRF2-EXT-2016/03510 de 4/7/2016.

Objetivo: Implementar unidades avançadas de atendimento (UAA) que contribuem para uma modalidade de justiça itinerante em qualquer município jurisdicionado por Seção ou Subseção Judiciária Federal. Foram apresentadas propostas pelo Comitê de Governança das Atividades Judiciárias da Justiça Federal da 2ª Região, nos termos do expediente TRF2-INF-2016/05582.

Status: Em fase de avaliação pelo CNJ.

2.1.1.2. Iniciativas estratégicas do TRF2

Iniciativa: Definir a estrutura básica da Cadeia de Valores do TRF2, conforme expediente TRF2-MEM-2016/00327 de 21/1/2016.

Objetivo: Definição da estrutura básica da Cadeia de Valores do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2). Esta iniciativa insere-se nas ações requeridas para o desdobramento do Planejamento Estratégico da Justiça Federal para o ciclo compreendido entre os anos 2015 e 2020. Nesse modelo conceitual, são identificados os macroprocessos finalísticos, que entregam valor à sociedade, por meio da prestação jurisdicional, e constituem-se nas atividades que atendem à atividade-fim do TRF2, os macroprocessos de suporte, que dão apoio aos processos finalísticos, representados, entre outros, pela gestão orçamentária financeira e contábil, pela gestão de pessoas



e pela gestão de TIC, e os macroprocessos gerenciais, que definem as diretrizes estratégicas e a aplicação de recursos de forma eficiente e efetiva.

Status: A Cadeia de Valores foi aprovada nos termos do despacho nº TRF2-DES-2016/02956, a ser utilizada como referência para detalhamento dos processos de trabalho, conforme processo administrativo TRF2-ADM-2016/00038, instrumento por intermédio do qual serão documentadas as ações que venham a tratar da Gestão de Processos Organizacionais.

Iniciativa: Elaboração do Portfólio de Projetos Estratégicos, matéria documentada no âmbito do processo administrativo TRF2-ADM-2016/00039 de 31/3/2016, em consonância com a Resolução TRF2-RSP-2014/00034 de 30/12/2014.

Objetivo: Efetivar a gestão do portfólio de projetos estratégicos em conformidade com os critérios técnicos estabelecidos pelo CJF.

Status: A área de Gestão Estratégica está finalizando a formatação do portfólio, para posterior exame e deliberação da Presidência.

Iniciativa: Instituição do Comitê Orçamentário de Primeiro Grau e Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição da Justiça Federal da 2ª Região, conforme Resolução TRF2-RSP-2016/00016 de 11/5/2016, em consonância com as disposições da Resolução nº 194, de 26/5/2014 do CNJ, que institui a Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição; da Resolução nº 195 de 3/6/2014 do CNJ, que prevê a distribuição de orçamento nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus, do disposto no art. 6º da Resolução nº 195/CNJ, que permite a instituição de um único comitê para as duas atribuições.

Objetivo: Constituem-se objetivos do citado normativo: fomentar, coordenar e implementar os programas, projetos e ações vinculados à Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição; atuar na interlocução com o CNJ, a Rede de Priorização do Primeiro Grau e as instituições parceiras, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados; interagir permanentemente, com o representante do TRF2 na Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário e com a comissão e/ou unidade responsável pela execução do Plano Estratégico; auxiliar na captação das necessidades ou demandas; realizar encontros, preferencialmente no primeiro quadrimestre de cada ano, para discutir as necessidades ou demandas, bem como para auxiliar na definição das prioridades, de modo a alinhá-las à disponibilidade orçamentária; auxiliar a elaboração da proposta orçamentária; auxiliar a execução do orçamento, notadamente por meio do acompanhamento de projetos, iniciativas e contratações; auxiliar a alta Administração nas decisões relativas às aquisições; monitorar, avaliar e divulgar os resultados alcançados.

Status: Foi realizada uma reunião inicial para abertura dos trabalhos, conforme memória de reunião TRF2-MRU-2016/00104. As informações relativas ao citado Comitê encontram-se disponíveis no processo administrativo TRF2-ADM-2015/00146.

Iniciativa: Definição de indicadores de quantificação e capacitação de força de trabalho de TI, nos termos do expediente TRF2-OFI-2016/06291 de 1º/4/2016.

Objetivo: Atender à recomendação do TCU, relativa à aprovação das contas da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 2ª Região, referente ao exercício de 2013, nos termos do extorto do Acórdão nº 3114/2015-TCU-2ª Câmara, prolatado em sessão de 16/6/2015 e publicado no DOU, Seção 1, de 23/06/2015, pág. 123: *Subitem 1.8.3. Recomendar ao TRF2 que avalie ações visando à adequação do conjunto de indicadores para monitoramento da gestão de TI, especialmente quanto à quantificação e capacitação da força de trabalho.*

Status: O processo de trabalho de definição dos indicadores contou com a participação da SGP e STI, com ajustes efetivados pela Secretaria Geral, por meio da AGOM. Foram definidos os seguintes indicadores de quantificação da força de trabalho de TI: Percentual de atendimento do mínimo da Força de Trabalho de TI (efetivos, comissionados e terceirizados) exigido pela Resolução nº 211/2015-CNJ em cada exercício, percentual de atendimento do mínimo de servidores do Quadro Permanente de TI exigido pela Resolução nº 211/2015-CNJ em cada exercício, quantitativo do



número de saída de servidores atuantes na área de TI em cada exercício. Quanto aos indicadores da capacitação da Força de Trabalho de TI, podem-se elencar: Índice de participação de servidores atuantes em atividades de TI em ações de capacitação em cada exercício, em relação ao total de servidores atuantes em atividades de TI; índice de execução dos cursos realizados em relação aos cursos previstos na área de TI; percentual de gestores da área de TI capacitados em cursos relacionados à gestão e governança de TI; percentual de servidores atuantes na área de TI que realizaram, pelo menos, 30 horas de capacitação técnica na sua área de atuação em cada exercício.

Iniciativa: Criação de comitês institucionais no TRF2, SJRJ e SJES, conforme expediente TRF2-DES-2016/06723 de 2 de junho de 2016.

Objetivo: A instituição de comitês institucionais permite operacionalizar as ações estratégicas desenvolvidas pelo TRF2, pela Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ e pela Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES, atendendo ao normativos legais para Gestão da Estratégia da Justiça Federal no âmbito da 2ª Região, conforme preconizado na Resolução nº 313 do CJF e na Resolução nº 34 de 14/1/2015, que estabelece as diretrizes da Estratégia no âmbito da 2ª Região.

Status: Proposta sob exame da Presidência.

Iniciativa: Reformular a metodologia de emissão de instruções normativas.

Objetivo: Reformulação da metodologia de criação de instruções normativas para aprimorar, sistematizar e dinamizar os processos de trabalho que visem à elaboração e/ou alterações de instruções normativas no âmbito da Justiça Federal da 2ª Região - JF2, atendendo ao princípio da eficiência preconizado no art. 37 da Constituição Federal.

Status: Proposta aprovada por meio da Resolução nº TRF2/RSP-2016/00037, de 21/12/2016.

Iniciativa: Avaliar a governança e gestão de pessoas, conforme expediente TRF2-EXT-2016/03582 do TCU de 6/7/2016.

Objetivo: Avaliação da situação atual e a evolução da governança e da gestão de pessoas na Administração Pública Federal, para implementação de políticas e projetos estratégicos.

Status: Em fase de avaliação pelo TCU.

Iniciativa: Desenvolvimento do "Manual do Gestor de Contratos", conforme expediente TRF2-MEM-2016/03449 de 15/7/2016.

Objetivo: Orientar os responsáveis pela execução de contratos que o TRF2 firma com terceiros, bem como criar um canal de comunicação entre os gestores e a Administração do TRF2.

Status: Manual aprovado pela Portaria nº TRF2-PSG-2016/00249, de 18/7/2016, com escopo alterado pela Ordem de Serviço nº TRF2-ODS-2016/00016, de 29/11/2016.

Iniciativa: Criação de normativo para estabelecer diretrizes para o gerenciamento de riscos nas aquisições/contratações do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Objetivo: Estabelecer diretrizes para gerenciamento de riscos nas aquisições/contratações do TRF2 que propiciem a redução da probabilidade de ocorrência e do impacto de eventos de riscos.

Status: Normativo instituído por meio da Resolução nº TRF2-RSP-2016/00034, de 17/11/2016.

Iniciativa: Criação e desenvolvimento do projeto EOF Digital.

Objetivo: Implementar a tramitação 100% digital nos processos de execução orçamentária e financeira, que tramitam, atualmente, nos formatos físico e digital. O projeto visa, desta forma, tornar o processo administrativo menos custoso e mais célere, atendendo ao princípio da eficiência, de acordo com o art. 37 da CF/88.

Status: Aguardando a finalização, pela Secretaria Geral, de minuta de normativo de instituição e regulamentação do processo de execução orçamentária e financeira em formato digital.



Iniciativa: Projetos Acesso à Informação e Segurança da Informação

Objetivo: Estabelecer um conjunto de ações a serem implementadas pelas unidades organizacionais para atender às demandas e aos requisitos da Resolução CNJ nº 215/2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação (aplicação da Lei 12.527, de 18/11/2011), bem como atender às demandas e aos requisitos de segurança da informação preconizados pela resolução citada, nos termos do expediente TRF2-EXT-2016/03221.

Status: Estão sendo desenvolvidas ações nas unidades organizacionais competentes do TRF2 para atender, na íntegra, aos dispositivos da Resolução CNJ nº 215/2015

Iniciativa: Programa de Gestão Documental, Preservação Digital e Memória Institucional da 2ª Região.

Objetivo: Definição de políticas de gestão documental, preservação digital e memória institucional, com apresentação de proposta de projeto de operacionalização, de acordo com as disposições da Portaria TRF2-PTP-2016/00394 de 5/9/2016.

Status: Em fase de apresentação de minuta de resolução e de projeto de implementação pelo Grupo de Trabalho instituído pela citada Portaria.

2.1.2. Proposta de metas para 2017

A proposta de metas para 2017 foi validada, pelo COGEST, em 27/10/2016 e aprovada no X Encontro Nacional do Poder Judiciário, realizado nos dias 5 e 6/12/2016. O texto consolidado é o que segue, com a definição de metas e indicadores para o exercício 2017:

META 1 PRODUTIVIDADE	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.
META 2 CELERIDADE	Identificar e julgar, no ano corrente, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012 e pelo menos, 85% dos processos distribuídos em 2013, no 1º e 2º graus; e 100% dos distribuídos até 31/12/2014 nos juizados especiais federais e nas turmas recursais.
META 3 CONCILIAÇÃO	Alcançar o percentual de 4% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.
META 4 IMPROBIDADE	Identificar e julgar, até 31/12 do ano corrente, 70% das ações de improbidade administrativa distribuídas até 31/12/2014.
META 5 EXECUÇÃO NÃO FISCAL	Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que a dos casos novos de execução não fiscal no ano corrente.
META 6 AÇÕES COLETIVAS	FAIXA 3: Identificar e julgar, até 31/12 do ano corrente, 70% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2013, no 1º e 2º graus. FAIXA 2: Identificar e julgar, até 31/12 do ano corrente, 80% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2013, no 1º e 2º graus. FAIXA 1: Identificar e julgar, até 31/12 do ano corrente, 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2013, no 1º e 2º graus.
META 7 AÇÕES CRIMINAIS	Baixar quantidade maior de processos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente. Julgar quantidade maior de processos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente.
META 8 AÇÕES PENAIS	Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, 70% das ações penais vinculadas aos crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas, à exploração sexual e ao trabalho escravo,



	distribuídas até 31/12/2014.
INDICADOR DE PRODUTIVIDADE DE MAGISTRADOS	Índice de produtividade de magistrados em relação à média do triênio anterior da própria região (Média da produtividade dos três anos anteriores em relação ao ano em mensuração).
INDICADOR DE PRODUTIVIDADE DE SERVIDORES	Índice de produtividade dos servidores em relação à média do triênio anterior da própria região (Média da produtividade dos três anos anteriores em relação ao ano em mensuração).
INDICADOR DE SISTEMAS DE CONTROLES INTERNOS	Percentual de avaliação positiva do sistema de controles internos em cada região.
INDICADOR DE GOVERNANÇA	Percentual de aderência às práticas de gestão estratégica em cada região.
INDICADOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	Tempo de tramitação dos processos referentes a auxílio-doença, aposentadoria por invalidez e benefício assistencial, da distribuição até o 1º julgamento e da distribuição até a baixa definitiva, no 1º e 2º graus, JEFs e Turmas Recursais.

2.2. MACRODESAFIOS DO PODER JUDICIÁRIO

2.2.1. Garantia dos direitos da cidadania

Refere-se ao desafio de garantir, no plano concreto, os direitos de cidadania (CF, art. 1º, II) em sua múltipla manifestação social: cidadão-administrado (usuário dos serviços públicos), cidadão-eleitor, cidadão trabalhador-produtor, cidadão-consumidor e cidadão-contribuinte, buscando atenuar as desigualdades sociais e garantir os direitos de minorias, observando-se, para tanto, práticas socioambientais sustentáveis e uso de tecnologia limpa.

2.2.1.1. Buscar a satisfação do usuário/cidadão

Prestar serviços de qualidade na busca da satisfação dos usuários da Justiça Federal, de modo a assegurar os direitos de cidadania.

2.2.1.1.1. Indicador

Taxa de satisfação dos usuários da Justiça Federal.

2.2.1.1.2. Meta

Atingir 70% de satisfação dos usuários da Justiça Federal em 2020.

2.2.1.1.3. Alcance da Meta

Não houve pesquisa de satisfação dos usuários em 2016.

2.2.2. Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional

Tem por finalidade materializar, na prática judiciária, o comando constitucional da razoável duração do processo. Trata-se de garantir a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedimental na tramitação dos processos judiciais, bem como de elevar a produtividade de servidores e magistrados.

2.2.2.1. Agilizar os trâmites judiciais

Tornar a prestação jurisdicional mais ágil, com vistas à razoável duração do processo, mediante a implementação de ações que propiciem o aumento da produtividade de magistrados e servidores sem prejuízo da segurança jurídica e procedimental.



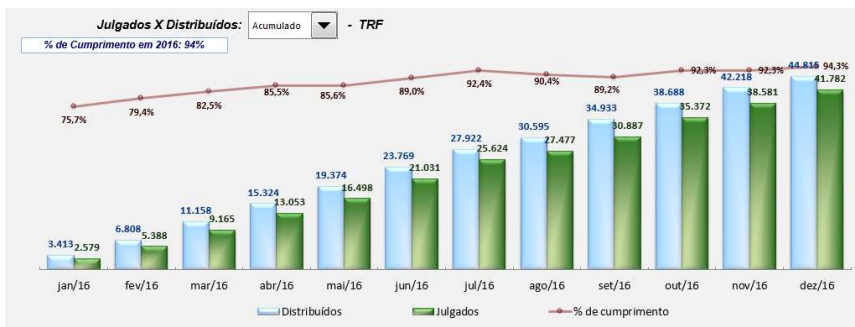
2.2.2.1.1. Indicadores

Índice de produtividade judicante, índice de julgamento de processos antigos, índice de produtividade dos magistrados e índice de produtividade dos servidores.

2.2.2.1.2. Meta 1 - Meta Nacional, aprovada no IX Encontro Nacional do Poder Judiciário.

2.2.2.1.2.1. Alcance da Meta

O alcance da meta é aferido pelo índice produtividade judicante, que se traduz em julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente, tendo o TRF2 alcançado 94,3% de cumprimento da meta.



Fonte: Portal de Estatística da 2ª Região

2.2.2.1.3. Meta 2 - Meta Nacional, aprovada no IX Encontro Nacional do Poder Judiciário.

2.2.2.1.3.1. Alcance da Meta

O alcance da meta é aferido pelo índice de julgamento de processos antigos, que se traduz em identificar e julgar, no ano corrente, pelo menos 100% dos processos distribuídos até 31/12 do quinto ano anterior (2011) ao ano corrente e, pelo menos, 70% dos processos distribuídos em 2012, no 1º e 2º graus; pelo menos 100% dos distribuídos até 31/12 do quarto ano anterior (2012) ao ano em curso e, pelo menos, 90% dos distribuídos em 2013 nos juizados especiais federais; pelo menos 100% dos distribuídos até 31/12 do quarto ano anterior (2012) ao ano em curso e, pelo menos, 70% dos distribuídos em 2013 nas Turmas Recursais. **Alcance da Meta no TRF2: 92%**

Meta 2 - Processos antigos	Alvo	Julgados até 2015	Julgados em 2016	Total de Julgados	Pendentes	% de Julgados
TRF	49.480	44.207	1.500	45.707	3.773	92%
Seções Judiciárias	69.671	62.243	3.582	65.825	3.846	94%
SJRJ	61.060	54.511	3.127	57.638	3.422	94%
SJES	8.611	7.732	455	8.187	424	95%
Total - 2ª Região	119.151	106.450	5.082	111.532	7.619	94%

Fonte: Portal de Estatística da 2ª Região

2.2.2.1.4. Meta 9 – Meta Específica da Justiça Federal

2.2.2.1.4.1. Alcance da Meta



O alcance da meta é aferido pelo índice de produtividade dos magistrados, que deve aumentar em relação à média do triênio anterior da própria região (Média da produtividade dos três anos anteriores em relação ao ano em mensuração). **Alcance da Meta no TRF2: 110,09%**

Meta 9. Aumentar o índice de produtividade de magistrados em relação à média do triênio anterior da própria região (Média da produtividade dos três anos anteriores em relação ao ano em mensuração).								
	P9.1	P9.2	P9.3	P9.4	Triênio anterior	Período de referência	Cumprimento	Semáforo
1º grau	956352	228	264883	232	349,54	285,43	81,66%	🟡
2º grau	165091	27	60583	27	509,54	560,95	110,09%	🟡
TR	127913	23	38657	28	463,45	345,15	74,47%	🟡
TOTAL	1249356	278	364123	287	374,51	317,18	84,69%	🟡

Fonte: Núcleo de Estatística da 2ª Região

2.2.2.1.5. Meta 10 – Meta Específica da Justiça Federal

2.2.2.1.5.1. Alcance da Meta

O alcance da meta é aferido pelo índice de produtividade dos servidores, que deve aumentar em relação à média do triênio anterior da própria região (Média da produtividade dos três anos anteriores em relação ao ano em mensuração). **Alcance da Meta no TRF2: 111,14%**

Meta 10. Aumentar o índice de produtividade dos servidores em relação à média do triênio anterior da própria região (Média da produtividade dos três anos anteriores em relação ao ano em mensuração).								
	P10.1	P10.2¹	P10.6	P10.7¹	Triênio anterior	Período de referência	Cumprimento	Semáforo
1º grau	956352	2511	264883	2661	31,74	24,89	78,41%	🟡
2º grau	165091	744	60583	737	18,49	20,55	111,14%	🟡
TR	127913	112	38657	115	95,17	84,04	88,30%	🟡
TOTAL	1249356	3367	364123	3513	30,92	25,91	83,80%	🟡

Fonte: Núcleo de Estatística da 2ª Região

2.2.3. Adoção de soluções alternativas de conflito

Refere-se ao fomento de meios extrajudiciais para resolução negociada de conflitos, com a participação ativa do cidadão. Visa estimular a comunidade a dirimir suas contendas sem necessidade de processo judicial, mediante conciliação, mediação e arbitragem, à formação de agentes comunitários de justiça, e, ainda, à celebração de parcerias com a Defensoria Pública, Secretarias de Assistência Social, Conselhos Tutelares, Ministério Público e outras entidades afins.

2.2.3.1. Aumentar o número de processos encerrados por meio de conciliação

Desenvolver a conciliação, especialmente pré-processual, para ampliar o quantitativo de processos encerrados pela via conciliatória.

2.2.3.1.1. Indicador



Taxa de casos encerrados por conciliação.

2.2.3.1.2. Meta 3 - Meta Nacional, aprovada no IX Encontro Nacional do

Poder Judiciário.

Aumentar o percentual de casos encerrados por conciliação em relação ao

ano anterior.

2.2.3.1.3. Alcance da Meta

O critério para apuração da meta foi bastante questionado ao longo do ano de 2016, principalmente pela dificuldade de utilizar o exercício anterior como parâmetro e os tribunais realizarem menos conciliações que as Seções Judiciárias, além da necessidade de adaptação das unidades ao Novo Código de Processo Civil. Para o exercício de 2017, concluiu-se pela adoção da meta nos seguintes termos: Alcançar o percentual de 4% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos. **Alcance da Meta na 2ª Região: 99%**

Meta 3 2016	2015			2016			% de cumprimento
	Distribuídos	Conciliações pré-processuais	Conciliações processuais	Distribuídos	Conciliações pré-processuais	Conciliações processuais	
1º grau	44.615	0	1.522	40.566	0	2.212	160%
JEF	117.077	1.010	12.036	131.255	2.322	9.866	83%
TRF	52.766	0	25	44.815	0	13	61%
Turma Recursal	42.816	0	0	39.908	0	11	-
Total - 2ª Região	257.274	1.010	13.583	256.544	2.322	12.102	99%

Fonte: Portal de Estatística da 2ª Região

2.2.4. Aprimoramento da gestão da justiça criminal

Refere-se à adoção de medidas preventivas à criminalidade e de ações para o aprimoramento do sistema criminal, por meio de maior aplicação de penas e de medidas alternativas, investimento na justiça restaurativa, aperfeiçoamento do sistema penitenciário, fortalecimento dos conselhos de comunidade e penitenciários e dos patronatos e combate ao uso de drogas ilícitas. Pretende reduzir o número de processos, as taxas de encarceramento e a reincidência; estabelecer mecanismos para minimizar a sensação de impunidade e de insegurança social; e a construir uma visão de justiça criminal vinculada à justiça social.

2.2.4.1. Agilizar os trâmites judiciais dos processos criminais

Dar mais celeridade aos julgamentos, assegurando a razoável duração do processo, evitando a ocorrência de prescrição, e aumentar a produtividade em relação ao julgamento de crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas e ao trabalho escravo.

2.2.4.1.1. Indicadores

Índice de atendimento à demanda de processos criminais e Índice de julgamento dos processos antigos.

2.2.4.1.2. Meta 7 - Meta Específica da Justiça Federal

Baixar quantidade maior de processos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente.

2.2.4.1.2.1. Alcance da Meta



Meta 7 2015	Distribuídos	Outras saídas	Outras entradas	Julgados	% de cumprimento	Baixados	% de cumprimento
1º Grau	2.226	297	65	2.656	133%	3.218	161%
1º Grau / SJRJ	1.729	245	60	2.035	132%	2.507	162%
1º Grau / SJES	497	52	5	621	138%	711	158%
Juizado Especial Federal	127	8	2	104	86%	129	107%
JEF / SJRJ	100	8	2	64	68%	91	97%
JEF / SJES	27	0	0	40	0%	38	141%
Turma Recursal	18	0	0	17	94%	12	67%
TR / SJRJ	13	0	0	13	100%	11	85%
TR / SJES	5	0	0	4	80%	1	20%
Tribunal Regional Federal	1.674	32	9	1.404	85%	1.300	79%
SJRJ	1.842	253	62	2.112	128%	2.609	158%
SJES	529	52	5	665	138%	750	156%
Total - 2ª Região	4.045	337	76	4.181	110%	4.659	123%

Fonte: Portal de Estatística da 2ª Região

Alcance da Meta na 2ª Região: 123%.

2.2.4.1.3. Meta 8 - Meta Específica da Justiça Federal

Identificar e julgar, até 31/12 do ano corrente, 70% das ações penais vinculadas aos crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas, à exploração sexual e ao trabalho escravo, distribuídas até 31/12 do penúltimo ano.

2.2.4.1.3.1. Alcance da Meta

Meta 8	Alvo	Julgados até 2015	Julgados em 2016	Total de Julgados	Pendentes	% de Julgados	% de Cumprimento
1º Grau	644	247	198	445	199	69%	99%
1º Grau / SJRJ	483	180	153	333	150	69%	98%
1º Grau / SJES	161	67	45	112	49	70%	99%
Juizado Especial Federal	19	10	4	14	5	74%	105%
JEF / SJRJ	11	7	3	10	1	91%	130%
JEF / SJES	8	3	1	4	4	50%	71%
Turma Recursal	0	0	0	0	0	-	-
TR / RJ	0	0	0	0	0	-	-
TR / ES	0	0	0	0	0	-	-
TRF	172	75	38	113	59	66%	94%
SJRJ	494	187	156	343	151	69%	99%
SJES	169	70	46	116	53	69%	98%
Total - 2ª Região	835	332	240	572	263	69%	98%

Fonte: Portal de Estatística da 2ª Região

Alcance da Meta na 2ª Região: 98%

2.2.4.2. Aperfeiçoar a gestão da execução da pena alternativa

Propiciar mais eficiência na execução e na fiscalização de penas alternativas.

2.2.4.2.1. Indicador

Taxa de atendimento de apenados com penas alternativas.

2.2.4.2.2. Meta

Viabilizar o início do cumprimento de penas alternativas, em até 60 dias, em 100% dos casos, até 2020.

O TRF2 não tem iniciativas no sentido de viabilizar o início do cumprimento de penas alternativas, vez que a execução de medidas dessa natureza é acompanhada exclusivamente pela 1ª Instância da Justiça Federal.

2.2.5. Impulso às execuções fiscais e cíveis

Refere-se à implantação de medidas visando à efetividade das ações judiciais, propiciando a recuperação de bens e de valores aos cofres públicos (execuções fiscais) e a solução definitiva dos litígios cíveis. Para tanto, podem ser adotados mecanismos como a utilização tempestiva dos sistemas de bloqueio de ativos do devedor (BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD), a realização de leilões judiciais, a celebração de parcerias com as Procuradorias de Fazenda, juntas comerciais, cartórios de



registro de imóveis e de protesto de títulos, a inscrição da dívida nos sistemas de proteção ao crédito, a exemplo do Serasa e SPC, entre outras.

2.2.5.1. Agilizar os trâmites judiciais no cumprimento do julgado

Promover a celeridade e a efetividade no cumprimento do julgado visando à diminuição do acervo de processos nessa fase.

2.2.5.1.1. Indicador

Índice de atendimento à demanda na execução não fiscal.

2.2.5.1.2. Meta 5 - Meta Nacional, aprovada no IX Encontro Nacional do

Poder Judiciário.

Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que a dos casos novos de execução não fiscal no ano corrente.

2.2.5.1.3. Alcance da Meta

Meta 5 2015	Remanescente	P5.1-Casos novos	P5.3-Baixados	P5.5-Outras entradas	P5.7-Outras saídas	Acervo atual	% de cumprimento
1º Grau	35.190	26.959	21.259	12.923	11.793	42.020	76%
1º Grau / SJRJ	27.197	23.127	15.436	10.957	10.419	35.426	65%
1º Grau / SJES	7.993	3.832	5.823	1.966	1.374	6.594	132%
Juizado Especial Federal	10.803	37.637	37.703	1.774	430	12.081	97%
JEF / SJRJ	8.788	31.249	31.246	1.676	409	10.058	96%
JEF / SJES	2.015	6.388	6.457	98	21	2.023	100%
SJRJ	35.985	54.376	46.682	12.633	10.828	45.484	83%
SJES	10.008	10.220	12.280	2.064	1.395	8.617	113%
Total - 2ª Região	45.993	64.596	58.962	14.697	12.223	54.101	88%

Fonte: Portal de Estatística da 2ª Região

Alcance da Meta na 2ª Região: 88%

2.2.5.2. Agilizar os trâmites judiciais das execuções fiscais

Promover a celeridade e a efetividade nas execuções fiscais visando à diminuição do acervo.

2.2.6. Combate à corrupção e à improbidade administrativa

Conjunto de atos que visam à proteção da coisa pública, à lisura nos processos eleitorais, à preservação da probidade administrativa e à persecução dos crimes contra a Administração Pública e dos crimes eleitorais, entre outras. Para tanto, deve-se priorizar a tramitação dos processos judiciais que tratem do desvio de recursos públicos, de improbidade e de crimes eleitorais, além de medidas administrativas relacionadas à melhoria do controle e à fiscalização do gasto público no âmbito do Poder Judiciário.

2.2.6.1. Agilizar os trâmites processuais das ações de improbidade administrativa

Garantir a agilidade na tramitação dos feitos relacionados à improbidade administrativa pendentes de julgamento, a fim de assegurar a razoável duração do processo.

2.2.6.1.1. Indicador

Índice de produtividade de julgamento de ações de improbidade administrativa.

2.2.6.1.2. Meta 4 - Meta Nacional, aprovada no IX Encontro Nacional do

Poder Judiciário.



Identificar e julgar, até 31/12 do ano corrente, 70% das ações de improbidade administrativa distribuídas até 31/12 do penúltimo ano (2014).

2.2.6.1.3. Alcance da Meta

Meta 4 - Improbidade	Alvo	Julgados até 2015	Julgados em 2016	Total de Julgados	Pendentes	% de Julgados	Grau de cumprimento
TRF	308	183	64	247	61	80%	115%
SJRJ	554	120	96	216	338	39%	56%
SJES	129	29	21	50	79	39%	55%
Total - 2ª Região	991	332	181	513	478	52%	74%

Fonte: Portal de Estatística da 2ª Região

Alcance da Meta no TRF2: 115%

2.2.6.2. Aperfeiçoar o funcionamento do sistema de controles internos

Aperfeiçoar os sistemas de controles internos da Justiça Federal.

2.2.6.2.1. Indicador

Taxa de avaliação do sistema de controles internos.

2.2.6.2.2. Meta 11 - Meta Específica da Justiça Federal

Elevar o percentual de avaliação positiva do sistema de controles internos de cada região para 100%, até 2020.

2.2.7. Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes

Refere-se à redução do acúmulo de processos relativos à litigância serial - advindos dos entes públicos, do sistema financeiro, das operadoras de telefonia, entre outros - por meio da gestão da informação e do uso de sistemas eletrônicos. Visa reverter a cultura da excessiva judicialização, com a proposição de inovações legislativas, a criação e a aplicação de mecanismos para penalizar a litigância protelatória e o monitoramento sistemático dos assuntos repetitivos e dos grandes litigantes.

2.2.7.1. Reduzir o acúmulo de processos relativos às demandas repetitivas e dos grandes litigantes

Aprimorar a gestão das demandas repetitivas, considerando os processos sobrestados por recursos repetitivos e de repercussão geral, a fim de reduzir o acúmulo desses processos.

2.2.7.1.1. Indicadores

Taxa de congestionamento líquido no 2º grau e taxa de congestionamento líquido nas Turmas Recursais. Os dados referentes a esses indicadores são apurados pelo Núcleo de Estatísticas (NUEST) e enviados ao CNJ, tendo sido definido o prazo de 2/3/2017 para o fechamento do exercício de 2016.

2.2.8. Melhoria da Gestão de Pessoas

Refere-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano nos órgãos da Justiça Federal. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados, à valorização dos colaboradores, à humanização nas relações de trabalho, ao estabelecimento de sistemas de recompensas, à modernização das carreiras e à adequada distribuição da força de trabalho.

2.2.8.1. Desenvolver o potencial humano nos órgãos da Justiça Federal

Fortalecer o grau de satisfação no ambiente de trabalho, promovendo políticas de gestão de pessoas que contribuam para o bem-estar de magistrados e servidores e para a melhoria do clima organizacional.



2.2.8.1.1. Indicadores

Taxa de satisfação de magistrados e servidores com o clima organizacional; taxa de absenteísmo de magistrados e servidores; e taxa de adesão de magistrados e servidores ao exame periódico.

2.2.8.1.2. Meta 12 - Meta Específica da Justiça Federal

Manter, em todos os anos, o absenteísmo dos magistrados abaixo ou igual a 3%.

2.2.8.1.2.1. Alcance da Meta

Durante o exercício de 2016, o TRF2 apresentou índice de absenteísmo dos magistrados de 3,6%, o que corresponde a 80,6% de cumprimento da meta estabelecida.

2.2.8.1.3. Meta 13 - Meta Específica da Justiça Federal

Manter, em todos os anos, o absenteísmo dos servidores abaixo ou igual a 3%.

2.2.8.1.3.1. Alcance da Meta

Durante o exercício de 2016, o TRF2 apresentou índice de absenteísmo dos servidores de 2,8%, o que corresponde a 105,8% de cumprimento da meta estabelecida.

2.2.8.1.4. Meta 14 - Meta Específica da Justiça Federal

Atingir 100% de adesão de magistrados ao exame de saúde periódico, até 2020.

2.2.8.1.4.1. Alcance da Meta

Durante o exercício de 2016, embora oferecida a oportunidade de realização, não houve adesão de magistrados do TRF2 ao exame periódico de saúde.

2.2.8.1.5. Meta 15 - Meta Específica da Justiça Federal

Atingir 100% de adesão de servidores ao exame de saúde periódico, até 2020.

2.2.8.1.5.1. Alcance da Meta

Durante o exercício de 2016, apesar do serviço de ter sido disponibilizado integralmente, ao grupo de servidores que se enquadram no perfil desejável para realização, houve adesão de apenas 9,8% dos servidores do TRF2 ao exame periódico de saúde.

2.2.8.1.6. Meta 16 - Meta Específica da Justiça Federal

Alcançar 70% de satisfação dos magistrados com o clima organizacional até 2019.

2.2.8.1.6.1. Alcance da Meta

A Pesquisa de Clima Organizacional, com periodicidade trienal, é o instrumento de coleta de dados para aferição da meta e é de responsabilidade da Secretaria de Estratégia e Governança (SEG) do CJF.

Consoante a reunião entre representantes do CJF e dos Regionais, realizada por videoconferência no dia 19/8/2016, nos termos da memória de reunião nº CJF-MRU-2016/00131, o instrumento não foi utilizado em 2016, conforme informado pela Subsecretaria de Gestão Estratégica do CJF.

2.2.8.1.7. Meta 17 - Meta Específica da Justiça Federal

Alcançar 70% de satisfação dos servidores com o clima organizacional até 2019.



2.2.8.1.6.1. Alcance da Meta

A Pesquisa de Clima Organizacional, com periodicidade trienal, é o instrumento de coleta de dados para aferição da meta e é de responsabilidade da Secretaria de Estratégia e Governança (SEG) do Conselho da Justiça Federal (CJF).

Nos termos da reunião realizada entre representantes do CJF e Regionais realizada por videoconferência no dia 1/8/2016, nos termos da memória de reunião nº CJF-MRU-2016/00131, o instrumento não foi utilizado em 2016, conforme informado pela Subsecretaria de Gestão Estratégica do CJF.

2.2.9. Aperfeiçoamento na gestão de custos

Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública. Requer o estabelecimento de uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para o atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da Justiça.

2.2.9.1. Otimizar custos operacionais

Buscar a racionalização na aquisição e utilização dos bens e serviços por meio de ações conjuntas dos órgãos da Justiça Federal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública.

2.2.10. Instituição da Governança Judiciária

Trata-se da formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e aderentes às especificidades regionais, produzidas de forma colaborativa pelos órgãos e pela sociedade. Visa à eficiência operacional, à transparência institucional, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira e à adoção de melhores práticas de comunicação da estratégia, de gestão documental, de gestão da informação, de processos de trabalho e de projetos.

2.2.10.1. Aprimorar a organização e as práticas de gestão estratégica

Propiciar aos gestores, magistrados e servidores ferramentas de planejamento, de tecnologia da informação, de gestão de projetos e de processo de trabalho, de comunicação e de monitoramento da estratégia que favoreçam a implementação da estratégia da Justiça Federal.

2.2.10.1.1. Indicador

Taxa de adesão às práticas de gestão estratégica do Poder Judiciário.

2.2.10.1.2. Meta 18 - Meta Específica da Justiça Federal

Atingir 90% de aderência às práticas de gestão estratégica da Justiça Federal em 2020.

2.2.10.1.3. Alcance da Meta

No encontro do Poder Judiciário, realizado em dezembro de 2013, foi aprovado o Macrodesafio Instituição da Governança Judiciária. Para o desdobramento deste macrodesafio no âmbito da Justiça Federal, o Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da Justiça Federal - COGEST aprovou o indicador "Aderência às práticas de gestão estratégica do Poder Judiciário" com a meta de atingir 90% até dezembro de 2020. Para a consecução desse resultado, será elaborado um modelo de governança e um instrumento de avaliação que permita verificar a adoção de práticas de gestão relacionadas à estruturação e ao funcionamento da rede de governança; à execução das operações com inovação e controle; à gestão de pessoas; ao uso racional da tecnologia da informação; ao monitoramento e à avaliação da estratégia; e aos mecanismos implementados para comunicar a estratégia, visando ao nivelamento das expectativas de desempenho por parte dos operadores do sistema de justiça e dos usuários dos serviços,



garantida a transparência e à prestação de contas permanente das atividades de gestão e jurisdicionais. Essa iniciativa, portanto, pretende contribuir para o aumento do grau de maturidade dos órgãos da Justiça Federal em governança, compreendida, neste projeto, como a capacidade de tornar efetivas as políticas públicas da Justiça Federal, em prol de um Judiciário mais rápido, acessível, com custos adequados ao cidadão contribuinte.

A avaliação ficará ao encargo do Conselho da Justiça Federal, cabendo ao TRF2, quando demandado, responder ao questionário de Governança.

2.2.11. Melhoria da infraestrutura e governança de TIC

Uso racional dos instrumentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, alinhado às políticas de TIC definidas pelo Conselho Nacional de Justiça. Visa garantir confiabilidade, integralidade e disponibilidade das informações, dos serviços e sistemas essenciais da Justiça, por meio do incremento e modernização dos mecanismos tecnológicos, e dos controles efetivos dos processos de segurança e de riscos, assim como a otimização de recursos humanos, orçamentários e tecnológicos.

2.2.11.1. Assegurar a efetividade dos serviços de TI na Justiça Federal

Suprir as necessidades de infraestrutura tecnológica e de sistemas de informação visando à melhoria da satisfação dos clientes internos e externos da Justiça Federal em relação aos serviços de tecnologia da informação.

2.2.11.1.1. Índice de alcance do nivelamento nos portes de tecnologia, capacitação e automação

2.2.11.1.1.1. Meta

Assegurar que, até 2020, todos os órgãos estejam até o nível A dos portes de tecnologia, capacitação e automação.

2.2.11.1.1.2. Alcance da Meta

Visto que a Resolução 211/CNJ estabeleceu um nível mínimo único para o porte de Tecnologia, revogando a Resolução 90/CNJ, o TRF2 não dispõe de critérios para caracterizar o nível atual do porte de sua tecnologia. A área técnica está elaborando estudos visando a estabelecer critérios para definição do porte aludido.

2.2.11.1.2. Taxa de satisfação dos clientes internos da Justiça Federal com os serviços de TI

2.2.11.1.2.1. Meta

Atingir, até 2019, 70% de satisfação dos clientes internos

2.2.11.1.2.2. Alcance da Meta

Não foi realizada pesquisa de satisfação durante 2016

2.2.11.1.3. Taxa de satisfação dos clientes externos da Justiça Federal com os serviços de TI

2.2.11.1.3.1. Meta

Atingir, até 2020, 70% de satisfação dos clientes externos

2.2.11.1.3.2. Alcance da Meta

Não foi realizada pesquisa de satisfação durante 2016

2.2.11.2. Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal

2.2.11.2.1. Índice de Governança de TI – iGovTI



2.2.11.2.2. Meta

Atingir, em 2016, o índice mínimo de 0,5

2.2.11.2.3. Alcance da Meta

Considerando o índice iGovTIC-JUD, levantado pelo CNJ, para o período de 2015/2016, o TRF2 obteve a nota 0,38.

2.2.11.3. Assegurar a atuação sistêmica da TI na Justiça Federal

2.2.11.3.1. Quantidade de sistemas de informação instituídos formalmente pelo CJF e implantados pelos órgãos da Justiça Federal.

2.2.11.3.1.1. Meta

Atingir seis sistemas em 2016

2.2.11.3.1.2. Alcance da Meta

Foram implantados quatro sistemas (CADI-JUS; AJG; Malote Digital; Rol de Culpados) de um total de sete sistemas padronizados pelo CJF.

2.2.11.3.2. Quantidade de aquisições conjuntas de soluções de TI com a participação dos órgãos da Justiça Federal

2.2.11.3.2.1. Meta

Realizar duas aquisições conjuntas, em 2016

2.2.11.3.2.2. Alcance da Meta

Em 2016, foram realizadas duas contratações conjuntas (Certificação regional - EOF-2016/077 e Manutenção equipamentos IBM - EOF-2016/036)

2.3 - RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Dando prosseguimento ao que já havia sido iniciado no ano de 2015, em atendimento à Resolução nº 201, de 3/3/2015, do Conselho Nacional de Justiça -CNJ, o TRF2 promoveu uma série de iniciativas com o objetivo de solidificar o estabelecimento de uma política institucional para Gestão Socioambiental, consolidada na elaboração de um Plano de Logística Sustentável - PLS. Isto se deu, num primeiro momento, por meio da criação de uma Comissão Gestora (TRF2-PTP-2015/00648), a qual, após o estabelecimento de um cronograma de trabalho e análise do potencial de esforços envolvidos, construiu de forma coletiva o documento de base para o PLS/TRF2 (TRF2-MEM-2016/2481), tendo como principais eixos:

- Definição de objetivos, responsabilidades, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação do Plano.
- Estabelecimento de práticas de sustentabilidade.
- Busca por racionalização em gastos e processos a serem implementados na Instituição.

Na elaboração do PLS/TRF2, a metodologia utilizada incluiu a realização de um diagnóstico sustentável da Instituição, contendo:

- Inventário adquirido com critérios de sustentabilidade definidos no instrumento convocatório do certame licitatório.
- Identificação das unidades administrativas e respectivos gestores com responsabilidade para apurar e disponibilizar os indicadores de avaliação econômica e ambiental previstos na Resolução 201/CNJ.



- Mapeamento, planejamento, discussão e validação das ações operacionais e administrativas sustentáveis, capazes de contribuir efetivamente para a construção do PLS do órgão.

a) Temas, ações planejadas e indicadores monitorados

a.1) Materiais de consumo

A partir das diretrizes insculpidas na Resolução CNJ nº 201 e com o apoio das Secretarias que tinham relação mais direta com a execução de iniciativas para gestão socioambiental, merecem destaque os seguintes resultados, listados na tabela a seguir, tomando como base comparativa o ano de 2015:

Item	2015	2016	Variação (%)
Consumo de papel (resmas de tamanho A4)	10.845	11.391	Aumento de 5,03%
Consumo de copos descartáveis (200ml)	8.404	7.678	Redução de 8,63%
Consumo de copos descartáveis (50ml)	2.097	1.763	Redução de 15,92%
Consumo de garrações de 20 litros	14.731	17.096	Aumento de 16,05%

Fonte: Intranet TRF2, Portal de Informações Gerenciais, (disponível no link)

http://vmshareapp.trf.net:8181/relatorios/Paginas/plano_logistica.aspx

Cabe ressaltar que os dados de 2015 constantes no Portal de Informações Gerenciais refletem um consumo bruto, em termos de resmas de papel, sem distinção quanto ao tamanho, que é de 9980. Ocorre que, no caso do TRF2, o estoque de resmas A4 não foi suficiente para atender a demanda global a partir de outubro daquele ano. Como solução alternativa para atender aos pedidos de papel tamanho A4, foi feita a conversão, por meio de corte, de 865 resmas de A3 e 112 resmas de ofício, cada resma de A3 valendo por 2 de A4. Com isto, o consumo real do ano de 2015, em termos de papel tamanho A4, foi de 9003 (resmas A4) + 1.730 (resmas A3 convertidas) + 112 (resmas Ofício cortadas para A4) = 10.845. Em 2016 só houve consumo de resmas A4, sendo que no mês de janeiro foi atendida uma demanda reprimida de 2015, o que resultou num total de 11.391 resmas, ou seja, um crescimento de 5,03% em relação ao ano anterior.

Com relação ao consumo de garrações, o acréscimo se deve a uma combinação de fatores, que vão desde uma maior severidade climática (calor mais intenso), a adoção de uma política de desligamento do ar condicionado em determinados horários, para economia de energia elétrica, porém com aumento na temperatura ambiente, além de uma maior circulação de pessoas nos diversos prédios que fazem parte do conjunto do TRF2 (Centro Cultural, Dom Gerardo, Rua Acre, Beneditinos), visto que a água é disponibilizada tanto para público interno como externo.

a.2) Energia Elétrica

Em cumprimento à determinação da Presidência do TRF2, por intermédio da Ordem de Serviço TRF2-OSP-2016/00002, de 23/2/2016, foram concretizadas as seguintes iniciativas, sob a coordenação da Secretaria de Infraestrutura e Logística – SIE e das unidades subordinadas, com impacto direto sobre o consumo de energia elétrica:



- Ajustes nos horários de ligamento e desligamento das unidades de climatização, com adequação ao horário de funcionamento do TRF2, impondo o horário limite de 20h, para racionalização;
- Desligamento de 50% da iluminação dos corredores e *halls* de elevadores;
- Alteração do horário de desligamento do *chiller* do sistema de climatização às 17h, passando a utilizar o processo de queima de gelo, reduzindo o consumo no horário de pico, quando a tarifa de energia apresenta o maior valor.
- Monitoramento, por intermédio da unidade de vigilância, para atuação como apoio aos serviços de automação do prédio da rua Acre, por meio da sinalização aos operadores da automação predial, informando quais setores e andares estão desocupados, a fim de que se proceda ao desligamento da iluminação das salas ociosas.
- Adoção de política desligamento da iluminação do pátio da oficina, ao término das atividades da manutenção, contribuindo para redução do consumo.

Assim, merece destaque a seguinte evolução de resultados, tomando, como base comparativa, o ano de 2015:

Item	2015	2016	Variação (%)
Quantidade de Kwh consumidos	9970	7802	Redução de 21,74%

Fonte: *Intranet* TRF2, Portal de Informações Gerenciais, (disponível no *link*)

http://vmshareapp.trf.net:8181/relatorios/Paginas/plano_logistica.aspx

a.3) Água e Esgoto

De maneira análoga ao consumo de energia, a tabela a seguir apresenta a evolução de resultados, tomando como base comparativa o ano de 2015:

Item	2015	2016	Variação (%)
Quantidade de água consumida, em m ³	34421,30	31843,90	Redução de 7,48%

Fonte: *Intranet* TRF2, Portal de Informações Gerenciais, (disponível no *link*)

http://vmshareapp.trf.net:8181/relatorios/Paginas/plano_logistica.aspx

Destacam-se, no período, as iniciativas:

- Aquisição de rabiços com controle de vazão, para redução da pressão e do consumo de água nas torneiras em uso nos banheiros do TRF2.
- Monitoramento, por intermédio de orientação aos vigilantes e brigadistas, sobre possíveis pontos de ineficiência no funcionamento de torneiras e descargas, nos banheiros e copas dos andares, quando estas esgotam água sem o devido funcionamento, de modo que se tenham respostas imediatas de tais profissionais, para identificar os problemas.
- Adoção de prática de lavagem das viaturas oficiais, usando mangueira pressurizada, de modo a aumentar a eficiência e a reduzir o consumo.

a.4) Coleta Seletiva

Com o apoio do Núcleo de Atividades Auxiliares, unidade subordinada à SIE, obteve-se o seguinte quadro de resultados, tomando, como base comparativa, o ano de 2015:



Item	2015	2016	Variação (%)
Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação (unidades)	1382 unidades	9036 unidades	Aumento de 653%

Fonte: Intranet TRF2, Portal de Informações Gerenciais, (disponível no link)

http://vmshareapp.trf.net:8181/relatorios/Paginas/plano_logistica.aspx

Além disso, merecem destaque as seguintes iniciativas:

- Descarte de pneus desgastados, óleos e fluidos automotivos recolhidos das viaturas por meio de empresas especializadas contratadas pelo setor responsável pelo serviço.
- Adoção de processo de trabalho para coleta e descarte dos materiais inertes por meio de pedido de retirada, pelos setores interessados, para posterior entrega à Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB, com encaminhamento do material aos catadores cadastrados em seu programa.
- Adoção de processo de trabalho no qual os resíduos de papel e plástico são recolhidos nos andares por solicitação do servidor. Os rolos de papel higiênico e papel toalha também são devolvidos à medida que são solicitados para reposição nos banheiros (estes também entram no programa de coleta seletiva da COMLURB).
- Foi adotado processo formal, por meio de procedimento administrativo de EOF, para descarte de resíduos classe I, do tipo perigosos.

A tabela a seguir lista os tipos e quantidades dos descartes de material inerte destinados à reciclagem, aos resíduos perigosos, aos gastos com material de consumo (material para limpeza), aos itens de descarte sob a guarda da Secretaria de Tecnologia da Informação, além do valor gasto com a contratação para limpeza e resíduos provenientes de reparos civis do TRF2.

Tipo	Quantidade
Quantidade de papel destinado à reciclagem	40.499,60 kg
Quantidade de plástico destinado à reciclagem	20.521,48 kg
Quantidade de metais destinados à reciclagem	2.712 kg
Quantidade total de resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores ou empresas recicladoras no caso de localidades onde não seja feita coleta seletiva com separação por materiais.	71.002,79 kg
Quantidade de resíduos recicláveis destinados às cooperativas (kg)	41.177 kg
Quantidade de suprimentos de impressão destinados à reciclagem	925,37 kg
Quantidade de lâmpadas encaminhadas para descontaminação (unidades)	9.036 unidades
Quantidade de resíduos de obras destinados à reciclagem	953,60 kg
Quantidade e peso de fitas magnéticas encaminhadas pela	267 fitas, totalizando 51,8 kg



Tipo	Quantidade
Secretaria de Tecnologia da informação para descarte	
Resíduos eletrônicos específicos da Secretaria de Tecnologia da Informação (fonte de energia, concentradores de rede e drives)	4 itens, com peso aproximado de 2,2 kg

Fonte: *Intranet* TRF2, Portal de Informações Gerenciais, (disponível no [link](#))

http://vmshareapp.trf.net:8181/relatorios/Paginas/plano_logistica.aspx

Resalte-se, como contribuição da STI, em alinhamento ao que está previsto no Plano de Logística Sustentável do TRF2, a instalação de *Ecofont* em 80% das estações de trabalho do TRF2, restando pendente a execução integral de plano de ação para informação, no âmbito da Instituição, de como usar a referida fonte nos trabalhos impressos.

a.5) Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

O TRF2, por meio de sua Divisão de Educação Corporativa, incentivou a realização de diversas ações educacionais que buscaram tratar, de modo mais direto, a gestão socioambiental e seus impactos na Instituição. Merece destaque a realização de um ciclo de capacitação, formado por palestras e oficinas, que abordou os seguintes temas:

- Crise no Orçamento e Sustentabilidade – O Legado do Plano de Logística Sustentável.
- Licitações sustentáveis – do Planejamento ao Descarte.
- Plano de Logística Sustentável no TRF da 2ª. Região.

No todo, tais ações de capacitação e aperfeiçoamento envolveram, prioritariamente, não só aqueles servidores envolvidos com a construção do Plano de Logística Sustentável, mas também os responsáveis pela aquisição de bens permanentes e materiais de consumo, totalizando 152 participantes, sem repetição, para um conjunto de 1.375 servidores, o que representa um percentual de 11%

Em síntese, pode-se elencar as ações direcionadas à Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho, cujo detalhamento cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, a saber:

- a) Portal Vida e Saúde no Trabalho;
- b) Sensibilização quanto ao Uso Abusivo de Ansiolíticos;
- c) Programa de Assistência à Psicologia e à Psiquiatria (PaPsi);
- d) Avaliação de "Stress" de Servidores e Magistrados;
- e) Campanha de Saúde Bucal;
- f) Assédio organizacional;
- g) Dia do Servidor.

a.6) Compras e Contratações

Merece destaque o fato de o TRF2, por intermédio da Secretaria de Atividades Administrativas, ter ampliado o escopo de itens adquiridos com sustentabilidade, além de reforçar a orientação no sentido de reduzir, dentro dos limites possíveis, os pedidos para materiais de consumo. Em termos numéricos, houve um aumento de 160% no número de itens constitutivos das aquisições por meio de critérios de sustentabilidade, pois, se em 2015 foram adquiridas 5 classes de itens (copo descartável, café, açúcar, papel e cartucho/suprimento de impressoras), o total chegou a



13 itens em 2016, com o acréscimo, por exemplo, de itens como adoçantes, canetas, corretivos, pilhas alcalinas, entre outros.

Em conjunto com a Secretaria Geral e a Secretaria de Documentação, Informação e Memória, a Secretaria de Atividades Administrativas atuou no projeto EOF Digital, que visa não só permitir transparência e agilidade na tramitação dos processos administrativos, mas também atuar na redução de consumo de papel, pela utilização de um meio eletrônico para movimentação de documentos.

Referido projeto está em fase de finalização no âmbito da Secretaria Geral, com previsão de ser implementado até o final do primeiro trimestre de 2017.

2.4 - ALTERAÇÕES ORGANIZACIONAIS

Neste tópico, são apresentadas as reformulações, no período de 2016, ocorridas na estrutura organizacional do TRF2, realizadas com vistas ao aprimoramento dos processos de trabalho, desenvolvidos para cumprimento de sua missão institucional.

RESOLUÇÃO Nº TRF2-RSP-2016/00008, de 18/03/2016: Reformulou a estrutura organizacional da Secretaria Judiciária e das Subsecretarias de Turmas do TRF2, com o objetivo de melhor adequar e racionalizar as atividades desenvolvidas na área administrativa para atender com mais eficiência à área judiciária, tendo em vista o atual estágio de implantação do processamento eletrônico no âmbito da 2ª Região.

RESOLUÇÃO Nº TRF2-RSP-2016/00010, de 11/4/2016: Suspendeu os efeitos de dispositivos da Resolução nº TRF2-RSP-2016/00008 e alterou os arts. 16, 17 e 26 da referida Resolução.

RESOLUÇÃO Nº TRF2-RSP-2016/00020, de 8/7/2016: alterou a estrutura organizacional da Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região - COJEF, em virtude da necessidade de adequação das respectivas funções comissionadas às atividades efetivamente desenvolvidas pela Unidade.

RESOLUÇÃO Nº TRF2-RSP-2016/00026, de 16/9/2017: reformulou a estrutura organizacional da Secretaria de Controle Interno, para atender às recomendações dos órgãos de controle externo, no sentido do fortalecimento das ações de controle interno e da adequada integração entre as respectivas unidades.

RESOLUÇÃO Nº TRF2-RSP-2016/00033, de 17/11/2016: Criou o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP) subordinado à Assessoria de Recursos, da Vice-Presidência do TRF2, tendo em vista o disposto na Resolução nº 235, de 13/07/2016, do CNJ que versa sobre os procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência, previstos na Lei 13.105, de 16/03/2015 (Código de Processo Civil).

RESOLUÇÃO Nº TRF2-RSP-2016/00036, de 1º/12/2016: Alterou a estrutura organizacional da Secretaria de Atividades Administrativas, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, Secretaria de Documentação, Informação e Memória e da Secretaria de Atividades Judiciárias, em virtude da necessidade de racionalização das atividades desenvolvidas por segmentos da área administrativa, com vistas a imprimir mais celeridade e eficiência aos diversos processos de trabalho.



2.5 - COMISSÕES, CONSELHOS E GRUPOS DE TRABALHO

As Comissões, Comitês e grupos de trabalho em geral, têm sido criados por este TRF2 com a finalidade de operacionalizar ações estratégicas no âmbito das unidades jurisdicionais, considerando os atos normativos, recomendações e políticas instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Conselho da Justiça Federal e também pelo próprio Tribunal.

Esse formato de trabalho conta com a contribuição dos diversos setores que compõem o TRF2, visando à consolidação de um processo de tomada de decisão baseado na pluralidade, que contemple a construção coletiva e cooperativa, agregando os saberes diversificados e o potencial dos servidores da 2ª Região. Contar com equipes multidisciplinares proporciona a condensação do conhecimento prático de diversos profissionais, e consequentemente, torna possível a obtenção de melhores resultados nos diferentes pontos exigidos das diversas ações.

Atualmente a 2ª Região conta com as comissões abaixo elencadas:

	NOME	FINALIDADE	ORIGEM
1	Comissão de Acessibilidade	Tal grupo tem a finalidade de fiscalizar a condição de acessibilidade dos diversos prédios que formam a Justiça Federal, de maneira a adequá-los às pessoas com necessidade especial.	Lei Federal nº 12.527/2011
2	Comissão de Assistência Judiciária	Grupo formado visando a uniformização dos procedimentos operacionais relacionados à prestação jurisdicional gratuita no âmbito da Justiça Federal de 1ª instância.	CJF-POR-2013/00225 CJF-POR-2015/00477
3	Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional	Tem por objetivo decidir sobre os casos omissos relativos à avaliação formal de desempenho, no que se refere ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho Funcional - SIADES - no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus.	Resolução nº 43 de 2008 CJF
4	Comissão de Educação Corporativa	Tem por objetivo a elaboração da proposta do modelo de Educação Corporativa da Justiça Federal.	TRF2-RSP-2014/0008
5	Comissão de Fiscalização dos Serviços de Engenharia	Visa fiscalizar os serviços de engenharias executados na 2ª Região, a comissão deverá apresentar à Secretaria Geral, com vistas à Presidência, mensalmente, relatório detalhado acerca do andamento dos serviços,	TRF2-PTP-2014/00466 TRF2-EOF-2014/00271 TRF2-DES-2015/14419 TRF2-MEM-2015/04347 TRF2-PTP-2015/00493



		independentemente do trabalho realizado pela empresa contratada para a fiscalização.	
6	Comissão de Gerenciamento de Crises do TRF2	Objetiva a elaboração de diretrizes para o alinhamento institucional entre os Órgãos que integram a Justiça Federal da 2ª Região no tocante a incidentes de natureza geral.	Resolução T2-RSP-2012/00006
7	Comissão de Segurança Permanente da Justiça Federal da 2ª Região	Elaborar plano de proteção e assistência dos juízes em situação de risco e conhecer e decidir pedidos de proteção especial formulados por magistrados.	Resolução nº 104 de 2010 CNJ
8	Comissão Local de Respostas a Incidentes CLRI	Na ocorrência de um incidente de segurança tomar a decisão de executar as medidas de recuperação, previstas no Plano de Continuidade de Negócios, sem esperar pela aprovação de níveis superiores da administração; mantendo registro estatístico e pericial dos incidentes; e classificando os incidentes de segurança de acordo com as métricas definidas pelo CSI-Jus, solicitando auxílio ao CRI-Jus sempre que o evento atingir os parâmetros de relevância definidos.	Resolução nº 06 de 2008 CJF Resolução nº 103 de 2010 CJF Resolução nº 90 de 2009 CNJ Resolução nº 176 de 2013 CNJ
9	Comissão Local de Segurança da Informação CLSI	Tem por finalidade propor e conduzir diretrizes para a Política de Segurança da Informação da Justiça Federal (PSI) no âmbito desta Corte, bem como assessorar, em matérias correlatas, a Direção Geral e a Presidência do Tribunal.	Resolução nº 06 de 2008 CJF Resolução nº 103 de 2010 CJF Resolução nº 90 de 2009 CNJ Resolução nº 176 de 2013 CNJ
10	Comissão Permanente de Saúde no âmbito da 2ª Região da Justiça Federal	Tem por escopo o alinhamento institucional entre os Órgãos que integram a Justiça Federal da 2ª Região e, especificamente no que se refere a atuação das áreas de saúde, analisar a conveniência da unificação dos contratos existentes, destacando-se: aquisição de vacinas, lavanderia, aquisição/fornecimento de	T2-RSP-2012/00006



		medicamento e material médico para uso ambulatorial, contratação de auxiliar de Consultório Dentário, ginástica laboral, clareamento dentário, área protegida, dentre outros.	
11	Comitê da Gestão Estratégica Regional - CGER	Operacionalizar as ações estratégicas no âmbito das três unidades jurisdicionais (TRF2, SJRJ e SJES), em apoio ao Comitê Institucional de Planejamento Estratégico - COGEST, que possui âmbito nacional.	Resolução nº 198 de 2014 CNJ
12	Comitê da Logística Sustentável	cabará à Comissão, em conjunto com a SEGESA, elaborar relatório de desempenho do Plano de Logística Sustentável ao final de cada ano, bem como monitorar, avaliar e revisar o aludido Plano, o qual deverá ser submetido à Presidência deste Tribunal, para fins de encaminhamento ao CNJ.	Resolução 201/CNJ
13	Comitê de Educação Permanente e Desenvolvimento Organizacional	Busca o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados ao cidadão, a valorização do servidor, por intermédio de ações contínuas de capacitação desenvolvidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas; e a racionalização dos gastos com ações de capacitação.	Resolução nº 125 de 2010 CJF Resolução nº 261 de 2002 CJF IN nº 25 de 2009 do CNJ
14	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD – ligada ao Comitê de Gestão Documental da Justiça Federal - COGED	A comissão objetiva checar os processos de trabalho referentes a avaliação de documentos, para adequá-los às normas de gestão documental.	Resolução 217/99 – CJF Resolução 318/2014 – CJF Recomendação 37/2011 – CNJ TRF2 – RSP-2011/0018
15	Comitê de Governança das Atividades Judiciárias da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 2ª Região	Análise, registro, autuação, distribuição, alterações e redistribuição dos feitos; certidões sobre os processos ajuizados às partes interessadas; gestão das regras de negócio dos sistemas processuais e de apoio à atividade jurisdicional.	TRF2-RSP-2013/00007 TRF2-RSP-2014/00028 TRF2-RSP-2013/00056
16	Comitê de Governança	Definir diretrizes de investimentos	Resolução nº 211/2015 CNJ



	de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGOTIC	em tecnologia da informação, que racionalizem os investimentos em recursos financeiros e humanos.	
17	Comitê de Monitoramento Aperfeiçoamento das Atividades Judiciárias - CPMJUD	Responsável pela elaboração de estudos visando o aperfeiçoamento da prestação da tutela jurisdicional, utilizando em especial o mapeamento de processos de trabalho e a formatação de projetos voltados para o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas pelo CNJ e CJF.	Resolução nº 198 /2014 CNJ
18	Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação CODITI	Compete ao CODITI propor e priorizar projetos, definindo diretrizes de investimentos em tecnologia da informação, no âmbito do TRF.	Resolução nº 70 de 2009 CNJ Resolução nº 90 de 2009 CNJ Resolução nº 69 de 2009 CJF Acórdão nº 1.603/2008 do TCU
19	Comitê do Sistema RENAJUD	Objetiva auxiliar no aprimoramento e efetividade dos procedimentos de execução, por meio Restrições Judiciais sobre Veículos Automotores.	Ofício-Circular 40/SG/2015 - CNJ
20	Comitê Gestor da Justiça Federal – SIGA-DOC	Tem por objetivo auxiliar na publicidade dos documentos administrativos por meio do Sistema Integrado de Gestão Administrativa, aprimorando o referido sistema e as rotinas de trabalho pertinentes.	Resolução nº 194 /2014 CNJ
21	Comitê Gestor de Conciliação	Tem por objetivo a implementação de procedimentos que aprimorem uma cultura conciliatória sob coordenação da Comissão Permanente de Acesso à Justiça e Cidadania e em parceria com o Ministério da Justiça.	Resolução 125 /2010 do CNJ
22	Comitê Gestor de Metas	Tem por objetivo o planejamento estratégico dos processos de trabalho voltados para a prestação jurisdicional, visando à ampliação do desempenho numérico referente as metas prioritárias estabelecidas pelo CNJ e CJF.	Resolução nº 198 /2014 CNJ TRF2-RSP-2012/00087
23	Comitê Gestor do	Tem por objetivo estabelecer regras	Resolução nº 147/11 do CJF



	Código de Conduta	de conduta que assegurem que as ações institucionais empreendidas por gestores e servidores preservem a missão do órgão e que os atos delas decorrentes reflitam probidade e conduta ética, conferindo coerência e convergência às políticas, diretrizes, procedimentos internos e decisões institucionais.	
24	Comitê Gestor Regional	Estabelece Política de atenção prioritária à jurisdição de primeiro grau- objetiva desenvolver, em caráter permanente, iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da qualidade, da celeridade, da eficiência, da eficácia e da efetividade dos serviços judiciários da primeira instância dos tribunais brasileiros.	Resolução nº 194 de 2014 CNJ
25	Comitê Gestor Regional de Tabelas Processuais da Justiça Federal - COGETAB	Comitê formado visando a implantação, no âmbito da Justiça Federal da 2ª Região, das Tabelas Processuais Unificadas.	Resolução nº 46 de 2007 CNJ
26	Comitê Institucional - CI	Tem por finalidade centralizar as orientações, instruções ou indicações a serem observadas na execução da Estratégia Nacional dentro do âmbito de atuação do TRF da 2ª Região.	Resolução 198 de 2014 do CNJ
27	Comitê Orçamentário de 1º e 2º Graus	Estabelece diretrizes para a distribuição de orçamento nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus – a contar do orçamento para o exercício de 2015.	Resolução nº 195 de 2014 do CNJ
28	Comitê Técnico de Obras da Justiça Federal	Compete ao Comitê Técnico acompanhar o desenvolvimento do sistema de cadastro dos imóveis e dos projetos de aquisição e obras da Justiça Federal, bem como organizar a proposta para o Plano de Obras Consolidado da Justiça Federal, a partir dos Planos de Obras Regionais, e encaminhá-la ao Conselho da Justiça Federal;	Resolução nº 16 de 2008 CJF Resolução nº 179 de 2011 CJF Resolução nº 114 de 2010 CJF Resolução nº 244 de 2013 CJF Lei nº 12.527 de 2011



		elaborando manuais com diretrizes para projetos, obras, serviços de engenharia e manutenção predial; normas e planos de ações, e diretrizes a serem adotadas pelas equipes técnicas da Justiça Federal no que diz respeito às atividades concernentes a projetos, a obras e a serviços de engenharia.	
29	Comitê Técnico do Sistema Nacional de Cálculos Judiciais da Justiça Federal	Objetiva a realização de estudos e de formulação de proposta técnica para a evolução do referido sistema.	CJF-OFI-2015/03033 TRF2-EXT-2015/03825 TRF2-OFI-2015/13760 JFRJ-OFI-2015/12273 TRF2-OFI-2015/13760
30	Grupo de Estudos de Alterações no sistema processual do TRF, advindas do NCPC	Grupo de trabalho voltado para a implantação das modificações, em procedimentos cartorários e em funcionalidades do sistema informatizado Apolo, que se mostrem necessárias em virtude do advento do Novo Código de Processo Civil, visando aumentar a efetividade e celeridade na prestação jurisdicional.	
31	Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário - GSM	Planejar e coordenar os mutirões carcerários realizados pelos tribunais e acompanhar o cumprimento das recomendações e resoluções CNJ, em relação ao Sistema Carcerário.	Resolução nº 96 de 2009 CNJ
32	Grupo de Trabalho sobre Aprimoramento dos sistemas de informática pertinentes ao Setor de Execução de mandados	Grupo de trabalho voltado para o dimensionamento e implantação das modificações, em procedimentos cartorários e em funcionalidades do sistema informatizado Apolo, que se mostrem necessárias ao aprimoramento do banco de dados de diligências cumpridas por Oficiais de Justiça, visando aumentar a efetividade e celeridade na prestação jurisdicional.	TRF2-DES-2015/10468 JFRJ-POR-2015/00541
33	Subcomissão de Parametrização e Apoio à Implantação do PJE na Justiça	Se encarrega das atividades de levantamento de requisitos, homologação de versões, suporte ao usuário final, treinamento e	Resolução nº 185 de 2013 CNJ



	Federal	apoio na implantação do PJe, no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.	
--	----------------	--	--

A instituição sequencial das Comissões, apesar de ter atendido formalmente às demandas realizadas pelos Conselhos Superiores, gerou sobreposição de competências e risco de ações divergentes sobre a mesma temática. Sobretudo nos casos em que a orientação instituída pelo Conselho Nacional de Justiça não é exatamente a mesma do parâmetro estabelecido pelo Conselho da Justiça Federal.

Referida dissonância entre os Conselhos Superiores, quando ocorre, ao invés de auxiliar para a consecução da atividade fim dos Tribunais em consonância com elementos estratégicos como gestão sustentável, capacitação e melhoria do ambiente relacional interno, acaba por dificultar a implementação das ações recomendadas. E quando a formação das Comissões não se encontra aglutinada, os riscos decorrentes de ações divergentes tornam-se ainda maiores.

Isso posto, apesar do cumprimento formal das exigências feitas, o modelo efetivamente estabelecido neste TRF2 necessita passar por uma reflexão acerca do potencial institucional que pode ser alcançado com tal modelo de trabalho, desde que alguns ajustes sejam feitos na dinâmica procedimental das Comissões.

Assim, a alta Administração do TRF2, nos termos do Parecer nº TRF2-PAR-2016/00360, determinou a apresentação de projeto de reestruturação das comissões, comitês e grupos de trabalho do TRF2, de forma a verificar a relação dos recursos institucionais - sejam estes humanos e financeiros, na formação de grupos estratégicos, viabilizando uma efetiva atuação destes grupos no que se refere à discussão e produção de conhecimento que auxilie na promoção de ações dentro das diversas temáticas determinadas pelos Conselhos Superiores.

Foi elaborada e submetida à apreciação da Presidência minuta de resolução que institui o modelo de governança das unidades administrativas colegiadas no TRF2.

2.6 - CONVÊNIOS E ACORDOS DE COOPERAÇÃO

Trata-se de ajustes genéricos formalizados entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região e órgãos ou entidades da administração pública ou instituições privadas, com o objetivo de realizar mútua cooperação técnico-científica, não envolvendo compromissos financeiros ou transferência de recursos entre os partícipes. Cada partícipe realizará as atividades a que se propôs com o uso de recursos próprios ou, por meio de fornecimento de conhecimentos, técnicas ou utilização de bens de sua propriedade que estejam disponíveis.

Foram firmadas as seguintes parcerias no exercício de 2016 com órgãos públicos e entidades privadas, com objetos voltados para o aperfeiçoamento e maior celeridade da prestação jurisdicional:

1 – SISRET – Sistema de Retenção de Encargos Trabalhistas – Acordo celebrado com o Eg.TRF4a. Região

Objeto: Utilização do Sistema de Retenção de Encargos Trabalhistas do TRF da 4ª R.

Benefícios: Gerir com maior segurança os recursos retidos das contratadas, nos termos da Resolução 169/2013, do CNJ, e da Instrução Normativa nº 1/2013, do CJF.

2 - Acordo de Cooperação Acadêmica e Técnica entre o TRF/2-EMARF e a UFES



Objeto: Concessão de estágio a estudantes do curso de graduação de Direito da Universidade Federal do Espírito Santo

3 – E-CAC Justiça - procedimento de cadastramento de usuários para acesso ao sistema

Objeto: Estabelecimento de procedimento de cadastramento de usuários para acesso ao sistema e-CAC Justiça da PGFN.

4 – Acordo de Cooperação Técnica TJ-TRF-TRT- referente ao pagamento dos precatórios inscritos no Regime Especial de Liquidações dos Entes Públicos do Rio de Janeiro

Objeto: Estabelecer padrões para o cálculo do rateio proporcional das verbas depositadas em contas especiais destinadas ao pagamento dos precatórios inscritos no Regime Especial de Liquidação dos Entes Públicos no Estado do Rio de Janeiro, previsto no art. 97 do ADCT.

5 - Acordo de Cooperação TRF2 e OAB/RJ para acesso aos dados cadastrais dos membros do referido órgão de classe

Objeto: Disponibilização de informações relativas à regularidade profissional dos advogados e estagiários constantes no banco de dados da OAB-RJ ao TRF2.

Benefícios: Atualização da base de dados de advogados no sistema Apolo.

6 - Acordo de Cooperação TRF2, SJRJ e A JUCERJA

Objeto: acesso ao cadastro de empresas e visualização de documentos digitalizados constantes do banco de dados da JUCERJA

Benefícios: acesso informatizado ao cadastro da JUCERJA, evitando o envio de ofícios, otimizando recursos.

7 – Acordo de Cooperação Técnica TRF2 com TCU, por intermédio do Instituto Serzedello Corrêa

Objeto: Promover o intercâmbio de conhecimento, experiências e informações.

Benefícios: Acesso a cursos/treinamentos do Instituto Serzedello Correa – TCU.

8 – Acordo de Cooperação Mútua que entre si celebram o TRF2o Região, o Centro Cultural Justiça Federal – CCFJ, a Procuradoria Regional da União da 2ª Região, a Secretaria Municipal de Cultura, o Ministério da Cultura – MinC, a Fundação Nacional de Arte – FUNARTE, a Agência Nacional de Cinema – ANCINE, a Fundação Biblioteca Nacional – FBN, o Museu Nacional de Belas Arte – MNBA/IBRAM/MinC e o Espaço Cultural Tim Maia

Objeto: Acordo entre os partícipes para a construção de uma agenda cultural em comum, acessível às curadorias envolvidas no projeto, de maneira que manifestações artísticas de diversos conteúdos sejam oferecidas ao público, entre as edificações do Centro Cultural Justiça Federal e da Fundação Biblioteca Nacional, nos limites entre Av. Rio Branco e a Rua México.



CAPÍTULO 3 – POR UMA MÁQUINA ADMINISTRATIVA EFICAZ E EFICIENTE

3.1 – GOVERNANÇA E GESTÃO ORGANIZACIONAL

Neste Capítulo, serão apresentadas as atividades realizadas pelos diversos setores que compõem este Tribunal Regional Federal da 2ª Região no ano de 2016 bem como as melhorias implementadas na gestão administrativa e aperfeiçoamento na gestão de custos, relacionando referidas atividades, quando cabível, com os objetivos estratégicos do ciclo 2015-2020.

3.1.1 – PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Sendo o dirigente máximo, compete ao Presidente zelar pelas prerrogativas e representar o Tribunal ante os demais órgãos e autoridades dos Poderes da República.

O Presidente do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, nesse sentido, integra o colegiado do Conselho da Justiça Federal - CJF, órgão que é responsável pela supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal.

Também incumbe à Presidência decidir os pedidos de suspensão da execução de medida liminar ou de sentença; os pedidos de liminar em mandado de segurança, durante o recesso do Tribunal, podendo, ainda, determinar liberdade provisória ou sustação de ordem de prisão e demais medidas que reclamem urgência; sobre a expedição de ordens de pagamento devido pela Fazenda Pública.

É atribuição do Presidente, ainda, presidir as sessões do Plenário, do Órgão Especial e do Conselho de Administração, organizando e dirigindo os trabalhos. Além disso, é da sua alçada executar e fazer executar as ordens e decisões do Tribunal, bem como presidir e supervisionar a distribuição processual no Tribunal.

Importante salientar que o Plenário, constituído da totalidade dos Desembargadores Federais, é o órgão responsável pelas principais decisões no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, tais como: dar posse aos membros do Tribunal e aos Juizes Federais Substitutos; eleger a gestão do Tribunal Regional Federal da 2ª Região; alterar o Regimento Interno; aprovar a proposta orçamentária do Tribunal. Possui, também, competência jurisdicional.

O Órgão Especial, conforme determinado pelo art. 93, XI, da Constituição Federal, possui atribuições administrativas e jurisdicionais delegadas da competência do Tribunal Pleno.

Ressalte-se que o Regimento Interno do Tribunal Regional Federal prevê, ainda, que o Conselho de Administração exerce atribuições administrativas não previstas na competência do Plenário, do Órgão Especial ou do Presidente, ou que lhe sejam delegadas pelo Plenário e pelo Órgão Especial.

Atualmente, incumbe ao Conselho de Administração, precipuamente, deliberar sobre os recursos administrativos interpostos por servidores e magistrados do Tribunal ou da Justiça Federal de Primeira Instância, manifestados contra atos do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor-Regional da Justiça Federal e do Diretor do Foro. Nesse sentido, os pedidos administrativos iniciais, em regra, são analisados pela Presidência deste Tribunal.

No âmbito dos atos de gestão para o funcionamento dos serviços do Tribunal, destacam-se as seguintes atividades desempenhadas no exercício de 2016: processamento de expedientes externos; impulso oficial aos processos administrativos de servidores, juizes federais de desembargadores



federais do quadro deste TRF2, bem como análise dos mesmos; instruções e informações requeridas pelos Conselhos e Tribunais Superiores; tratativas para atos de Cooperação entre este tribunal e outras instituições diversas; análise de procedimentos licitatórios, de contratos administrativos e de execuções de contratos; revisão e acompanhamento de rotinas de trabalho; elaboração de projetos de reestruturação do Tribunal; direcionamento dos trabalhos desenvolvidos pelas Comissões e Grupos de Trabalho com o alinhamento estratégico da 2ª Região.

Deste modo, a Presidência tem papel central desde o processamento regular de pedidos rotineiros até a revisão de rotinas de trabalho responsáveis por guinadas estratégicas que impulsionem este Tribunal Regional Federal aos avanços necessários a uma prestação jurisdicional que atenda com efetividade às demandas de justiça. Sintetizando, sua atuação é fundamental para o aperfeiçoamento da gestão judiciária e da gestão administrativa, tendo-as como áreas interdependentes, uma vez que as dificuldades administrativas refletem diretamente na atividade fim deste TRF2, que é a prestação jurisdicional.

3.1.1.1– Assessoria de Comunicação Social - ACOI

O objetivo institucional da Assessoria de Comunicação Social – ACOI é, principalmente, o de aproximar o TRF2 e a sociedade, por meio da informação apresentada em linguagem clara, acessível, objetiva e precisa.

Ressalte-se que dentro da Estratégia Nacional para o Poder Judiciário no ciclo 2015-2020, política instituída pela Resolução 198, de 1º de julho de 2014, do Conselho Nacional de Justiça, prevê a transparência institucional como um dos resultados almejados com a instituição da governança judiciária nos tribunais.

A informação que a ACOI busca disseminar através de vários canais disponíveis é aquela que seja relevante para o cidadão. Com isso, as matérias jornalísticas que o setor produz visam a dar ciência de direitos tutelados pela Justiça Federal, a divulgar os meios adequados de usar os serviços da instituição, a esclarecer acerca do entendimento dos magistrados referentes a diversos tipos de litígios e a noticiar sobre medidas administrativas de interesse de partes, advogados e da população em geral. Além disso, a ACOI busca abrir espaços de debate sobre temas atuais do Direito, através de entrevistas com os magistrados do TRF2 que possuam produção acadêmica sobre os assuntos discutidos.

Além de se dedicar à ampliação de uma rede de comunicação institucional confiável e simplificada com o público externo, a ACOI promove a veiculação de notícias de interesse do público interno da Justiça Federal da 2ª Região, direcionada, portanto, a magistrados e servidores. Nesse caso, a comunicação se volta para a larga disseminação das medidas da Administração que afetam as rotinas de trabalho, dos objetivos estratégicos da instituição e de campanhas de conscientização das equipes que desempenham diversos tipos de trabalho.

A quase totalidade das atividades desempenhadas pela ACOI é realizada com recursos mínimos ou sem custo. Por outro lado, sem os serviços prestados pelo setor, o cidadão perderia um instrumento que contribui para o seu maior empoderamento, na medida em que a informação - sendo oriunda do próprio Judiciário Federal - é inerente às garantias republicanas que o Tribunal existe para tutelar. O acesso a esse tipo de informação está relacionado diretamente à capacidade de exigir do Poder Público os direitos que a Constituição e as leis preveem.

Da mesma forma, o prejuízo à comunicação interna teria como consequência uma maior dificuldade na implantação de políticas de gestão do TRF2, considerando que, na comunicação, encontra-se uma ferramenta eficaz para o envolvimento de setores e pessoas nos projetos e programas que se pretenda desenvolver.



a) Atividades

Conforme abordado, a Assessoria de Comunicação Institucional do TRF2 (ACOI) é a voz do Tribunal para a sociedade, bem como é o canal pelo qual a Administração da Corte se dirige aos seus próprios magistrados, servidores, estagiários e funcionários terceirizados. Isso quer dizer que o setor, ao cumprir sua atividade essencial, o faz para noticiar o que a Administração e os juízes da Corte entendem ser relevante para o conhecimento da população e do público interno, sendo um coadjuvante dos esforços do Órgão no sentido da transparência institucional, da educação para os direitos e a cidadania e da promoção de políticas relacionadas à gestão de pessoas.

Assim, o trabalho desenvolvido pela ACOI em 2016 prestou apoio à gestão e aos julgadores, assistindo-os no cumprimento dos principais objetivos estratégicos perseguidos pelo Tribunal ao longo do ano, na medida em que a ACOI é demandada para informar sobre o que a instituição produz, pensa e projeta, em relação às suas atividades e aos serviços prestados à população.

Em 2016 a ACOI ampliou a veiculação de notícias referentes a julgados e iniciativas da Administração, possuidoras de interesse público, o que se comprova pelo aumento no número de matérias publicadas no site do TRF2 (www.trf2.jus.br), com tal teor: em 2016, foram disponibilizadas na rede mundial 539 notícias sobre decisões judiciais ou medidas administrativas que afetam os serviços prestados aos cidadãos, contra 469 notícias no ano anterior.

Neste mesmo ano, outro projeto capitaneado pela ACOI pode contribuir com uma melhor integração institucional: a criação de um novo portal inicial da Intranet do TRF2 mostrava-se essencial e, de fato, foi apontada em pesquisa de satisfação realizada pela ACOI em 2015, junto aos usuários internos da Corte. O excesso de *links*, muitas vezes direcionando para informações repetidas - quando não conflitantes e desatualizadas - e a dificuldade de localizar serviços disponíveis na página exigiam o desenvolvimento da primeira revisão já realizada neste canal, desde o seu lançamento, há mais de dez anos.

Por conta disso, em fevereiro de 2016 um portal inteiramente modernizado foi disponibilizado aos usuários, que, desde então, têm contribuído com sugestões para o aperfeiçoamento constante desse instrumento, que deve ser adaptável a novas necessidades da Administração. A página inicial da Intranet, a exemplo do que ocorre com o *site* do TRF2 na Internet, confere destaque às notícias e avisos, que somaram 461, nos dez meses transcorridos entre o seu lançamento e o final de 2016.

A finalidade principal da modernização da Intranet foi a de consolidá-la como o principal canal de comunicação interna, no qual magistrados, servidores, estagiários e terceirizados se informam sobre os sistemas, rotinas de trabalho, notícias de interesse funcional e canais de relacionamento entre a instituição, setores e funcionários. O acesso à informação tornou-se mais rápido e simples, otimizando o tempo na busca por conteúdo dentro do portal, o que permite dizer que a nova versão desse serviço colaborou para o cumprimento do objetivo estratégico relacionado à melhoria da gestão de pessoas.

No tocante à pesquisa de satisfação, cabe destacar que, embora a ACOI não tenha lançado mão desse recurso em 2016, a fim de evitar que a banalização desse instrumento seja prejudicial aos seus objetivos, o setor pretende voltar a utilizá-lo no futuro próximo.

Destaque-se, ainda, o serviço de distribuição de informes através dos e-mails institucionais de magistrados, servidores, estagiários e terceirizados, quando há necessidade de divulgação de avisos urgentes ou que envolvam prazos exíguos. A notícia, produzida no formato de boletins enviados às caixas de correio do público interno visa a informar sobre, por exemplo, ordens de serviço, medidas



administrativas, ocorrências na Administração ou mudanças em procedimentos, que afetam as rotinas de trabalho. O canal também é utilizado para comunicados acerca de benefícios, exigências normativas e outros avisos relacionados à vida funcional.

Em 2016, houve um sensível crescimento na demanda direcionada à ACOI, por parte da Administração, para a difusão de informações por meio desse veículo, sendo que, no ano de 2015, a ACOI enviou 65 Informes por e-mail e, em 2016, o total subiu para 178.

b) Alinhamento estratégico

Inicialmente, pode se afirmar que a atuação da ACOI, no sentido de aprimorar os meios de comunicação com o público externo, repercutiu na garantia dos direitos da cidadania, através do acesso à informação.

De outro modo, o serviço de informação ao público interno e externo prestado pela Assessoria de Comunicação Institucional, especificamente, pode ser encarado como de importância central para um melhor desenvolvimento das ações estratégicas deste Tribunal Regional Federal da 2ª Região colaborando com a instituição de uma governança judiciária. Tendo em vista que a melhoria da comunicação interna é meio hábil a contribuir para a efetividade de campanhas que possam implementar uma cultura corporativa mais alinhada à gestão racional de custos financeiros, humanos e ambientais.

Por fim, a ACOI tem controlado numericamente sua produtividade, bem como se encontra afinada com a necessidade de revisão constante de suas rotinas de trabalho, revisando estratégias de atuação mais rápidas, de fácil acesso e menos custosas.

3.1.1.2 - Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial da Presidência – AREP

A Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial da Presidência – AREP está diretamente ligada à Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. Com mais de 20 anos de existência, localizada no 20º andar - sala 2001A, a AREP tornou-se uma referência em atender aos 27 (vinte e sete) Desembargadores Federais da 2ª Região e aos servidores da Casa no exercício de suas atividades, especialmente na assessoria de eventos internos e externos.

A AREP está diretamente subordinada ao Gabinete da Presidência, assessorando o Presidente em questões institucionais, tais como viagens, eventos, visitas oficiais ao TRF, etc. Além disso, promove o relacionamento entre a Presidência e outras importantes instituições como as Forças Armadas, o Ministério Público, o Tribunal de Justiça e outros. O diálogo entre o Presidente e a AREP é fundamental para nortear nossas ações de Relações Públicas voltadas para a comunicação interna de forma integrada com foco no planejamento estratégico da Justiça Federal.

O setor encontra-se subdividido em duas Seções:

- Seção de Relações Públicas, que tem como finalidade o gerenciamento da comunicação entre o TRF – 2ª Região e seus públicos, por meio das ferramentas de Relações Públicas.
- Seção de Cerimonial, que planeja, organiza e executa eventos internos e externos representando o Tribunal.



a) Atividades

O relatório de atividades do exercício de 2016 informa todas as ações planejadas, realizadas e desenvolvidas pela Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial da Presidência, com o objetivo de cumprir metas traçadas no planejamento estratégico deste setor, em conformidade com o planejamento da própria Presidência, buscando sintonia com as diretrizes do Tribunal e do Conselho da Justiça Federal.

Segundo as metas estabelecidas e alcançadas, citamos: atender à demanda de atividades de Relações Públicas e Cerimonial realizadas pela Presidência do Tribunal e prestar assessoramento ao Presidente; facilitar o acesso à Justiça Federal da 2ª Região; aperfeiçoar a comunicação institucional visando atender ao público interno e externo; favorecendo o clima organizacional e o bem estar dos magistrados e servidores.

Este setor é responsável pela organização e atualização da agenda de eventos da Presidência, incluindo: viagens e visitas oficiais do Presidente, participação em congressos, reuniões do CJF, seminários e palestras, além de audiências internas e externa, quando solicitado.

Em viagens da Presidência, cabe à Assessoria de Relações Públicas a solicitação de emissão de passagens, solicitação de diárias, reserva de hotéis e traslados do Exmo. Sr. Presidente, Vice-Presidente, Corregedor e demais autoridades que os representem, quando solicitado, realização de *check-in* e *check-out* da Presidência, ou de outras autoridades, quando solicitado.

O envio de correspondências e recebimento de convites direcionados ao Presidente, confirmando presença ou, simplesmente, agradecendo e cumprimentando, através de Telegrama e via Internet, também é atividade a cargo deste setor, assim como a expedição de cartões de aniversários para os Ministros do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, Ministros aposentados, Desembargadores do Tribunal, Desembargadores aposentados, Juizes dos Tribunais Regionais Federais, Juizes das Varas Federais, Juizes aposentados, Diretores de Secretaria e Subsecretarias, autoridades dos Poderes Executivo e Legislativo.

Responsável pela organização e coordenação das sessões solenes e eventos realizados no Tribunal, observando o cerimonial adequado, incluindo: definição do roteiro, elaboração do modelo dos convites, expedição dos mesmos e confirmações de presença; a elaboração, coordenação e aprovação, junto à Divisão de Produção Visual, da programação visual de todos os eventos do Tribunal, interna e externamente, a organização e coordenação e execução da solenidade de Posse do Presidente, Vice-Presidente e Corregedor e dos Desembargadores e a organização e coordenação e execução da solenidade de Posse Novos Juizes Substitutos, aprovados em Concurso Público. Coordenação das inaugurações das Varas Federais no interior, em conjunto com as Seções Judiciárias.

Cabe a esta Assessoria também a assistência da Presidência junto às Inspeções do Conselho da Justiça Federal realizadas no Tribunal.

Há projetos desenvolvidos quanto à reconstrução e reforma da galeria de retratos dos Desembargadores Federais do Tribunal, galeria de Ex-presidentes, e demais galerias.

Elaboração e coordenação da Agenda Única para os eventos no 3º andar do Tribunal, Plenário e Auditório, Salão Nobre, Galeria de Retratos, que possibilite o compartilhamento das atividades institucionais, com a agenda da Presidência, impedindo a sobreposição de eventos para estes locais.



Cabe a AREP, ainda, organizar e coordenar e executar visitas guiadas a esta Corte visando recepcionar estudantes universitários, autoridades, delegações estrangeiras e nacionais, advogados e outros grupos que demonstram interesse em conhecer a estrutura e as instalações do Tribunal.

a.1) Solenidades, Cerimônias, eventos na Sede do Tribunal, eventos em geral, visitas guiadas e atividades em geral:

Nº	Descrição	Data	Público Estimado
1	Cerimônia Militar "208 Aniversário do CFN" - Acompanhamento de autoridades do TRF2	7 de março	
2	Posse da Dra. Mariana Fux no TJ/RJ Acompanhamento de autoridades do TRF2	14 de março	
3	Posse dos Novos Dirigentes da OAB/RJ Acompanhamento de autoridades do TRF2	14 de março	
4	Abertura do Projeto Justiça Cidadã	11 de abril	150
5	Inspeção do CJF no TRF2	11 a 20 de abril	
6	Cerimônia de Abertura do Seminário do COPLAD/ONU	9 de maio	60
7	Visita Guiada integrantes da Rede de Adolescentes promotores da saúde do Complexo do Alemão	11 de maio	20
8	Visita do Cônsul Geral da Argentina Alejandro Suarez Furtado	19 de maio	
9	Visita Guiada Faculdade UNIVERSO	24 de maio	30
10	Inauguração da Nova Sede de Serra - ES	9 de agosto	100
11	Visita do Ministro da Justiça Alexandre de Moraes	12 de agosto	
12	Cerimônia do Dia do Soldado Acompanhamento de autoridades do TRF2	25 de agosto	
13	Visita Guiada Faculdade UNIVERSO	6 de setembro	25
14	Ciclo de Debates Judiciais da Saúde - CCJF	16 de setembro	30
15	Solenidade de passagem do Comando Militar do Leste Acompanhamento de autoridades do TRF2	23 de setembro	
16	Sessão de Julgamento da Turma Regional de Uniformização - recepção da autoridades participantes e cerimonial do evento	30 de setembro	50
17	Visita do Ministro Antonio Hermam STJ	21 de outubro	
18	Reinauguração da Galeria de Retratos dos Desembargadores Federais com aquisição de novas fotografias e molduras	24 de outubro	
19	Entrega dos Bótons de 10,15 e 20 Anos de Tribunal	24 a 28 de outubro	400
20	Apoio a Solenidade de Confraternização do Tribunal, organizado pela SGP com apoio da SERJUS	28 de outubro	200
21	Prova oral de estudante do doutorado UFRJ	5 de dezembro	
22	Organização e execução da decoração natalina do Tribunal	Mês de dezembro	



a.2) Quantitativo de trabalhos enviados

1	Convites (impressos, virtuais e reencaminhados)	1.400
2	Cartões de aniversário	150
3	Cartões PVC	40
4	Cartões de agradecimento	35
5	Cartões de encaminhamento	60
6	Cartões de Natal	50
7	Telegramas	25
8	Memorandos/ofícios	17
9	Proposta de Concessão de Diárias/PCD	15
10	Elaboração de SECs	5
11	Solicitação de Suprimento de Fundos	2
12	Viagens da Presidência	10

b) Planejamento Estratégico

De modo geral, todos os eventos planejados e executados pela AREP tem como objetivo atingir o alinhamento ao Macrodesafio do Poder Judiciário “Melhoria da Gestão de Pessoas”, especialmente, no tocante ao objetivo estratégico da Justiça Federal de “Desenvolver o potencial humano nos órgãos da Justiça Federal”, como é o caso dos eventos que integram o programa de valorização do servidor, como a “Solenidade de Entrega dos Bótons de 10 e 15 e 20 Anos de Serviços Prestados ao TRF2” e a exposição “Data Venia Eu Sou Artista”.

Em outro sentido, o evento de Posse de Mesa Diretora é aberto à sociedade e garante a transparência dos atos administrativos do Tribunal Regional Federal da 2ª Região cuja liturgia é organizada e executada por este Cerimonial em acordo com a visão desta Corte.

As visitas guiadas fazem parte do objetivo de aproximar o TRF2 da sociedade, buscando divulgar informações institucionais de interesse dos públicos que visitam o Tribunal, de modo a colaborar para tornar a justiça mais acessível ao cidadão no sentido de promover a oportunidade de conhecer as instalações do Tribunal, os servidores e os magistrados atuando em prol da prestação da tutela jurisdicional ao cidadão, além de conhecer a história do TRF2 e retirar dúvidas práticas acerca do funcionamento da Justiça Federal da 2ª Região. Nesse sentido, é de fundamental importância manter atualizada a Galeria de Retratos dos Desembargadores e dos Ex-Presidentes do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Em relação às principais contratações de 2016, cujos procedimentos foram norteados pelo objetivo estratégico do “aperfeiçoamento da gestão de custos”, pelos princípios que regem a Administração Pública e pelo ordenamento jurídico pertinente ao tema, cabe registrar a aquisição dos bótons de 10 e 15 anos para serem entregues em Solenidade em 2016.



3.1.1.3 - Ouvidoria Geral da Justiça Federal da 2ª Região

A Ouvidoria foi criada com o objetivo primeiro de tornar-se um canal de comunicação ente a justiça federal e o cidadão que dela se socorre. É um canal aberto para que o usuário dos serviços e atividades da Justiça Federal, postos à disposição do cidadão, possa manifestar sua impressão sobre eles, seja reclamando, elogiando solicitando informações ou enviando sugestões, entre algumas das possibilidades.

A Ouvidoria dispõe de um sistema que, em constante evolução, recebe as manifestações para análise da equipe que compõe a Coordenadoria. Este sistema está disponível na página do TRF2 na internet.

Importante frisar que a Ouvidoria da Justiça Federal da 2ª Região foi instituída pelo Provimento nº 114 de 09 de julho de 1997, em princípio fazendo parte da estrutura organizacional da Corregedoria Geral. Direcionada para prestar atendimento ao público durante o expediente forense sobre as questões envolvendo as atividades da Justiça Federal de 1º grau, posteriormente através do Provimento 008/2005, o Corregedor Geral da Justiça Federal da 2ª Região ao disciplinar e organizar o Gabinete da Corregedoria criou estabeleceu competência e atribuições exercidas pela Ouvidoria especialmente para receber reclamações, processando e solucionando-as. Até então a Ouvidoria integrava a Corregedoria Geral tendo atuado como Ouvidor, o próprio Corregedor Geral.

Em 2010, o Conselho Nacional de Justiça editou a Resolução 103 de 24 de fevereiro de 2010, na qual além de definir atribuições da sua Ouvidoria, determinou a Criação de Ouvidorias em todos os Tribunais do país. Em obediência a tal determinação o Presidente do TRF 2ª Região criou, ad referendum, do Plenário da Corte, a Ouvidoria Geral da Justiça Federal da 2ª Região através da Resolução 20 de 17 de setembro de 2010.

Desde então, o setor engajou-se na missão de aprimorar o atendimento e responder de forma célere as demandas que chegam.

a) Atividades

Os relatos recebidos na Ouvidoria do TRF 2ª Região contabilizaram um total de 1498 registros. Apenas registrados através do sistema de atendimento virtual disponível ao Usuário na página da Ouvidoria na página eletrônica do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. Todas as comunicações recebidas por quaisquer outros meios, inclusive aquelas feitas pessoalmente, são reduzidas a termos e lançada no sistema de acompanhamento da Ouvidoria.

A totalidade de registros recebidos na Ouvidoria no ano de 2016 ficou dividida da seguinte forma:

	RECLAMAÇÕES	CASOS SOLUCIONADOS
Reclamações de assuntos referentes ao Tribunal	569	437
Reclamações referentes à SJES	96	64
Reclamações referentes à SJRJ	833	714
Total	1.498	1.215

Estão incluídas nestes resultados as demandas encaminhadas pelo requerente diretamente à Ouvidoria do CNJ, e reencaminhada à Ouvidoria do TRF 2ª Região. Estas totalizaram 130 registros.



Ressalte-se, ainda, que da totalidade de demandas recebidas 84% foram solucionadas, 11% estão aguardando respostas ou em acompanhamento e apenas 5% aguardam pra serem analisadas.

A colaboração das Secretarias das Varas, Juizados ou das Turmas Recursais assim como o empenho dos Diretores e Juizes em atender às demandas foram fundamentais para que houvesse um percentual elevado de soluções e respostas às manifestações recebidas.

Convém registrar, ainda, que mais uma vez os Gabinetes e, principalmente, a Assessoria de Recursos da Vice-Presidência não mediram esforços para atender às solicitações a eles encaminhadas, contribuindo na medida do possível para o êxito do atendimento ao público pela Ouvidoria.

Em resumo, de todos os registros dos mais diversos assuntos quase 90% foram solucionados, tal fato deve-se ao grande empenho dos órgãos da primeira instância e suas secretarias e também aos Gabinetes e outros setores do Tribunal, que, quando diligenciados, não têm medido esforços para dar uma rápida resposta ao cidadão, num trabalho colaborativo para com a Ouvidoria.

As informações sobre a Ouvidoria podem ser obtidas através de consulta à sua página, onde estão disponibilizados dados estatísticos e outras informações importantes ao usuário do sistema, como perguntas frequentes e dúvidas mais comuns.

b) Retorno à sociedade

b.1) Canal de comunicação

Após a implantação do sistema eletrônico de envio de manifestações através de um formulário eletrônico, disponível na página da Ouvidoria, todos são orientados a utilizá-lo, mesmo aqueles que, num primeiro momento, recebem orientação por telefone devem registrar sua manifestação no sistema. Contudo a Ouvidoria recebe manifestações por outros meios, pois alguns usuários têm certas limitações ou dificuldades para acessar nossa página. Dessa forma, tivemos a seguinte situação em relação à forma de contato com a Ouvidoria.

O acompanhamento das demandas é feito através de periódicos contatos com os envolvidos, quer por telefone, quer por mensagem eletrônica e ainda disponibiliza-se atendimento pessoal na sala da Ouvidoria. Dessa forma, foram contabilizadas mais de 650 mensagens eletrônicas e atendidos/realizados mais de 1.000 telefonemas.

Manifestações recebidas	
Por telefonema	16
Pessoalmente	28
Por e-mail	132
Por Formulário eletrônico	1309
Por Petição	07

c) Alinhamento Estratégico

As atividades desempenhadas pela Ouvidoria são essenciais para a garantia dos direitos de cidadania, tendo em vista que a comunicação da sociedade com a Justiça Federal constitui-se em um importante instrumento de controle social e participação popular, além de proporcionar um



aperfeiçoamento da Instituição, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos.

Ademais, este setor colabora com a celeridade e a ampliação da produtividade na prestação jurisdicional, já que a atuação da Ouvidoria tem alcançado altos índices de resolução das reclamações interpostas, sendo efetiva ferramenta de aprimoramento das rotinas de trabalho dos órgãos processantes.

3.1.1.4 - Escola da Magistratura Regional Federal – EMARF

A Escola da Magistratura Regional Federal da 2ª Região - EMARF é responsável pela formação e pelo aperfeiçoamento dos magistrados da Justiça Federal da 2ª Região, através da realização de cursos que: promovam o intercâmbio entre magistrados e instituições jurídicas afetas pelas ações judiciais federais, a fim de promover a troca de conhecimentos e estabelecer um diálogo capaz de contribuir para uma melhor resolução das demandas; promovam o estudo e a discussão da melhor solução para os conflitos que ainda não foram tratados pela legislação nacional; possam instigar a discussão jurídica nacional e internacional, sempre com temas pertinentes a Justiça Federal. Neste sentido, cabe a EMARF fomentar a disseminação do conhecimento jurídico, através de cursos advindos de convênios com Instituições de ensino e jurídicas, e também, por ações de aperfeiçoamento para magistrados que, contribuam para a capacitação dos magistrados em gestão estratégica.

As ações de aperfeiçoamento da magistratura federal da 2ª Região, por sua vez, estão pautadas numa formação ética e humanística segundo os preceitos da nova gestão da Administração Pública, sempre buscando o alinhamento das suas estratégias acadêmicas às orientações oriundas da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM, responsável pelas diretrizes pedagógicas básicas para a formação e o aperfeiçoamento dos magistrados.

a) Atividades

Tendo em vista os objetivos da EMARF, podemos destacar as principais ações acadêmicas realizadas no ano de 2016:

No dia 18 de fevereiro, iniciou-se o 2º ano do curso específico para magistrados em vitaliciamento, com carga horária de 60 horas-aula. O curso é obrigatório e tem como objetivo primordial preparar os juizes substitutos para os desafios da carreira da magistratura. Dentre as cinco Escolas Regionais Federais, a EMARF foi a primeira a realizar um curso desta natureza, voltado inteiramente para o vitaliciamento dos juizes federais substitutos.

Foram incluídas ações sociais no currículo básico como parte da formação dos magistrados em vitaliciamento. Essas atividades, que integram o projeto “A Justiça Federal vai ao Cidadão”, são realizadas em parceria com o Núcleo Permanente de Métodos Processuais de Solução de Conflitos – NPSC2. Os magistrados são convidados a participar de encontros que pretendem, por um lado, promover a cidadania e propiciar a prevenção de litígios através da informação e, por outro, apresentá-los a questões da realidade social que, muitas vezes, são evidenciadas nos processos judiciais. Agentes comunitários participam desses encontros, cujos temas perpassam por temáticas complexas e problemáticas da sociedade, como, por exemplo, a área da saúde.

Na formação continuada destaca-se o primeiro curso de “Formação de Formadores” realizado pela EMARF, sob a coordenação dos juizes federais Fernanda Duarte, Jane Reis, Márcia Maria Nunes de Barros e Vladimir Vitovsky. O curso, credenciado pela ENFAM, contou com a participação de 21 magistrados que atuam como docentes na Escola. Tendo em vista o sucesso do



curso e a pedido do Conselho da Justiça Federal – CJF, os coordenadores Márcia Maria Nunes de Barros e Vladimir Vitovsky foram convidados a atuar como coordenadores e docentes de curso sobre a mesma temática na Escola Estadual do Rio Grande do Norte - ESMARN. E, ainda sobre o mesmo tema, o juiz federal Vladimir Vitovsky atuou como docente na EMAGIS - Escola Federal da 4ª Região, na AJURIS - Escola Superior da Magistratura do Rio Grande do Sul e na Escola Federal da 5ª Região – ESMAFE.

Destaque, também, para o curso “O novo Código de Processo Civil”, coordenado pelo desembargador federal Aluisio Mendes e pelo juiz federal Odilon Romano, que proporcionou aos participantes a possibilidade de atualização quanto à alteração legislativa e o compartilhamento de dúvidas, seguido de discussão e a consequente elucidação das questões apresentadas, além de identificar procedimentos que possam ser modificados para uma melhor aplicação do novo Código de Processo Civil.

No segundo semestre, a EMARF concluiu o seu primeiro Projeto Político Pedagógico – PPP, constante da Portaria TRF2-PTE-2016/00005, de 4 de novembro de 2016, que contém as diretrizes pedagógicas da Escola e os planos de metas e ações a serem implementados a partir de 2017, que também poderão contribuir para alguns dos macrodesafios da Justiça Federal, dentre os quais, podemos destacar:

- Ampliar o quadro de magistrados docentes com formação de formadores;
- Realizar cursos ou eventos voltados à promoção da cidadania, conscientização de direitos, deveres do cidadão: justiça social, direito a saúde, idosos, crianças, etc.
- Difundir valores éticos e morais por meio de atuação institucional efetiva;
- Aprimorar a comunicação com a sociedade.
- Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nos servidores.

A seguir, apresentação dos cursos organizados pela EMARF em 2016, e sob a coordenação de cada um das suas respectivas comissões:

I - Comissão de Direito Administrativo e Ambiental

- **"A Nova Lei das Estatais (Lei Nº 13.303/16)"**
Carga horária: 2 horas/aula.
Data de realização: 29/07/2016.

II - Comissão de Direito Constitucional

- **"Comportamento Judicial e Interpretação" (como os juízes decidem)**
Carga horária: 20 horas/aula.
Datas de realização: 30/09, 25/11 e 02/12/2016.

III - Comissão de Direito da Propriedade Intelectual e de Direito Econômico

- **"XV Seminário Regional sobre Propriedade Intelectual para Juízes e Membros do Ministério Público da América Latina"**
Carga horária: 24 horas/aula.
Datas de realização: 23 a 25/05/2016.
- **"20 Anos da Lei de Propriedade Industrial"**
Carga horária: 8 horas/aula.
Data de realização: 03/06/2016.

IV - Comissão de Direito da Seguridade Social

- **"A Saúde no Sistema de Seguridade Social e as Demandas Judiciais"**
Carga horária: 14 horas/aula.
Datas de realização: 18/03, 08/04 e 15/04/2016.
- **Ciclo de Debates "As Demandas Judiciais de Saúde e a Medicina Baseada em Evidências"**



Carga horária: 6 horas/aula.
Data de realização: 16/09/2016.

V – **Comissão de Direito Internacional**

- **"A Interdisciplinaridade do Direito Internacional na Justiça Federal"**
Carga horária: 40 horas/aula.
Datas de realização: 04/03, 18/03, 01/04, 15/04, 29/04, 13/05, 03/06 e 24/06/2016.
- **"Programa Nacional de Difusão da Cooperação Jurídica Internacional - Grotius Brasil"**
Carga horária: 14 horas/aula.
Datas de realização: 28 e 29/09/2016.

VI – **Comissão de Direito Penal e Processual Penal**

- **"Prisão, Medidas Cautelares e Liberdade Provisória no Código de Processo Penal (Lei Nº 12.403/2011)"**
Carga horária: 10 horas/aula.
Período de realização: 11/04 a 15/04/2016.
- **"Procedimentos do Código de Processo Penal"**
Carga horária: 10 horas/aula.
Datas de realização: 23/05 a 31/05/2016.
- **"Lei Nº 12.850/2013 - Organização Criminosa - Meios de Obtenção de Prova - Infrações Penais - Procedimento Criminal"**
Carga horária: 10 horas/aula.
Datas de realização: 20/06 a 24/06/2016.
- **"Identificação de Métodos Empregados Na Prática De Crimes Financeiros: Uma Abordagem Da Perícia Criminal Federal"**
Carga horária: 12 horas/aula.
Datas de realização: 19 e 20/10/2016.
- **"Delação Premiada e Questões Processuais"**
Carga horária: 2 horas/aula.
Data de realização: 15/04/2016.
- **"Crimes Ambientais"**
Carga horária: 2 horas/aula.
Data de realização: 06/05/2016.
- **"Crimes da Lei de Licitações"**
Carga horária: 2 horas/aula.
Data de realização: 03/06/2016.
- **"Crimes Tributários"**
Carga horária: 2 horas/aula.
Data de realização: 17/06/2016.

VII - **Comissão de Direito Processual Civil**

- **"O Novo Código de Processo Civil"**
Carga horária: 40 horas/aula.
Datas de realização: 06/05; 20/05; 10/06; 17/06; 24/06; 26/08; 02/09; 23/09; 07/10; 21/10/2016.

VIII - **Comissão de Direito Tributário e Financeiro**

- **"Seminário de Direito Financeiro e Tributário"**
Carga horária: 5 horas/aula.
Datas de realização: 02/05/2016.

IX - **Gestão da Administração Judiciária**

- **"Formação de Formadores"**
Carga horária: 20 horas/aula.
Datas de realização: 25 e 26/02/2016.
- **"Formação de Conciliadores"**



- Carga horária: 27 horas/aula.
 Datas de realização: 10/03, 11/03 e 14/03/2016.
- *"Execução Fiscal na Justiça Federal (4ª Edição): Os Impactos do Novo Código de Processo Civil na Execução Fiscal"*
 Carga horária: 40 horas/aula.
 Datas de realização: 31/03, 28/04, 12/05, 30/06, 17/11 e 18/11/2016.
 - *"Gestão dos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais"*
 Carga horária: 20 horas/aula.
 Datas de realização: 20/05 e 21/10/2016.
 - *"Gestão da Jurisdição no Plantão: Audiência de Custódia"*
 Carga horária: 10 horas/aula.
 Data de realização: 14/06/2016.
 - *"Desenvolvimento Gerencial para Magistrados"*
 Carga horária: 40 horas/aula.
 Datas de realização: 30/08, 06/09, 20/09, 27/09, 04/10, 25/10, 22/11 e 29/11/2016.
 - *"Perícia Médica"*
 Carga horária: 20 horas/aula.
 Datas de realização: 10/10 a 04/11/2016.
- X – Curso de aperfeiçoamento para o vitaliciamento
 Carga horária: 120 horas/aula.
 Datas de realização: 19/11/2015 a 05/03/2017

A EMARF também é responsável pela publicação de revistas especializadas sobre os diversos ramos do Direito. Nesse sentido, devemos destacar as seguintes publicações:

- Revista da EMARF, Vol. 24 - Edição Mai./Out.16. 398 páginas. 1000 exemplares. Apresentação em papel e eletrônica. Distribuição Gratuita.
- Caderno de Fenomenologia e Direito. Vol. 9 nº 1 Edição abr./set.16. 174 páginas. 800 exemplares. Apresentação em papel e eletrônica. Distribuição Gratuita.
- Revista da EMARF, Vol. 25 - Edição Nov.16/Abr.17. 406 páginas. 1000 exemplares. Apresentação em papel e eletrônica. Distribuição Gratuita.
- Caderno de Fenomenologia e Direito. Vol. 9 nº 2 Edição out.16/Mar.17. 224 páginas. 800 exemplares. Apresentação em papel e eletrônica. Distribuição Gratuita.
- Livro Programa de Estudos Avançados: O Novo Código de Processo Civil. 978-85-62108-02-0. 360 páginas. 800 exemplares. Apresentação em papel e eletrônica. Distribuição Gratuita.
- Livro Programa de Estudos Avançados: A Questão Indígena e o Poder Judiciário. 978-85-62108-03-7. 190 páginas. 500 exemplares. Apresentação em papel e eletrônica. Distribuição Gratuita.
- Portal da Revista da EMARF utilizando o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER), para a construção e gestão de publicação periódica eletrônica. Disponível ao público pela internet no endereço <http://seer.trf2.jus.br:81/emarf/ojs/index.php/emarf>

Ademais, incumbe à EMARF a seleção de estudantes de Direito a fim de preencher vagas de estagiários distribuídas pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região e pelas Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e Espírito Santo.

Um dos objetivos do estágio consiste em proporcionar aos alunos a oportunidade de aplicar seus conhecimentos técnico-teóricos, sob a orientação de um supervisor, estimulando o desenvolvimento do potencial do estudante na prática jurídica.



Em março, houve um corte da ordem de 23% do total do número de estagiários, não sendo necessário fazer nova seleção devido ao remanejamento dos estagiários entre Varas e Gabinetes, para se adequarem à Portaria nº 106/2016 do TRF2.

Em 2016 foi editada a Portaria nº 006/2016 da EMARF, que visa à transparência no processo seletivo, mediante divulgação por edital público, e o atendimento aos princípios da impessoalidade e da isonomia entre os concorrentes.

A seleção promovida pela Escola se realiza através de provas discursivas e objetivas, nas disciplinas de Direito Constitucional, Processo Civil, Direito Civil, Direito das Obrigações e Teoria Geral de Contratos, Direito Penal e Direito Administrativo. Considera-se na avaliação do candidato o conhecimento técnico, correção gramatical, clareza do raciocínio e a coerência dos argumentos apresentados. A nota mínima geral para aprovação é 7 (sete), incluindo-se a nota mínima de 3 (três) para a questão discursiva.

A jornada é de 04 horas diárias em dias úteis ou 20 horas semanais, respeitada a compatibilidade com o horário escolar. A bolsa auxílio é de R\$ 798,60, o auxílio transporte é de R\$ 7,60, no Rio de Janeiro, e R\$ 5,40 em Vitória, por dia de estágio. Todos os estagiários são cobertos pelo seguro de acidentes pessoais.

Em 2016, a Escola selecionou 176 estudantes para atuação na área fim da Justiça Federal da 2ª Região, oriundos de 49 instituições de ensino de Direito do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, perfazendo uma taxa de ocupação de cerca de 90% das 416 vagas efetivas.

b) Alinhamento Estratégico

Por meio das ações de aperfeiçoamento, a EMARF pretende que delas decorram melhorias à prestação jurisdicional exercida pelos magistrados a toda sociedade. Tendo em vista que as decisões judiciais devam ser baseadas pelo enfoque da ética, da imparcialidade e da probidade, faz-se mister, nesse sentido, compreender a importância das Escolas da Magistratura na formação e no aperfeiçoamento dos magistrados, com o objetivo de auxiliá-los na construção e na atualização do conhecimento jurídico, com base numa formação humanística.

Partindo-se do princípio que o juiz seria recrutado a partir da graduação nas faculdades de Direito – que, via de regra, atendem a um modelo dogmático-positivista, que pressupõe uma sociedade estável, onde a codificação é suficiente - pode-se compreender que o aluno gerado por estas mesmas faculdades não estaria preparado para enfrentar os conflitos do mundo globalizado.

Não cabe aqui questionamento quanto à formação dos alunos, mas é neste ponto que se discorda quanto a sua consideração para a formação humanística, e de conhecedor de ferramentas de gestão, das quais um futuro magistrado precisará cada vez mais. Assim, as Escolas Judiciais são as responsáveis pela ambientação do juiz iniciante na carreira da magistratura, apresentando-a num contexto de responsabilização social e de celeridade dos processos judiciais, tendo como valores a ética, a probidade e a imparcialidade. Além disso, apresenta-lhe elementos avaliação do magistrado na nova gestão da Administração Pública: produtividade, desempenho e assiduidade.

Importante salientar que, ao longo do ano de 2016, a EMARF realizou cursos que contribuíram diretamente com alguns dos macrodesafios da Justiça Federal, a saber:

- **garantia dos direitos de cidadania**: - curso “a saúde no sistema de seguridade social e as demandas judiciais”;



- **adoção de soluções alternativas de conflito**: - curso “*formação de conciliadores*”, turmas realizadas no rio de janeiro e no espírito santo;
- **gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes**: - curso sobre o “novo código de processo civil”, realizado no rio de janeiro;
- **impulso às execuções fiscais e cíveis** - curso “*execução fiscal na justiça federal: os impactos do novo código de processo civil na execução fiscal*”
- **melhoria da gestão de pessoas**: - curso “*desenvolvimento gerencial para magistrados*”;

c) Mecanismos de Controle e Monitoramento

Na esfera administrativa, acompanhando as boas práticas de gestão de pessoas, em 2016 a EMARF colaborou com o macrodesafio **Melhoria da Gestão de Pessoas**, incentivando os seus servidores a participarem de cursos de aperfeiçoamento profissional, que contribuísem, direta ou indiretamente, com as políticas de melhor controle e monitoramento de gestão. O resultado foi a participação efetiva dos servidores da Escola nos principais cursos realizados no período, tais como: *SIGA, Excelência no Atendimento, Deveres, Proibições e Responsabilidade do Servidor Público Federal, Sustentabilidade Aplicada aos Negócios, Desenvolvimento de Equipes, Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública, Educação a Distância para a Formação Profissional, Introdução à Gestão Socioambiental, Seminário virtual de Escolas de Governo: compartilhando experiências e Passaporte Gerencial.*

d) Sociedade

A EMARF vem continuamente se esforçando para melhorar os vínculos entre esta Corte e outras instituições, que possam colaborar para a formação mais ampla dos magistrados que atuam na 2ª Região.

No ano de 2016, a EMARF assinou o Acordo de Cooperação Técnica para desenvolvimento de atividades acadêmicas com a Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, com validade até 22/06/2020.

Iniciou, ainda, as tratativas para a renovação de alguns convênios que se findaram no decorrer do ano, conforme abaixo:

- Acordo de Cooperação Mútua para desenvolvimento de atividades acadêmicas com a Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ), Fundação Escola do Ministério Público do Rio de Janeiro (FEMPERJ), Fundação Escola Superior da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (FESUDEPERJ), Escola Superior de Advocacia (ESA/OAB), Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, Escola Superior de Guerra (ESG), Escola Superior de Advocacia Pública do Estado (ESAP), Escola da Advocacia Geral da União (AGU) no Rio de Janeiro, Escola de Contas e Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (ECG/TCE), Escola de Políticas de Estado da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro (EPE-RIO), aguardando minuta do TRT da 1ª Região,e,
- Acordo de Cooperação Técnica para desenvolvimento de atividades acadêmicas com o Instituto dos Advogados Brasileiros - IAB, aguardando parecer do Coordenador.
- Acordo de Cooperação Técnica para capacitação profissional com a Comissão de Valores Mobiliários - CVM, aguardando parecer do Coordenador.

Iniciou, também, os procedimentos para um novo convênio, a saber:



- Acordo de Cooperação Técnica para desenvolvimento de atividades acadêmicas com a Universidade Vila Velha - UVV, no Espírito Santo, ainda em fase de elaboração e adequação da minuta ao padrão redacional deste E. TRF 2ª. Região; e, além destes, a EMARF possui o seguinte convênio vigente:
- Acordo de Cooperação Técnica para desenvolvimento de atividades acadêmicas com a Universidade Federal Fluminense - UFF, vigente até 22/11/2019.

Neste sentido, pode-se afirmar a existência de um compromisso da EMARF, em aprimorar o diálogo entre este TRF2 e as demais instituições afeitas às discussões que são travadas dentro da Justiça Federal, bem como em auxiliar para a formação que atenda aos novos paradigmas a serem enfrentados pelos magistrados desta 2ª Região da Justiça Federal.

3.1.1.5 - Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região - COJEF

Criada em 2001, a Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região - COJEF tem o objetivo de coordenar, supervisionar e orientar as atividades de apoio administrativo necessárias à execução das funções do Desembargador Federal Coordenador.

Dentre as atribuições da COJEF, destacam-se: a coordenação administrativa dos Juizados Especiais Federais, incluindo suas Turmas Recursais; cumprir e fazer cumprir os regulamentos acerca dos Juizados, editando normas complementares relativas à padronização dos procedimentos; convocar e presidir a Turma Regional de Uniformização; propor ao Tribunal a criação de Juizados Especiais Federais e de Turmas Recursais; sugerir que se promovam juizados itinerantes; requisitar aos Juizados e às Turmas Recursais as informações e dados necessários à coordenação; promover e coordenar encontros e grupos de estudo ou de trabalho, tendo como tema os Juizados Especiais, com a colaboração das respectivas Escolas da Magistratura e do Conselho da Justiça Federal.

Vale destacar, ainda, o apoio prestado às atividades técnicas e administrativas que possibilitam a implementação de maior celeridade dos processos nos Juizados Especiais Federais, Turmas Recursais e Turma Regional de Uniformização, por meio de atos normativos e propostas ao Tribunal de medidas necessárias para seu adequado funcionamento e aperfeiçoamento.

A estrutura da COJEF foi recentemente reestruturada por meio da Resolução nº TRF2-RSP-2016/20, de 8/7/2016, e é formada por um Núcleo e três Seções, com competências específicas:

- Núcleo de Atividades Executiva e Jurisdicional - NUA EJ
 - Seção de Apoio Administrativo
 - Seção de Apoio Jurisdicional
 - Seção de Eventos Estratégicos

Tendo em vista os objetivos da COJEF, pode-se destacar as principais atividades realizadas no ano de 2016:

No dias 20 de maio e 21 de outubro de 2016 foi realizado o 5º Fórum Regional dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região – FOREJEF, Partes I e II, respectivamente, no auditório do Foro Desembargadora Federal Marilena Franco, sito à Av. Venezuela, 134, da Seção Judiciária do Rio de Janeiro. Considerando as atribuições definidas na Resolução 443/2005 do Conselho da Justiça Federal, a COJEF da 2ª Região promoveu e coordenou painéis e discussões sobre temas inerentes aos Juizados, culminando com a plenária para deliberação e aprovação de enunciados e recomendações.



Dentre os objetivos do evento, destaca-se o de debater os seguintes temas: os impactos do novo CPC nos JEFs e nas Turmas Recursais - aspectos práticos; Fator previdenciário e seus desafios (Lei nº 13.183/15) e Perícia médica e as alterações promovidas pela MP nº 739/16.

Das discussões surgiram recomendações e propostas de enunciados que foram aprovadas pelo quórum de maioria qualificada dos presentes e poderão subsidiar no julgamento de futuras demandas.

Ademais, a COJEF da 2ª Região organizou e realizou as sessões de julgamento da Turma Regional de Uniformização - TRU nos dias 19/7 e 18/11/2016, no Plenário deste Tribunal Regional Federal, das quais participaram os juízes federais das Turmas Recursais dos estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo e a Desembargadora Federal Coordenadora como Presidente, tendo sido julgados o total de 42 processos e aprovadas 3 súmulas.

Importante salientar que a TRU é responsável pelo julgamento dos pedidos de uniformização de interpretação de lei federal, quando houver divergência entre decisões das Turmas Recursais na 2ª Região sobre questões de direito material.

Saliente-se, também, que a COJEF tem acompanhado as providências para a ampliação do sistema audiovisual de gravação de audiências, conferindo maior celeridade nos juizados da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ, adotando postura ativa no que tange às necessidades materiais das unidades integrantes do sistema dos JEFs da 2ª Região. No entanto, por questões orçamentárias, ainda não foi possível a instalação do referido sistema em todos os juizados.

No tocante ao acompanhamento das atividades dos JEFs e Turmas Recursais, realizado pela COJEF, todas as informações referentes à elaboração de normas e procedimentos para a execução de atividades, bem como os atos e portarias pertinentes, são disponibilizados aos Juizados e Turmas Recursais para o aumento da qualidade e produtividade.

Destaque-se, ainda, as seguintes atividades desempenhadas pela COJEF: determinação de corte e remanejamento das vagas de estagiários nas unidades jurisdicionais e administrativas dos JEFs, tendo em vista a crise econômica e redução do orçamento destinado a este TRF; acompanhamento e controle das Metas 1 e 2/2016 do CNJ; solicitação à Presidência deste TRF para implantar o processamento eletrônico na Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência.

Frise-se que a COJEF vem envidando esforços para adotar, com as devidas adaptações à realidade da 2ª Região, as boas práticas já implementadas em outros Tribunais Regionais Federais.

Além disso, vem acompanhando as providências para a implementação de melhorias e correção de falhas no sistema informatizado Apolo – módulo Turma Recursal, visando melhorar a produtividade das Turmas Recursais da 2ª Região.

A COJEF, também, já estabeleceu como ações futuras três projetos: o VI FOREJEF, a atualização do Regimento Interno da Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência da 2ª Região e a implantação no foro da Capital do Rio de Janeiro da central de perícias médicas.

a) COJEF em números

Apresentação do quantitativo de processos existentes na Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com 50 Juizados e 7 Turmas Recursais, e na Seção Judiciária do Espírito Santo, com 11 JEF's e 2 Turmas, de janeiro a dezembro de 2016:



		ACERVO 2015	DISTRIBUÍDOS 2016	JULGADOS 2016	TRAMITAÇÃO 2016
SJRJ	JUIZADOS	102.983	110.348	100.637	120.229
	TURMAS	83.891	32.732	43.802	83.901
SJES	JUIZADOS	34.381	21.522	17.494	39.831
	TURMAS	17.796	7.240	11.664	18.856
TOTAL	-	239.051	171.842	173.597	262.817

Fonte: NUEST

b) Alinhamento Estratégico

Verifica-se que o Fórum Regional dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região – FOREJEF é responsável pela elaboração de importantes enunciados, os quais buscam evitar julgamentos díspares sobre o mesmo assunto, fortalecendo a confiança do jurisdicionado no Poder Judiciário. Nesse sentido, já está previsto o 6º FOREJEF da 2ª Região para 2017.

A Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência, por sua vez, também é essencial para a garantia dos direitos de cidadania e a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional. Com a finalidade de aprimorar o seu funcionamento, há previsão de um novo regimento; a implantação do processo judicial eletrônico; a atualização da consolidação das suas normas, juntamente com as normas dos JEFs e das Turmas Recursais.

Devemos destacar outras atividades que visaram cumprir com os objetivos estratégicos da Justiça Federal:

I - A COJEF da 2ª Região realizou reuniões com os chefes da Procuradoria Regional do INSS, litigante no sistema dos JEFs no Rio de Janeiro, a fim de mapear os desafios a serem enfrentados para se buscar uma situação de litigiosidade mínima e maior celeridade processual.

Em 26/6/2015, esta Coordenadoria oficiou à Defensoria Pública-Geral da União solicitando as providências necessárias ao total e imediato restabelecimento da ampla atuação da Defensoria Pública da União no atendimento aos jurisdicionados dos JEFs de Campo Grande, na Seção Judiciária do Rio de Janeiro, haja vista a recusa dos Defensores em prestar o necessário atendimento aos cidadãos. Como a resposta daquele órgão foi no sentido de manter a restrição do atendimento, esta Coordenadoria encaminhou o caso à Presidência desta Corte, sugerindo, inclusive, que a Corregedoria-Regional se manifestasse.

c) Retorno à Sociedade

A COJEF vem envidando esforços para manter atualizado o seu site da internet, com as principais informações relativas à sua estrutura administrativa, aos Juizados, Turmas Recursais e a Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência, a fim de permitir que o cidadão e os usuários internos (magistrados e servidores) possam ter amplo acesso às informações.

Nesse sentido, a COJEF 2ª Região alimenta periodicamente seu sítio eletrônico e também trabalha alinhada com a Assessoria de Comunicação Institucional – ACOI para divulgação de informações acerca dos Juizados Especiais Federais, Turmas Recursais e a Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência.



Ademais, os cidadãos que desejarem fazer solicitações, reclamações, denúncias e sugestões podem utilizar os seguintes canais de acesso: página na *Internet* da COJEF 2ª Região, correio eletrônico, telefones, fax e o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - e-SIC.

As reclamações, denúncias ou elogios sobre os serviços e atividades desempenhadas pelos Juizados ou Turmas Recursais, após ciência da Desembargadora Federal Coordenadora-Regional dos JEF's e tomadas as providências que esta entender pertinentes, são encaminhadas à Coordenadoria de Apoio à Ouvidoria Geral ou à Corregedoria-Regional.

3.1.1.6 - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NPSC2

O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do TRF-2ª Região – NPSC2 tem por objetivo promover a pacificação social de forma eficaz, simples e ágil, através dos métodos consensuais de solução de conflitos nas demandas entre cidadãos e entes públicos, inclusive no curso do processo judicial. Em busca de uma ordem jurídica mais justa, atua realizando práticas permanentes, com ênfase no uso de ferramentas autocompositivas, com o intento de contribuir de forma efetiva para a celeridade na resolução de demandas, observando os princípios legais, éticos e humanos.

Do ponto de vista organizacional e por questões de política estratégica, encontra-se vinculado à Presidência do Tribunal. Constituído nos termos da Resolução n. 125, de 29/11/2010, do Conselho Nacional de Justiça e da Resolução CJF-RES-2016/00398, de 04/05/2016, conta com a estrutura prevista na Resolução nº 15, de 15/04/2011, da Presidência desta Egrégia Corte, observando a seguinte composição: 1 (um) Desembargador Federal Coordenador e 1 (uma) Juíza Federal Convocada em Auxílio; 1 (uma) servidora na função de coordenação; 3 (três) servidores exercendo a supervisão das atividades de processamento dos feitos para a realização dos mutirões de conciliação e 4 (quatro) servidores vinculados às referidas supervisões.

a) Atividades

O novo CPC expandiu em muito a atividade conciliatória, obrigando os tribunais e Núcleos de Conciliação a se adaptarem à determinação legal que consolidou a solução negociada do conflito como etapa processual inicial obrigatória no trâmite judicial. Assim, foi necessária a criação de novos Centros Judiciários de Solução de Conflitos, além dos dois já existentes (CESOL/SJRJ e CESCON/SJES):

- Centro Regional de Solução Consensual de Conflitos e Cidadania de Nova Friburgo com atribuição para funcionar nas subseções da região serrana fluminense (Magé, Nova Friburgo, Petrópolis, Teresópolis e Três Rios), conforme Portaria nº TRF2-PNC-2016/00004, de 30/05/2016;
- Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania do Foro Regional de Campo Grande – CESGRANDE, conforme Portaria nº TRF2-PNC- 2016/00009, de 31/08/2016;
- Centro Judiciário Regional de Solução Consensual de Conflitos e Cidadania da Região Sul Fluminense – CESUL, com atribuição para funcionar nas subseções da região sul fluminense (Angra dos Reis, Resende, Volta Redonda e Barra do Pirai), conforme Portaria nº TRF2-PNC-2016/00008, 31/08/2016;
- Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Baixada Fluminense, com atribuição para funcionar nas subseções da região da baixada fluminense (Duque de Caxias, São João de Meriti e Nova Iguaçu), conforme Portaria nº TRF2-PNC-2016/00012, de 24/11/2016.

As crescentes metas demandadas pelo CNJ, com a finalidade de buscar novos temas a serem trabalhados por meio de conciliação, aliadas à complexidade e abrangência das atividades atribuídas aos Centros Judiciários de Solução de Conflitos — planejamento, execução, implantação e manutenção dos procedimentos voltados ao cumprimento da política nacional de conciliação para



solução de conflitos, bem como o advento da fase pré-processual instituída pelo novo CPC — colaboram para a necessidade de crescimento das atividades dessas unidades.

De modo geral, ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos cabe desenvolver, planejar e implementar a política judiciária nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário, possibilitando a execução de ações voltadas à conciliação, bem como o cumprimento das orientações/metapas do Conselho Nacional de Justiça, nos termos da Resolução nº 125 do CNJ, com priorização da Política Pública do Movimento Permanente pela Conciliação.

Os Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania promovem as audiências de conciliação, que podem ser individuais ou coletivas, através:

- dos mutirões de conciliação, que podem ser realizados em qualquer fase do processo, relativos a matérias específicas (PAR, SFH, créditos comerciais, benefícios previdenciários etc.);
- das conciliações prévias (antes da citação) em processos de competência das Varas Cíveis e Juizados Especiais Cíveis e Previdenciários em matérias definidas pelo NPSC2;
- na forma pré-processual, referente às iniciais das matérias definidas pelo NPSC2 e autuadas como Reclamações Pré-processuais (classe 11875).

Importante ressaltar que o NPSC2 também promove audiências de conciliação nos mutirões e na forma pré-processual, e nos processos cuja complexidade da demanda e relevância social (possessórias, meio-ambiente, comunidades específicas etc.) exige a aplicação aprofundada dos métodos de conciliação.

As conciliações prévias, pré-processuais e as matérias em que ocorrem estão disciplinadas na Resolução nº TRF2-RES-2016/00004, de 19/04/2016 e na Portaria nº TRF2-PNC-2016/00003, de 26/04/2016.

O planejamento do cronograma de atividades é desenvolvido a partir de reuniões institucionais com os órgãos comprometidos com a conciliação, com foco nas metas a serem alcançadas.

A realização de diversos mutirões de audiências de conciliação permite a entrega da prestação jurisdicional de forma rápida e definitiva, proporcionando uma Justiça cada vez mais acessível à população.

O controle dos processos incluídos nos mutirões é mantido com o acompanhamento das fases de processamento, através das rotinas presentes nos sistemas informatizados do TRF2.

Na preparação dos mutirões, o NPSC2 e os Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania convocam e realizam treinamento de voluntários (servidores/estagiários) que desejem colaborar nas audiências de conciliação. As sessões são feitas em ambiente confortável e acessível, previamente preparado, visando a proporcionar condições adequadas para a realização das conciliações. As audiências ocorrem com o auxílio de conciliadores treinados e capacitados, sob a supervisão de um magistrado que irá homologar os acordos e determinar as providências necessárias ao seu cumprimento.

O processamento dos autos trazidos ao ambiente da conciliação é realizado imediatamente após o encerramento da audiência, para devolução aos órgãos processantes quando do encerramento do mutirão.



O Núcleo de Conciliação exerce controle periódico de sua produtividade, através de relatórios que mensuram o quantitativo de audiências, acordos realizados, número de pessoas atendidas e os respectivos valores financeiros envolvidos, sendo os resultados devidamente avaliados para o aperfeiçoamento das atividades do NPSC2.

Considerando a necessidade de atender ao disposto na Lei nº 13.105/2015 – Novo Código do Processo Civil – e na Lei 13.140/2015 – Lei de Mediação - que deram nova ênfase à solução de conflitos, o Núcleo de Conciliação promoveu, com a colaboração da EMARF e dos setores de capacitação do tribunal e das seções judiciárias do RJ e ES, cursos de formação de conciliadores/mediadores para o aperfeiçoamento e formação dos magistrados e servidores, em conformidade com o conteúdo aprovado pelo Comitê Gestor Nacional de Conciliação. Além de desembargadores e magistrados desta Corte, foram convidados a palestrar diversos membros de outros Tribunais Regionais Federais e Conselheiros do Conselho Nacional de Justiça. Os cursos ministrados têm entre seus objetivos capacitar conciliadores/mediadores com formação especializada, na forma da Resolução CNJ nº 125/2010.

Como medida de economia, os cursos foram realizados com a utilização dos recursos postos à disposição do Núcleo de Conciliação pela Escola da Magistratura Regional Federal da 2ª Região, pela Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro e pela Direção do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo.

Os conciliadores em fase de certificação estão cumprindo horas de estágio supervisionado nas atividades do Núcleo de Conciliação e dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania.

O número de participantes, com aproveitamento, nos cursos de formação de conciliadores promovidos pelo NPSC2 teve um incremento de 83% (no ano de 2015 – 65; no ano de 2016 – 119).

b) A Conciliação em números

Com o intuito de demonstrar o desenvolvimento dos indicadores referentes ao fomento de meios extrajudiciais para resolução negociada de conflitos relacionamos os dados abaixo:

- audiências de conciliação realizadas pelo Núcleo de Conciliação

	Audiências realizadas	Acordos realizados	Percentual de acordos realizados
2015	466	203	44%
2016	487	285	70,87%

- audiências de conciliação realizadas pelo CESOL/RJ:

	Audiências realizadas	Acordos realizados	Percentual de acordos realizados
2015	2.206	1.492	67,63%
2016	2.523	1.739	68,93%

- audiências de conciliação realizadas pelo CESCON/ES:

	Audiências realizadas	Acordos realizados	Percentual de acordos realizados
2015	813	661	81,3%
2016	589	388	65,87%

- audiências de conciliação realizadas pelo CESUL/RJ:

	Audiências realizadas	Acordos realizados	Percentual de acordos realizados
2015	-	-	-
2016	20	18	90%



Obs.: o CESUL/RJ foi criado em 31/08/2016.

- audiências de conciliação realizadas pelo CESGRANDE/RJ:

	Audiências realizadas	Acordos realizados	Percentual de acordos realizados
2015	-	-	-
2016	212	161	75,94%

Obs.: o CESGRANDE/RJ foi criado em 31/08/2016.

- resultado consolidado das audiências de conciliação, englobando a Seção Judiciária do Rio de Janeiro e Seção Judiciária do Espírito Santo no período de 2015/2016:

	Audiências Realizadas	Acordos realizados	Percentual de acordos realizados
2015	17.453	14.568	84,46%
2016	17.698	14.045	79,36%

c) Alinhamento estratégico e retorno à Sociedade

O Centro de Atendimento Itinerante da Justiça Federal (CAIJF) – Complexo do Alemão, atualmente pertencente à estrutura do NPSC-2 e sendo coordenado pelo Exmo. Juiz Federal Dr. Vladimir Vitovsky, foi criado em 2012, através da Resolução nº T2-RSP-2102/00026, nos termos dos Acordos de Cooperação Técnica nº 01/2010; nº 28/2011; e nº 23/2013.

Possui como objetivos predominantes: 1) a promoção do princípio constitucional do amplo Acesso à Justiça, através da aproximação do cidadão em relação ao Poder Judiciário; 2) promoção, junto a comunidades hipossuficientes, de atividades pedagógicas voltadas à informação sobre direitos e desenvolvimento da cidadania plena - dentro da esfera de competência da Justiça Federal; 3) formação de redes e agentes multiplicadores; e 4) estímulo ao desenvolvimento de práticas autocompositivas.

Ressalte-se, ainda, que CAIJF está diretamente atrelado ao cumprimento da Meta nº 04/2011, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como da Recomendação nº 26/2009 do mesmo órgão. Também, no que tange às Diretrizes Estratégicas da Justiça Federal para o quinquênio 2015-2020, pretende promover a “Garantia dos Direitos de Cidadania” e a “Adoção de Soluções Alternativas de Conflitos”.

3.1.1.7 - Centro Cultural da Justiça Federal - CCJF

O Centro Cultural Justiça Federal completou 15 anos de existência no ano de 2016. Enquanto Órgão vinculado ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, tem por missão apoiar, incentivar e garantir o acesso universal às diversas formas de expressão cultural, respeitando valores tais como a igualdade, a oportunidade, a ética e a diversidade, de forma a oferecer à sociedade uma programação diversificada e de alta qualidade.

Para o cumprimento de seus propósitos, o CCJF planeja e executa suas atividades em estrita consonância com sua missão, visão e valores, além de disponibilizar suas instalações para a realização de projetos encaminhados por proponentes externos, por força de Regulamento anualmente publicado, cuja iniciativa encontra respaldo na Resolução nº T2-RSP-2012/00054, de 25/07/2012.

A apresentação de projetos para preenchimento da pauta deste Centro Cultural deve se compatibilizar, portanto, com os princípios norteadores da Instituição, além da adequação aos



espaços físicos, o respeito às características históricas e arquitetônicas do prédio e a viabilidade técnica, nos termos das diretrizes do Órgão. As propostas são avaliadas por Comissão, constituída por servidores lotados no CCJF e especialistas externos convidados e são executadas por iniciativa das respectivas produções, com o apoio desta Instituição, que não oferece patrocínio em pecúnia ou qualquer outro aporte financeiro.

Enquanto Instituição socialmente responsável, tem como foco principal a realização de atividades culturais que inspirem o desenvolvimento da cidadania, bem assim o surgimento de questionamentos decorrentes da fruição das propostas artísticas apresentadas. Também há preocupação em garantir o acesso a todos os tipos de público, sem qualquer discriminação.

A visitação do Centro Cultural Justiça Federal em 2016 atingiu o patamar de 151.556 (cento e cinquenta e um mil, quinhentos e cinquenta e seis pessoas ao longo do ano. Tivemos ao longo de 2016 um total de 29.334 (vinte e nove mil, trezentos e trinta e quatro) acessos em mídias digitais, incluindo nosso site.

Em sessão de 14/11/2016, o IPHAN decidiu pelo tombamento do prédio que abriga este Centro Cultural, ante o reconhecimento de seu valor histórico. Além disso, o CCJF concorreu, em 06/12/2016, ao Prêmio Destaque do Turismo promovido pela Escola Técnica de Turismo - CIETH.

O CCJF abrigou nesse período 215 (duzentos e quinze) projetos em diversas áreas de manifestação, abertos ao público externo, os quais podem ser sintetizados nos seguintes quantitativos:

- 31 exposições
- 121 apresentações musicais
- 32 atividades de artes cênicas e audiovisuais
- 19 lançamentos de livros não jurídicos
- 18 lançamentos de livros jurídicos
- 16 palestras, seminários, debates e mesas-redondas sobre temas jurídicos
- 35 cursos/oficinas
- 17 atividades promovidas pela Biblioteca
- 12 atividades desenvolvidas pelo Setor Educativo

Dentre as atividades supracitadas, merecem destaque:

Exposições:

- Galeria Transparente: Showroom (curadoria: Frederico Dalton)
- Reminiscências: Memória e Narrativa (curadoria: Isabel Portella)
- Atletas de Corpo e Alma (curadoria: Milton Guran)
- Festival de Esculturas do Rio - 2ª Edição (curadoria: Paulo Branquinho)
- Berlim <> Rio: Trajetos e Memórias (curadoria: Thomas Valentin)
- 2ª Bienal Internacional de Caricatura (curadoria: Luciano Magno)

Música:

- Série Música no Museu
- Série Prelúdio 21
- Série Violões da Av-Rio
- Série Desafios Musicais
- Série Vitrine Musical UNIRIO
- Cantares 2016
- Encontros com Villa



Teatro:

A Outra Casa
Casa de Bonecas
Batuquinho
Então
Paco e o Tempo
Angel Vianna - O Que Eu Mais Gosto é de Gente

Audiovisual:

III Festival O Cubo de Cinema
7º Cinefoot – Festival de Cinema de Futebol
Festival do Rio
Curta Cinema 2016 – Festival Internacional de Curtas do Rio de Janeiro
Festival Visões Periféricas 2016 - 10ª Edição: Audiovisual, Educação e Tecnologias
Anima Mundi Festival Internacional de Animação do Brasil

Ideias:

Tramas da Arte: Sociabilidades, Identidades e Desigualdades (curso)
História da Arte e Prática Museológica (curso)
Ópera Italiana Comentada (curso)
Arte de Todos, Riso de Todos (curso)
Da Presença Feminina à Arte Feminista (curso)
Teatro Físico e Visual (workshop)
VI Semana Fluminense de Patrimônio (cerimônia de abertura).

Jurídicos:

Série Justiça e Pensamento
Parcerias com a EMARF

Biblioteca:

Colóquios Fotográficos na Biblioteca
Graffiti em Debate (bate-papo)
Eclético é o Arquiteto: Adolfo Morales de Los Rios (bate-papo)

Atividades Educativas (próprias e em parceria):

Visitas orientadas
Chá das Cinco com Shakespeare
Dinâmicas - Exposição "Ao Tapete Vermelho"

a) Ações Desenvolvidas

No mês de maio, foi inaugurado o **Laboratório de Movimento** no 2º andar, com o propósito de oferecer um espaço adequado à execução de projetos que envolvam oficinas corporais, cuja demanda é expressiva, dada a rara disponibilidade de espaços semelhantes em casas de cultura deste município.

Em continuidade das atividades que visam a melhoria das condições da área do entorno deste Centro Cultural, sobretudo nos quesitos segurança e infraestrutura, foi desenvolvido um projeto de instalação de espaço expositivo no gradil posicionado na lateral do prédio, o qual se encontra em fase de aprovação pelos órgãos de fiscalização e proteção do patrimônio histórico.



No mais, foi instituída no mês de novembro a **pesquisa qualitativa de público** do CCJF, a partir da elaboração de questionário em conformidade com modelo instituído pelo IBRAM, no intuito de se apurar a opinião dos usuários e visitantes sobre instalações e bens culturais disponíveis em nosso espaço. Tal iniciativa visa maior proximidade com o público, outorgando propriedade na elaboração das estratégias institucionais e linhas de curadoria a serem adotadas.

As ações acima descritas, genericamente consideradas, almejam concretizar e dar relevância aos objetivos deste Centro Cultural que, em última análise, devem estar alinhados com a chamada função social dos museus, que propõe a aproximação dos órgãos culturais e a sociedade, de modo a construir “pontes” que tornem cada vez mais acessíveis seus acervos e suas programações à população em geral.

3.1.1.8 - Secretaria de Controle Interno - SCI

A Secretaria de Controle Interno do TRF2, enquanto órgão setorial do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, desempenha atividades importantes no âmbito das três unidades gestoras da 2ª Região, realizando auditorias, inspeções, fiscalizações, acompanhamentos e avaliações no Tribunal e nas Seções Judiciárias Vinculadas, atuando em parceria com as Seccionais de Controle Interno.

As ações de controle interno têm a finalidade precípua de subsidiar o Processo de Prestação de Contas Anual, a ser apresentado ao Tribunal de Contas da União, bem como prestar assessoramento aos gestores, com vistas a garantir a regular aplicação dos recursos públicos, na forma da legislação aplicável.

Destaque-se, ainda, que o Controle Interno atua nas diversas áreas administrativas da Justiça Federal de 1ª e 2ª Graus da 2ª Região: Gestão de Pessoas, Gestão Administrativa, Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil, Gestão de Compras e Contratos, Gestão de Tecnologia da Informação, Gestão de Patrimônio e Almoxarifado e Gestão de Metas e Indicadores. Atua-se, também, no acompanhamento da Gestão de Precatórios e RPVs, no que se refere aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis.

a) Atividades

a.1) Plano Anual de Auditoria da 2ª Região do Exercício de 2016 (PAA 2016)

O PAA 2016, aprovado pela Presidência do TRF2 (TRF2-DES-2015/20835), no Memorando nº TRF2-MEM-2015/06220, disponível no endereço eletrônico <http://www10.trf2.jus.br/ai/transparencia-publica/>, abrangeu as três unidades gestoras da 2ª Região (TRF2/SJRJ/SJES), contendo a descrição das ações, os objetivos da auditoria, as áreas auditadas, o cronograma e o número de servidores das equipes de auditoria. Foi estruturado em 04 áreas, as quais se referem aos principais processos de trabalho enfocados na Prestação de Contas Anual, a ser apresentada pelos gestores: Gestão Administrativa, Gestão Contábil e Orçamentária, Gestão de Compras e Contratos e Gestão de Pessoas.

Na definição das ações de auditoria, levou-se em consideração, além da materialidade dos recursos envolvidos, da relevância da matéria e dos riscos inerentes aos pontos de controle, os seguintes aspectos: o exame preliminar das demandas externas e internas; a estrutura e os objetivos do plano estratégico e operacional do órgão; as exigências da legislação aplicável; a experiência adquirida com o acompanhamento dos atos praticados nos processos administrativos; os resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados; o conteúdo do Plano de Auditoria de Longo Prazo



2014-2017, aprovado no TRF2-MEM-2014/01076, também disponível no endereço eletrônico acima citado; e o quantitativo dos servidores lotados nas unidades de controle interno da 2ª Região.

O planejamento das auditorias de 2016 considerou, ainda, os resultados dos trabalhos de Acompanhamento da Gestão, implementados no exercício de 2015, os quais estão discriminados, de forma sintética, no tópico “Outras Atividades de Controle”.

Foi mantida para o ano de 2016, a exemplo do PAA-2015, a realização de uma Auditoria Integrada, executada por esta setorial, em conjunto com a Subsecretaria de Controle Interno da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (SCO/SJRJ) e o Núcleo de Controle Interno da Seção Judiciária do Espírito Santo (NCI/SJES).

A auditoria integrada teve objetivo e escopo comuns e foi executada, concomitantemente, por uma equipe composta de servidores das três unidades de controle interno da 2ª Região.

Além disso, o PAA 2016, contemplou as auditorias específicas planejadas por cada unidade de controle interno da 2ª Região, as quais tiveram como foco as respectivas unidades gestoras.

Do total de 14 auditorias planejadas para a 2ª Região, 10 foram executadas (03-TRF2, 04-SJRJ, 02-SJES e 01-TRF2/SJRJ/SJES), o que representa, aproximadamente, o cumprimento de 72% do PAA 2016. Apenas 04 auditorias não foram realizadas, todas no TRF2: a Auditoria de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, na área de Gestão de Compras e Contratos, adiada para o exercício de 2017, pelo Exmo. Sr. Presidente do Tribunal, a pedido da Secretaria Geral do TRF2 (email recebido pela SCI/TRF2 em 7.10.2016);- as Auditorias de Monitoramento, consoante os subitens 1.4 e 1.5 do PAA 2016 (TRF2-MEM-2015/06220), por se encontrarem os Achados e as Recomendações do OCI pendentes, em parte, de manifestação do gestor, conforme consta do Memorando TRF2-MEM-2016/03735 - a Auditoria Conjunta de Governança, na área de Gestão de Pessoas, postergada para o exercício de 2017, conforme orientação emanada da 39ª reunião ordinária do Comitê Técnico de Controle Interno da Justiça Federal – CTCI-JF (email recebido pela SCI/TRF2 em 12.9.2016).

De acordo com a programação prevista no Plano Anual de Auditoria, as unidades jurisdicionadas da 2ª Região realizaram, no exercício de 2016, as ações descritas a seguir:

AUDITORIAS – 2016

Quadro nº ____ Auditorias 2016

Unidade Responsável: Secretaria de Controle Interno – SCI

Órgão Auditado: Tribunal Regional Federal da 2ª Região – TRF2

Expediente/Processo	Ação	Quantitativo		
		Notas de Auditoria	Achados de Auditoria	Recomendações do OCI
TRF2-MCI-2016/00010 TRF2-ADM-2016/00024	Auditoria de Conformidade: Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia – TRF2, SJRJ e SJES – observância da Resolução CJF nº 05/2008 com as alterações introduzidas pelas Resoluções CJF nº 120/2010 e 238/2013	7	--	--
TRF2-MCI-2016/00031 TRF2-OFI-2016/20617 TRF2-ADM-	Auditoria de Conformidade: Registros Contábeis das Unidades Gestoras TRF2, SJRJ e SJES –	12	14	--



2016/00098	regularidade no SIAFI, incluindo os aspectos da execução orçamentária			
TRF2-MCI-2016/0007	Auditoria de Monitoramento: Achados e Recomendações do OCI/DIAUP			

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Quadro nº ____ Auditorias 2016

Unidade Responsável: Subsecretaria de Controle Interno – SCO

Órgão Auditado: Seção Judiciária do Rio de Janeiro – SJRJ

Expediente	Ação	Quantitativo		
		Notas de Auditoria	Achados de Auditoria	Recomendações do OCI
JFRJ-MEM-2016/01247 JFRJ-MEM-2016/05034 JFRJ-MEM-2016/07420	Auditoria de Conformidade: Passivos de Pessoal – reconhecimento e contabilização	--	3	--
JFRJ-MEM-2016/07168 JFRJ-MEM-2016/11143 JFRJ-MEM-2017/00162	Auditoria de Conformidade (Aspectos Contábeis) – Folha Corrente – contabilização das folhas normais e suplementares (exceto passivos de pessoal)	--	17 ⁽¹⁾	--
JFRJ-MEM-2016/07170 JFRJ-MEM-2016/09962 JFRJ-MEM-2016/11144 JFRJ-MEM-2017/00162	Auditoria de Avaliação dos Controles Internos Administrativos – existência e efetividade nos processos de trabalhos da unidade	--	04 ⁽¹⁾	--
JFRJ-MEM-2016/07155	Auditoria de Monitoramento: Achados e Recomendações do OCI			

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Observação:

⁽¹⁾ A equipe da SCO/SJRJ aguarda as manifestações do gestor (respostas do auditado) acerca dos Achados de Auditoria - JFRJ-MEM-2017/00162.

Quadro nº ____ Auditoria 2016

Unidade Responsável: Núcleo de Controle Interno – NCI

Órgão Auditado: Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES



Expediente/Processo	Ação	Quantitativo		
		Notas de Auditoria	Achados de Auditoria	Recomendações do OCI
JFES-MEM-2016/02133 JFES-ADM-2016/00015	Auditoria de Avaliação dos Controles Internos Administrativos – existência e efetividade nos processos de trabalhos da unidade	03	05	05
JFES-MEM-2016/00336	Auditoria de Monitoramento: Achados e Recomendações do OCI			

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Quadro nº ____ Auditoria Integrada 2016

Unidades Responsáveis: SCI-TRF2 / SCO-SJRJ / NCI-SJES

Órgãos Auditados: TRF2 / SJRJ / SJES

Expediente/Processo	Ação	Quantitativo		
		Notas de Auditoria	Achados de Auditoria	Recomendações do OCI
TRF2-MCI-2016/00005 TRF2-MEM-2016/00688 TRF2-MEM-2016/00686 TRF2-ADM-2016/00023	Auditoria de Conformidade; Repactuação, Reajuste, Revisão e Retenções Trabalhistas nos contratos de prestação de serviços, com e sem alocação de mão de obra – regularidade de procedimentos	--	24	7

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Dos trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2016, pelos órgãos de controle interno da 2ª Região, resultaram, até a presente data, 22 “Notas de Auditoria”, 67 “Achados de Auditoria” e 12 “Recomendações do OCI”.

As 7 recomendações emanadas pela SCI/TRF2, consignadas no processo TRF2-ADM-2016/00023, resultaram da Auditoria Integrada, na área de gestão de compras e contratos. A equipe de auditoria, após análise das manifestações da Administração do TRF2 e da SJES, referente às recomendações nºs 1.1, 2.1, 3, 4, 5, 6 e 7, concluiu que as mesmas serão objeto de monitoramento no exercício de 2017. As recomendações da Seção Judiciária do Rio de Janeiro ainda estão sendo examinadas pela Administração (JFRJ-MEM-201700162).

As 5 recomendações emitidas pelo NCI/SJES, consignadas no processo JFES-ADM-2016/00015, resultaram da Auditoria de Avaliação dos Controles Internos Administrativos, na área de gestão administrativa. A equipe de auditoria, após análise das manifestações da Administração da SJES, concluiu que 4 recomendações serão objeto de monitoramento no exercício de 2017.

a.2) Monitoramento das Auditorias – 2014 e 2015



Ao longo do exercício, foram realizados trabalhos de monitoramento das auditorias, também previstos no PAA-2016, com o objetivo de verificar as providências em fase de implementação pelo gestor para atender aos achados/recomendações do OCI do TRF2, da SJRJ e da SJES, consignados nos Relatórios de Auditoria dos exercícios de 2014 e 2015.

Do total de 20 auditorias de monitoramento realizadas pelos Órgãos de Controle Interno da 2ª Região, apenas 6 foram finalizadas, referindo-se, todas, às auditorias do exercício de 2014. Restaram a monitorar em 2017, 14 auditorias.

Com relação às 7 auditorias do exercício de 2015, cujo monitoramento ocorreu em 2016, nenhuma foi finalizada.

Esse resultado gerou um acúmulo de 21 auditorias de monitoramento para 2017 e sinaliza o tempo médio de 2 anos para que os gestores implementem as recomendações ou regularizem os achados de auditoria.

Os quadros, a seguir, relacionam os expedientes que resultaram desse trabalho:

➤ **Auditorias do exercício de 2014**

Quadro nº ____ Monitoramento 2016

Auditorias do exercício de 2014

Unidade Responsável: SCI-TRF2

Órgão Monitorado: TRF2

Área	Relatório de Auditoria 2014 (Expedientes/Processos)	Monitoramento 2015 (Expedientes)	Monitoramento 2016 (Expedientes)	Status do Monitoramento
Gestão de Metas e Indicadores	TRF2-MEM-2014/06549 TRF2-ADM-2015/00024	TRF2-MEM-2015/04932	TRF2-MCI-2016/0007 Restou prejudicado (TRF2-MEM-2016/03735)	A monitorar em 2017
Gestão de Atividades Judiciárias	TRF2-MEM-2014/05903 TRF2-ADM-2014/00271	TRF2-MEM-2015/04964	TRF2-MCI-2016/0007	A monitorar em 2017
Gestão de Tecnologia da Informação (Ação Coordenada de Auditoria)	Ofício-Circular nº 12/2012-SCI/Presi/CNJ TRF-MEM-2014/05318 TRF2-ADM-2015/00007	TRF2-MEM-2015/04963	TRF2-MCI-2016/0007	Finalizado
Gestão de Compras e Contratos	TRF2-MEM-2014/05878 TRF2-ADM-2014/00299	TRF2-MEM-2015/04961 ⁽¹⁾	TRF2-MCI-2016/0007	A monitorar em 2017
Gestão de Material Patrimônio	TRF2-MEM-2014/05879 TRF2-ADM-2014/00272	TRF2-MEM-2015/04966	TRF2-MCI-2016/0007 Restou prejudicado (TRF2-MEM-2016/03735)	A monitorar em 2017



Gestão de Tecnologia da Informação (Governança)	TRF2-MEM-2015/01478 TRF2-ADM-2015/00079	TRF2-MEM-2015/05063 ⁽²⁾	TRF2-MCI-2016/0007	A monitorar em 2017
Gestão de Pessoas	TRF2-MEM-2014/06176 TRF2-ADM-2014/00280	TRF2-MEM-2015/05027	TRF2-MCI-2016/0007 TRF2-MEM-2016/04315	Finalizado

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Observações:

⁽¹⁾ A manifestação do gestor (resposta do auditado) consta do TRF2-MEM-2015/05014 encaminhado à SCI/TRF2, em 20.12.2016;

⁽²⁾ A manifestação do gestor (resposta do auditado) foi encaminhada à SCI/TRF2, em 28.12.2016.

Quadro nº ____ Monitoramento 2016

Auditorias do exercício de 2014

Unidade Responsável : SCI-TRF2

Órgão monitorado: SJRJ

Área	Relatório de Auditoria 2014 (Expedientes)	Monitoramento 2015 (Expedientes)	Monitoramento 2016 (Expedientes)	Status do Monitoramento
Gestão de Compras e Contratos	TRF2-OFI-2014/16293-A	TRF2-OFI-2015/19440	TRF2-MCI-2016/0007	Finalizado
Gestão de Material e Patrimônio	TRF2-OFI-2014/16293-A	TRF2-OFI-2015/19405	TRF2-MCI-2016/0007	Finalizado
Gestão de Pessoas	TRF2-OFI-2014/16287-F	TRF2-OFI-2015/19826	TRF2-MCI-2016/0007 TRF2-OFI-2016/15599 TRF2-OFI-2016/16994	Finalizado

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Quadro nº ____ Monitoramento 2016

Auditorias do exercício de 2014

Unidade Responsável: SCI-TRF2

Órgão monitorado: SJES

Área	Relatório de Auditoria 2014 (Expedientes/Processos)	Monitoramento 2015 (Expedientes)	Monitoramento 2016 (Expedientes)	Status do Monitoramento
Gestão de Compras e Contratos	TRF2-OFI-2014/15332-C JFES-ADM-2014/00030	TRF2-OFI-2015/19528	TRF2-MCI-2016/0007 TRF2-OFI-2016/15597	Finalizado
Gestão de Material e Patrimônio	TRF2-OFI-2014/15332-C JFES-ADM-2014/00030	TRF2-OFI-2015/19527	TRF2-MCI-2016/0007 TRF2-OFI-2016/15598	A monitorar em 2017
Gestão de	TRF2-OFI-2014/17298-F	TRF2-OFI-	TRF2-MCI-2016/0007	A monitorar em



Pessoas	JFES-ADM-2014/00030	2015/20579	TRF2-OFI-2016/16995	2017
---------	---------------------	------------	---------------------	------

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

➤ **Auditorias do exercício de 2015**

Quadro nº ____ Monitoramento 2016

Auditorias do exercício de 2015

Unidade Responsável: SCI-TRF2

Órgão Monitorado: TRF2

Área	Relatório de Auditoria 2015 (Expedientes/Processos)	Monitoramento 2016 (Expedientes)	Status do Monitoramento
Gestão Contábil	TRF2-MEM-2015/03564 TRF2-ADM-2015/00262	TRF2-MCI-2016/0007	A monitorar em 2017
Gestão de Compras e Contratos (Ação Conjunta da SCI/CJF)	TRF2-MEM-2015/04064 TRF2-ADM-2015/00198	TRF2-MCI-2016/0007	A monitorar em 2017

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Quadro nº ____ Monitoramento 2016

Auditorias do exercício de 2015

Unidade Responsável: SCO-SJRJ

Órgão Auditado: SJRJ

Área	Relatório de Auditoria 2015 (Expedientes)	Monitoramento 2016 (Expedientes)	Status do Monitoramento
Gestão de Compras e Contratos	JFRJ-MEM-2015/03335 JFRJ-MEM-2015/08590	JFRJ-MEM-2016/07155	A monitorar em 2017
Gestão de Material e Patrimônio	JFRJ-MEM-2015/03210 JFRJ-MEM-2015/08589	JFRJ-MEM-2016/07155	A monitorar em 2017

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Quadro nº ____ Monitoramento 2016

Auditorias do exercício de 2015

Unidade Responsável: NCI-SJES

Órgão Auditado: SJES

Área	Relatório de Auditoria 2015 (Expedientes/Processos)	Monitoramento 2016 (Expedientes/Processos)	Status do Monitoramento
Gestão de Compras e Contratos	JFES-MEM-2015/01946 JFES-MEM-2015/02416 TRF2-DES-2015/10670 JFES-DES-2015/02946	JFES-MEM-2016/00336 JFES-ADM-2016/00031	A monitorar em 2017



	JFES-ADM-2015/00031		
Gestão de Material e Patrimônio	Auditoria suspensa JFES-MEM-2015/01793 JFES-DES-2015/02422		

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Quadro nº ____ Monitoramento 2016
Auditoria integrada do exercício de 2015
Unidades Responsáveis: SCI-TRF2 / SCO-SJRJ / NCI-SJES
Órgãos Auditados: TRF2 / SJRJ / SJES

Área	Relatório de Auditoria 2015 (Expedientes/Processos)	Monitoramento 2016 (Expedientes)	Status do Monitoramento
Gestão de Pessoas	TRF2-MCI-2015/00029 TRF2-MEM-2015/02893 JFES-MEM-2015/02344 TRF2-ADM-2015/00322	TRF2-MCI-2016/0007	A monitorar em 2017

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

a.3) Outras Atividades de Controle

Durante o exercício de 2016, deu-se continuidade às atividades de Acompanhamento da Gestão, implementadas em 2015, as quais consistem em verificações desenvolvidas pelos diversos setores desta SCI, de forma contemporânea aos atos praticados pelos gestores.

Releva destacar que as atividades de Acompanhamento da Gestão são realizadas em paralelo aos trabalhos de Auditoria e de Monitoramento, previstos no Plano Anual de Auditoria – PAA e têm por foco temas que não estejam inseridos nas Auditorias planejadas para cada exercício financeiro, complementando os exames e ampliando a atuação deste órgão de Controle Interno.

No Acompanhamento da Gestão são examinados não só os processos e expedientes eleitos dentre aqueles que NÃO são submetidos à análise do Controle Interno, bem como aqueles processos e expedientes encaminhados pela Administração, para análise e manifestação desta setorial, os quais classificamos como "demandas externas e internas".

As impropriedades verificadas no curso das rotinas de acompanhamento, registradas em Notas de Acompanhamento da Gestão - NAGs, são encaminhadas ao setor responsável, para justificativa ou regularização, visando o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos administrativos.

Ao final, esses trabalhos são organizados em periodicidades quadrimestrais ou semestrais, para fins de elaboração dos Relatórios de Acompanhamento da Gestão – RAGs, que consolidam os exames de cada período, de forma sintetizada, servindo de histórico documental e instrumento de controle quanto às pendências a serem regularizadas.

A cada novo RAG emitido, as impropriedades apontadas nos RAGs anteriores são verificadas até o seu integral adimplemento. Nessa metodologia, o gestor não é instado a apresentar justificativas ou regularizações acerca do conteúdo de cada RAG, haja vista que este consiste num retrato de todo o trabalho de Acompanhamento da Gestão, nele estando registrados todos os



documentos analisados e as eventuais impropriedades que foram objeto de uma NAG ou consignadas nos processos analisados, regularizadas ou não.

Os quadros, abaixo, relacionam os expedientes que resultaram desse trabalho:

Quadro nº ____ Acompanhamento da Gestão – Exercícios 2015 e 2016

Periodicidades: QUADRIMESTRAIS / SEMESTRAIS

Unidades Responsáveis: DIAUP (antiga DIAUD) e DIAUF (antiga DIVER)

Órgão acompanhado: TRF2

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO - RAG		
SETOR	Expedientes	
	Exercício 2015	Exercício 2016
DIAUP	TRF2-MEM-2015/03544 (1º semestre) TRF2-MEM-2016/00840 (2º semestre)	TRF2-MEM-2016/03920 (1º semestre)
DIAUF	TRF2-MEM-2015/03636 (1º quadrimestre) TRF2-MEM-2015/04807 (2º quadrimestre) TRF2-MEM-2016/00436 (3º quadrimestre)	TRF2-MEM-2016/02632 (1º quadrimestre) TRF2-MEM-2016/04272 (2º quadrimestre)

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Observação: O RAG – 2º semestre/DIAUP e o RAG – 3º quadrimestre/DIAUF estão em fase de conclusão.

Quadro nº ____ Acompanhamento da Gestão – Exercícios 2015 e 2016

Periodicidade: SEMESTRAL

Unidade Responsável: DIAUP (antiga DIAUD)

Órgão acompanhado: SJRJ

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO - RAG		
SETOR	Expedientes	
	Exercício 2015	Exercício 2016
DIAUP	TRF2-MEM-2015/03555 (1º semestre) TRF2-MEM-2016/00795 (2º semestre)	TRF2-MEM-2016/03919 (1º semestre)

Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

Quadro nº ____ Acompanhamento da Gestão – Exercícios 2015 e 2016

Periodicidade: SEMESTRAL

Unidade Responsável: DIAUP (antiga DIAUD)

Órgão acompanhado: SJES

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO - RAG		
SETOR	Expedientes	
	Exercício 2015	Exercício 2016
DIAUP	TRF2-MEM-2015/03549 (1º semestre) TRF2-MEM-2016/00771 (2º semestre)	TRF2-MEM-2016/03916 (1º semestre)



Fonte: SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Justiça Federal – Tribunal Regional Federal 2ª Região – posição em 23.1.2017

a.4) O Processo de Contas da 2ª Região

O processo de contas da Justiça Federal da 2ª Região consolida as informações do Tribunal Regional Federal (UG's 090054/090048/090028), da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (UG 090016) e da Seção Judiciária do Espírito Santo (UG 090014).

Segue, abaixo, quadro contendo as informações referentes aos 3 últimos exercícios:

Quadro nº Situação das Contas da JF2 perante o TCU – Exercícios 2014/2015/2016

Exercício	Processo	Julgamento		Observação
		Acórdão	DOU – Seção 1	
2014	TC 026.280/2015-9	Acórdão nº 7891/2016 - 2ª Câmara – TCU (Ata nº 23/2016, Sessão 5.7.2016)	Publicado em 15.7.2016, pp. 102/103	Contas julgadas regulares
2015	Dispensada da apresentação das Contas, conforme DN TCU nº 147/2015			
2016	Prestação de contas a ser apresentada em 2017, conforme DN TCU nº 156/2016			

Fonte: Site do TCU

b) Alinhamento Estratégico

Extraí-se do relatado, que o processo de controle opera-se com a dinâmica da organização e compreende a verificação da regularidade dos atos praticados pelos gestores, bem como a adequação dos controles existentes nos diversos setores administrativos.

Desse modo, as atividades desempenhadas pela Secretaria de Controle Interno contribuem para o assessoramento dos gestores, com vistas à regular aplicação dos recursos públicos, na forma da legislação aplicável.

A atuação dos órgãos de controle interno procura orientar o melhor emprego dos recursos, prevenir ou reduzir fraudes, desperdícios ou abusos, colaborando para o cumprimento da missão deste TRF2, no tocante à racionalização da gestão de custos.

3.1.2 - VICE-PRESIDÊNCIA

A Vice-Presidência, segundo comando do Art. 23, § 2º, inc. I, do Regimento Interno desta Corte, detém a competência para proferir as decisões em juízo da admissibilidade dos recursos especial, extraordinário e ordinário, resolvendo, ainda, os incidentes.

Este relatório discorrerá sobre os aspectos gerais do exercício de 2016, segundo dados fornecidos pela Assessoria de Recursos desta Vice-Presidência, enfatizando fatos e situações de maior relevância, apresentando textos explicativos, fluxogramas, planilhas, gráficos e organogramas.

a) Volume de Trabalho

a.1) Entradas (processos recebidos)

As entradas representam os diversos quantitativos de autos judiciais acrescidos ao acervo da Vice-Presidência. Podemos dividi-las em diversas categorias e agrupá-las em duas grandes porções:



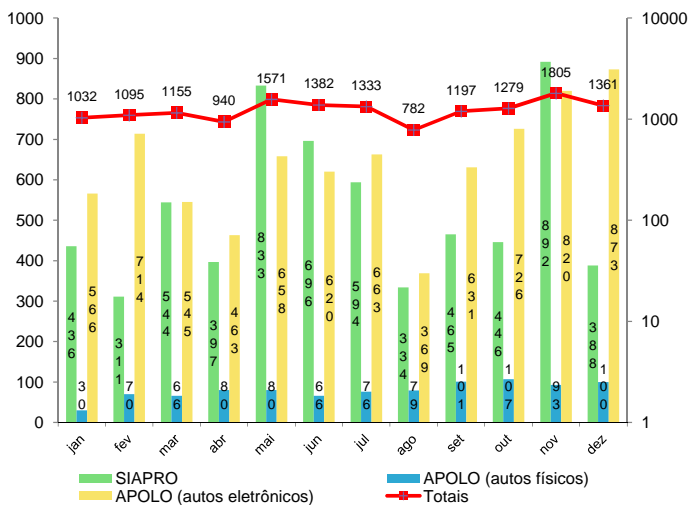
1-Novas entradas, ou seja, autos que chegam pela primeira vez na Assessoria de Recursos da Vice-Presidência; 2- Autos devolvidos por motivos diversos.

O volume total de entradas no exercício de 2016 O volume total de entradas no exercício de 2016 foi apurado em 14932 processos. Desses, 7284 de autos físicos e 7648 de autos eletrônicos. As novas entradas no exercício somaram 9847, onde 2847 de autos físicos e 7000 de autos eletrônicos.

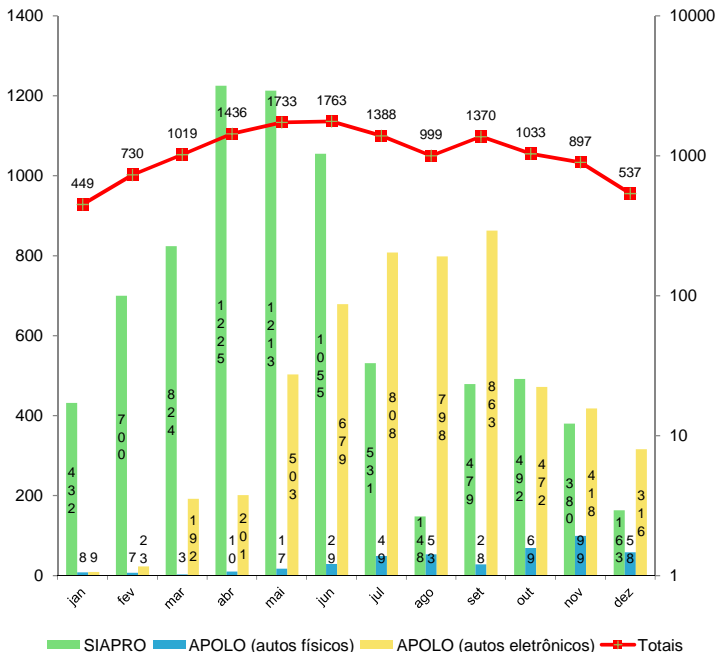
Vale observar que os agravos interpostos contra decisões de inadmissão de recursos especiais e extraordinários (art. 544, do CPC) não constituem processo novo, pois são processados por meio de petições juntadas aos autos. Entretanto, pressionam o acervo na medida em que prolongam a permanência do processo no acervo da Vice-Presidência, até seu encaminhamento ao Tribunal Superior de destino.

Mantendo a tendência apontada no exercício anterior, a virada da matriz “autos físicos” para a matriz “autos eletrônicos” no indicador “entradas” é definitivamente irreversível. Ou seja, do volume de novas entradas, 28,91% se deu na forma de autos físicos (contra 39,05% no exercício de 2015) e 71,09%, na forma de autos eletrônicos (contra 60,95% no exercício de 2015). A migração de uma matriz para outra, apontada nos relatórios dos exercícios de 2014 e 2015, é inevitável e desejável.

TOTAL DE ENTRADAS



Agravos Interpostos



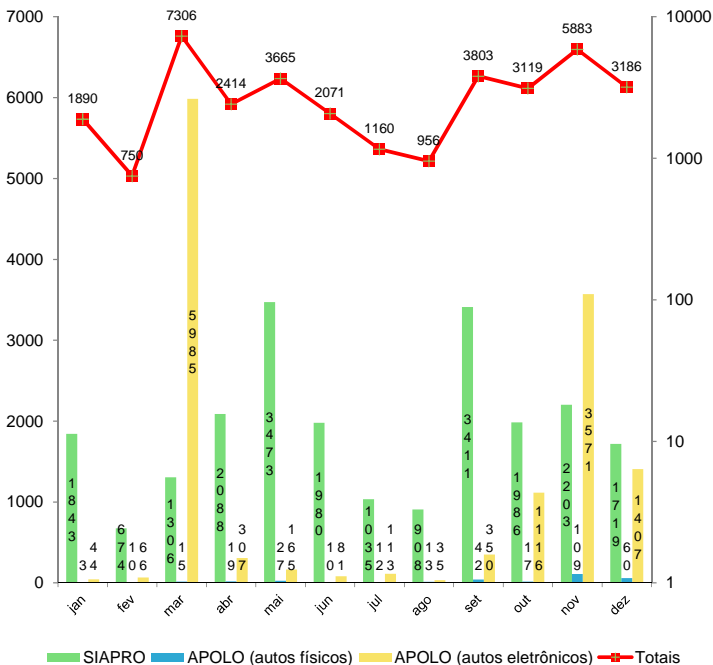
a.2) Saídas (processos baixados e remetidos)

As saídas representam os quantitativos de autos que deixam o acervo da Vice-Presidência. Podemos agrupá-los em dois grandes grupos: 1- Remessa aos Tribunais Superiores; 2-Baixa aos Juízos de origem, que compreende as baixas com trânsito em julgado (processos findos) e aquelas decorrentes da aplicação das sistemáticas da repercussão geral e dos recursos repetitivos por força da Resolução 16/2011 (processos sobrestados). Além desses, os autos apensados a outros com baixa, os arquivados e os devolvidos aos órgãos julgadores originários (competência originária) somam-se aos grupos acima com representatividade menor.

O total de saídas indica quantitativo expressivo: saíram do acervo da Vice-Presidência 36203 processos. Desses, 63,43% corresponde ao número de autos físicos, e 36,57%, ao número de autos eletrônicos.



TOTAL DE SAÍDAS



a.3) Acervo de Autos

O acervo da Vice-Presidência experimentou redução expressiva ao longo do exercício de 2016, resultado direto do conjunto de medidas empreendidas com o objetivo de atacar o grande acervo existente ao final do exercício anterior. Pode-se dizer, de forma categórica, que o planejamento e a execução das políticas traçadas no início da gestão foram bem sucedidos, tendo em vista os resultados alcançados.

O acervo em tramitação (processos sobrestados não contabilizados) chegou ao final do exercício com 5409 processos físicos, contra 19700 ao final de 2015, e com 4337 processos eletrônicos, contra 11773 ao final do exercício de 2015. O acervo em tramitação desta Vice-Presidência chegou ao final do exercício com 9746 processos físicos e eletrônicos, contra 31473 em dezembro de 2015, exibindo a expressiva redução de 222,93%.

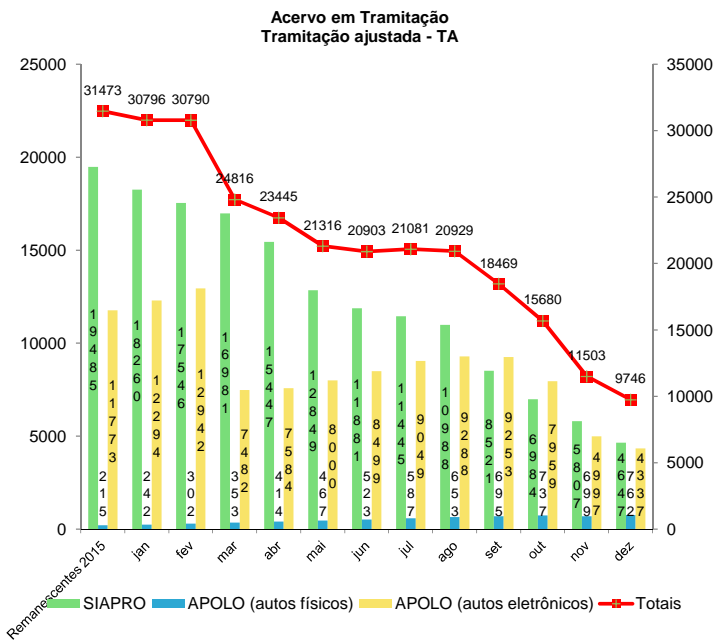
O acervo total manteve as mesmas tendências do acervo em tramitação, terminando o exercício com 6538 processos físicos, contra 21890 ao final do exercício de 2015, e 6212 processos



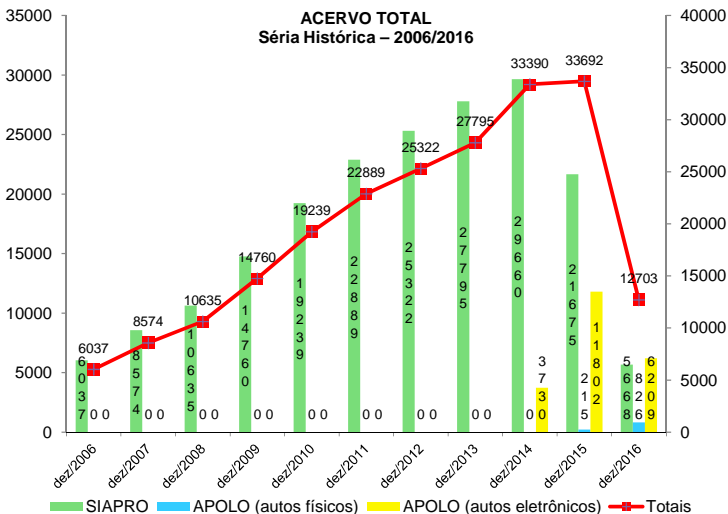
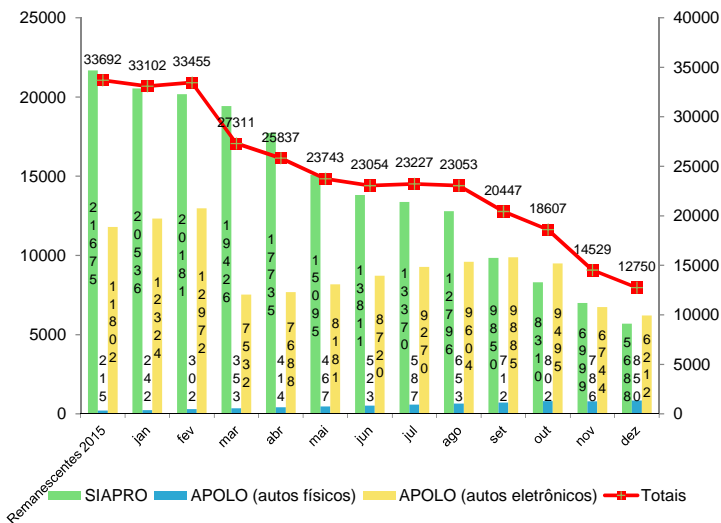
eletrônicos, contra 11802 ao final do exercício de 2015, totalizando 12570 ao final do exercício, contra 33692 ao final do exercício de 2015, exibindo a também expressiva redução que o acervo em tramitação, ou seja, na ordem de 164,25%.

Nesse sentido, importante destacar que a avaliação do comportamento do acervo a partir da análise da série histórica de dez anos do portal de estatísticas deste Tribunal Regional Federal, que disponibiliza dados de diversos indicadores a partir do exercício de 2006, evidencia os resultados expressivos de redução do acervo da Vice-Presidência obtidos no exercício de 2016 (de 2006 a 2016, o exercício de 2016 foi o primeiro e o único dessa série a exibir redução do acervo).

Além disso, e não menos importante, é a inexorável redução do acervo de autos físicos, pois, mesmo que o acervo volte a crescer, isso poderia acontecer em autos eletrônicos, pois o acervo do Tribunal como um todo está migrando da matriz “autos físicos” para a matriz “autos eletrônicos” a cada exercício. Isso representa especialmente ganhos em agilização no processamento de todos os segmentos da tramitação processual e em melhorias no ambiente de trabalho em face da diminuição dos quantitativos dos tradicionais autos processuais em papel.



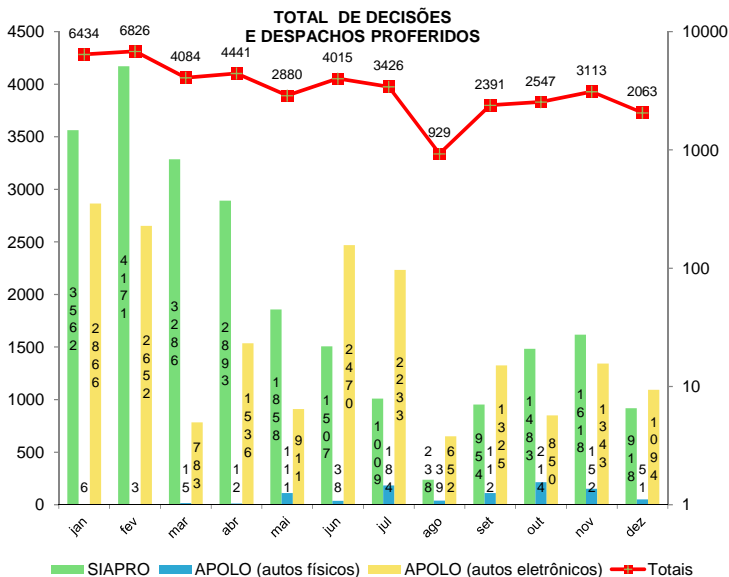
ACERVO TOTAL



b) Produtividade da Vice-Presidência

Esse tópico tem especial importância por refletir a evolução da produtividade da Vice-Presidência durante o exercício. Há duas leituras distintas: 1- A quantificação de autos de processos recebidos do Gabinete da Vice-Presidência, independentemente do número total de decisões proferidas, pois um processo pode ser recebido na Assessoria de Recursos com várias decisões proferidas em seus autos, face ao número de recursos interpostos; 2- A quantificação do número de decisões e despachos, independentemente do total de processos em cujos autos foram proferidos.

Destaca-se o quantitativo de 43149 decisões e despachos proferidos, apurado em 2016, contra 24024, em 2015, representando o expressivo crescimento de 79,6%. Esse dado já tinha revelado crescimento de 43% no exercício de 2015 em relação ao exercício de 2014 (16812 decisões e despachos proferidos), o que foi ainda melhorado no exercício relatado.



Tal crescimento é decorrente da implantação do processo eletrônico, da implementação de uma série de medidas adotadas pela Vice-Presidência e pela Assessoria de Recursos – AREC, das quais podemos destacar as seguintes:

b.1) Convocação de juizes federais em auxílio à Vice-Presidência

A convocação de sete Juizes Federais em auxílio à Vice-Presidência no exercício de 2015, mantida durante todo o exercício de 2016, foi uma das estratégias bem sucedidas de enfrentamento

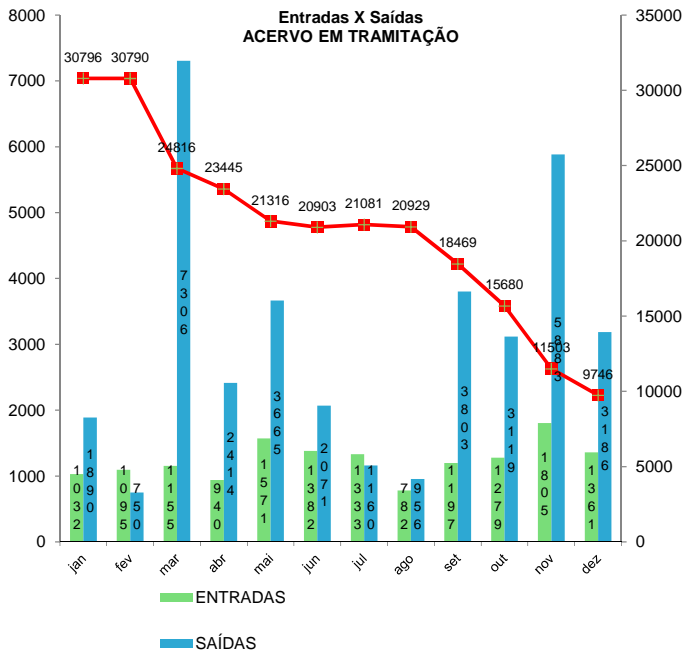


do acervo a decidir. Foram mantidas as convocações dos seguintes magistrados durante o exercício relatado:

- ✓ Exm^{os} Juízes Federais Theophilo Antonio Miguel Filho e Jose Arthur Diniz Borges: Ato nº TRF2-ATP-2015/00180;
- ✓ Exm^{os} Juízes Federais Alcides Martins Ribeiro Filho, Wilney Magno de Azevedo Silva, Firly Nascimento Filho e Eugênio Rosa de Araújo: Ato nº TRF2-ATP-2015/00294;
- ✓ Exm^o. Juiz Federal Vladimir Santos Vitovsky: Ato nº TRF2-ATP-2015/00446.

Para continuar municiando as equipes dos magistrados convocados, autos processuais eletrônicos também foram separados para elaboração de minuta de decisão pelos respectivos Juízos, de forma sistemática e periódica, o que foi decisivo para o resultado de redução alcançado em relação ao indicador “acervo”.

Os resultados alcançados foram fruto do trabalho integrado do Gabinete da Vice-Presidência, das equipes dos Juízes Federais convocados e da equipe da Assessoria de Recursos.



b.2) Mutirão para Conclusão de Processos à Vice-Presidência

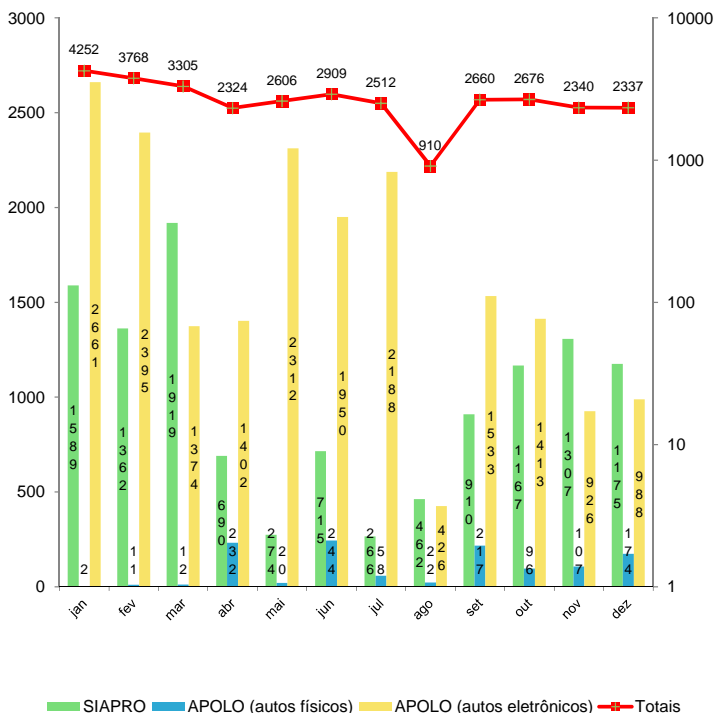
A execução de mutirões de abertura de conclusão, iniciada no exercício anterior, continuou intensa durante o primeiro semestre do exercício de 2016, em face da manutenção da convocação de Juizes Federais em auxílio a esta Vice-Presidência. Dessa forma, a Assessoria de Recursos precisou continuar intensificando a produtividade desse segmento a fim de municiar as diversas equipes envolvidas na atividade de elaboração de decisões.

Entretanto, a partir do segundo semestre, esse ritmo começa a diminuir em face da diminuição dos quantitativos de autos processuais nessa fase da tramitação processual.

Por fim, em outubro de 2016, o segmento de abertura de conclusão de autos para juízo de admissibilidade passa a trabalhar com os processos recém chegados, ou seja, em tempo real.

Vale ressaltar o quantitativo total de processos encaminhado à conclusão, apurado em 32599 processos, contra 21755 no exercício de 2015, que representa acréscimo de 49,84%.

TOTAL DE CONCLUSÕES



b.3) Mutirão de Demandas Repetitivas - Conselho Regional de Enfermagem

O Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio de Janeiro é autor em milhares de execuções fiscais rigorosamente idênticas, exemplificando com perfeição o conceito de “demanda repetitiva”. No exercício de 2016, praticamente 100% dessas demandas tramitaram em autos eletrônicos. Consistem na cobrança de anuidades por conta do exercício da profissão, onde o COREN insiste em considerar-se beneficiário de isenção de custas, tese rechaçada pela jurisprudência dominante.

Esses processos foram identificados e despachados em lote, o que gerou impacto importante na produtividade, especialmente na produtividade aferida nos meses de janeiro e fevereiro de 2016 em relação ao quantitativo de recursos especiais inadmitidos em autos eletrônicos.

b.4) O NUGEP

O antigo Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos (NURER) foi extinto, dando lugar ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP), por força da Resolução nº 235/2016, do Conselho Nacional de Justiça, que revogou a Resolução nº 160/2012, do mesmo CNJ.

Dessa forma, a Presidência desta Corte editou a Resolução nº RF2-RSP-2016/00033, revogando a Resolução nº TRF2-RSP-2013/00017 e criando formalmente o NUGEP na estrutura da Assessoria de Recursos desta Vice-Presidência.

As atribuições do NUGEP foram bastante ampliadas em relação ao antigo NURER, a demandar incremento nessa equipe específica, pois, além da gestão do acervo de processos sobrestados em face das sistemáticas da repercussão geral e dos recursos repetitivos, soma-se a gestão dos procedimentos afetos ao Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR) e ao Incidente de Assunção de Competência (IAC), todos no âmbito da Segunda Região, e não apenas desta Corte Regional.

A principal e importante realização do exercício de 2016 no que se refere ao assunto em questão é a disponibilização do portal de informações das sistemáticas da repercussão geral e dos recursos repetitivos, situado no mesmo espaço do portal de estatísticas deste Tribunal. Essa ferramenta é crucial para a adequada execução das atribuições do NUGEP.

A implantação em questão se deu com relação aos processos físicos do sistema processual SIAPRO. Pendente a implantação no que se refere aos processos físicos e eletrônicos do sistema processual APOLO e consolidações.

Seguem, de forma sucinta, alguns números acerca dos quantitativos de sobrestados na Segunda Região: 1) 11361 processos, no âmbito deste Tribunal, onde a maior parte se encontra nos respectivos Juízos de origem; 2) 77128 processos, na sua maior parte, autos virtuais da estrutura das Turmas Recursais da Seção Judiciária do Rio de Janeiro; 3) 13901 processos, da estrutura das Turmas Recursais do Espírito Santo. O total de processos sobrestados na Segunda Região foi apurado, em dezembro de 2016, em 102390.



c) Alinhamento estratégico

A Vice-Presidência não vem olvidando esforços para garantir a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional. Tendo em vista a grande quantidade de processos sob sua responsabilidade, convocou Juizes Federais para auxiliarem na elaboração de decisões, as quais tiveram, ainda, seus textos simplificados, com o intuito de aumentar a produtividade.

Ressalte-se, também, que o controle do número de processos recebidos no Gabinete e da elaboração de decisões e despachos, reflete no aumento da produtividade da Vice-Presidência, já que existe uma preocupação constante com a redução do acervo.

No tocante à gestão de demandas repetitivas, deve-se destacar a separação de processos por matérias, com a finalidade de aplicar modelos aos casos repetitivos. Nesse sentido, deve-se destacar o modelo aplicado às execuções fiscais do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio de Janeiro (COREN), quantitativo presente em grande número no acervo da Vice-Presidência.

O NUGEP, por sua vez, influencia positivamente na gestão das demandas repetitivas, por possibilitar o levantamento automático do acervo de sobrestados, por tema e representativo da controvérsia. Ademais, com o Novo Código de Processo Civil, o referido Núcleo é responsável pelo gerenciamento dos procedimentos afetos ao Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR) e ao Incidente de Assunção de Competência (IAC). Além disso, o NUGEP é fundamental para a Instituição da governança judiciária e a melhoria da infraestrutura e governança de TI, haja vista propiciar uma racionalização no gerenciamento dos recursos disponíveis.

Outrossim, alguns temas, assuntos e classes de processos têm merecido tratamento diferenciado no âmbito da Assessoria de Recursos e desta Vice-Presidência. São eles:

- Ações de natureza criminal, priorizadas no exercício de 2015 e em todos os anteriores;
- Ações em tramitação sob sigredo de justiça;
- Ações de improbidade administrativa;
- Ações remanescentes de inspeções anteriores;
- Demais prioridades regulamentadas em lei ou norma infralegal.

Neste sentido, percebe-se uma atuação da Vice-Presidência e de sua Assessoria de Recursos-AREC coadunada com uma série de projetos estratégicos deste Tribunal, sobretudo no que se refere à gestão de demandas repetitivas, visando uma maior racionalização do sistema judicial em prol de efetividade e celeridade na prestação jurisdicional.

3.1.3 - CORREGEDORIA

A Corregedoria Regional é o órgão do Tribunal Regional Federal da 2ª Região encarregado de fiscalizar e de orientar (no aspecto administrativo) a atividade da Justiça Federal de Primeira Instância da 2ª Região.



Entre as principais atribuições do Corregedor Regional, previstas no art. 24 do Regimento Interno desta Corte, está a de apurar atos praticados por Juizes Federais que violem os deveres inerentes à atividade da magistratura.

O principal objetivo da Corregedoria é combater as deficiências e eventuais erros da prestação jurisdicional, buscando a sua agilização. Para tanto, especial relevo é dado ao acompanhamento do cumprimento das metas fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça.

a) Atividades

O presente relatório refere-se às atividades desenvolvidas pela Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região, no período de janeiro a dezembro de 2016.

a.1) Setor de Procedimentos Administrativos

Foram instauradas quatro sindicâncias em desfavor de magistrados, a fim de apurar eventual afronta à Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN e ao Código de Ética da Magistratura Nacional. Dentre elas e as que estavam em trâmite nesta Corregedoria, três foram levadas à apreciação do Órgão Especial desta Corte. Uma sindicância está na fase de instrução e oportunamente será incluída na pauta de julgamento do Órgão Especial.

Cerca de cento e seis reclamações por alegado excesso de prazo ou morosidade excessiva vieram ao conhecimento desta Corregedoria Regional, através de petições e de correio eletrônico (e-mail). Em todos os casos, os problemas foram solucionados e a prestação jurisdicional não restou prejudicada. A Corregedoria adota o seguinte procedimento: antes de qualquer expedição de ofício ou autuação da reclamação, entra-se em contato com a respectiva Vara, Juizado ou Turma Recursal para notificá-los informalmente sobre a suposta demora. Na quase totalidade dos casos, o problema é sanado e há perda de objeto da reclamação. Há casos em que o juízo é oficiado para se manifestar acerca da morosidade do feito e, assim, esses problemas têm sido resolvidos à luz da análise da imensa quantidade de feitos em cada órgão.

O Conselho Nacional de Justiça intimou a Corregedoria Regional a se manifestar sobre vinte e três reclamações ou pedidos de providências ajuizados contra magistrados da Justiça Federal da 2ª Região, por meio do sistema PJe. Em todos os casos, os juizes foram oficiados e as informações foram repassadas ao CNJ. A maior parte das reclamações se tratava de excesso de prazo e morosidade e os casos foram solucionados com o arquivamento do feito pelo CNJ. Em algumas reclamações, a demora de trâmite do processo não foi atribuída a falhas dos juizes, e foram devidamente justificadas perante a Corregedoria Nacional de Justiça.

No que tange à Classificação de Desempenho das Varas Federais, dos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais da Justiça Federal da 2ª Região, a sua publicação havia sido suspensa, por força da decisão exarada pelo Órgão Especial deste Tribunal, em 26/03/2015, nos autos do processo administrativo nº 2014.02.01.009055-7. Após análise das sugestões apresentadas pelos Juizes Federais da 1ª instância, os critérios de pontuação foram revistos. Assim, em 2016 foi regularizada a publicação da Classificação de Desempenho, no sítio eletrônico desta Corregedoria. Há constante acompanhamento para que novas melhorias sejam aplicadas, com correções de eventuais distorções.

Em 2016, também, a Corregedoria levou ao Órgão Especial a preocupação com o pouco acompanhamento dado nesta 2ª Região, até então, ao índice do IPC-Jus (Índice de Produtividade Comparada), divulgado pelo CNJ. Com o fito de estudar e melhorar o IPC-Jus da Justiça Federal da 2ª Região, esta Corregedoria fez gestão junto às Varas e Juizados Especiais Federais para que fossem regularizados mais de sete mil processos (5.580 na Seção Judiciária do Rio de Janeiro e 1.914 na Seção



Judiciária do Espírito Santo) cujo movimento da "Fase 18" nem sequer havia sido lançado. A ausência de regularização de tais feitos prejudicou fortemente a estatística da Justiça Federal da 2ª Região perante o Conselho Nacional de Justiça, uma vez que, neste caso, os processos não foram considerados como "baixados", tal como prevê o CNJ. Nesse sentido, a Corregedoria propôs à Presidência desta Corte alterações no sistema Apolo com a criação de alertas e bloqueios para que as Secretárias das Varas e dos Juizados Especiais Federais efetivem o lançamento do movimento correspondente à "Fase 18- Procedimento de Execução de Sentença" ou à "Fase 26 - Baixa". As propostas foram acatadas e, também, o setor de Estatísticas voltou a ser coordenado pela Corregedoria.

Por fim, mister ressaltar que todos os expedientes e procedimentos trazidos ao conhecimento da Corregedoria são analisados de pronto e sem qualquer delonga. E não há pendência a ser analisada por este setor da Corregedoria.

a.2) Setor de Correição

A Corregedoria Regional da 2ª Região deu continuidade, em 2016, às correições ordinárias presenciais e eletrônicas nos diversos juízos e setores administrativos do Rio de Janeiro e Espírito Santo.

Foram realizadas 38 correições presenciais e 53 correições eletrônicas no ano de 2016, de acordo com o acervo predominantemente físico ou eletrônico de cada juízo, conforme o caso, nos termos do art. 26 da Resolução CJF n.º 496/2006, e do art. 43 do Provimento n.º 11/2011 desta Corte.

No desenvolvimento dos trabalhos correicionais, deu-se destaque para a verificação do cumprimento das Metas do CNJ, inclusive com gráficos e planilhas disponibilizados para tanto no Portal de Estatísticas deste Tribunal e de análises dos processos, com as recomendações cabíveis às Varas e aos Juizados para que busquem o seu cumprimento, sempre que foi o caso. Neste ponto, o principal foco manteve-se na aferição do cumprimento das Metas relativas ao julgamento das ações coletivas, ou seja, ações populares, mandados de segurança coletivos e ações de improbidade administrativa, além das ações criminais correlatas.

Como ressaltado no relatório de atividades de 2015, introduziu-se, no relatório de correição, a análise dos bens acautelados/apreendidos, com especial atenção às Varas Mistas e Criminais, aspecto que não era verificado anteriormente, e que se revelou de crucial importância, especialmente com relação às dificuldades de alguns juízos quanto aos procedimentos cabíveis e à correta destinação dos bens nesta situação, de acordo com as Resoluções do CNJ n.º 63, de 16/12/2008, n.º 30, de 10/02/2010, e n.º 134, de 21/06/2011, além da Resolução CJF n.º 428, de 07 de abril de 2005, e artigos 242 a 247 da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da 2ª Região (Provimento n.º 11/2011).

Na mesma linha, continuou-se também a verificar os bens constritos, bem como os processos remetidos a órgãos e setores externos não devolvidos no prazo fixado. Com relação aos primeiros, a atenção volta-se ao correto cadastramento das informações necessárias no sistema de processamento de dados desta Justiça Federal da 2ª Região (Apolo), e também à tramitação do feito para ultimar a alienação desses bens, quando for o caso. E, quanto aos processos com remessa externa, o objetivo da verificação é zelar pelo controle do cumprimento de prazos e evitar que os autos permaneçam sem tramitação, em poder de advogados ou procuradores.

Assinale-se, ainda, a continuidade no acompanhamento do adequado controle da prescrição penal, tanto nos autos físicos quanto no sistema processual, por meio das certidões e anotações necessárias.



As correções sempre atentam, também, para a tramitação das ações coletivas, além das execuções penais, e também o controle de processos parados, conclusos com prazo vencido e suspensos, além da quantidade de sentenças proferidas e respectiva classificação, nos termos da Resolução n.º 535 de 2006 do CJF, e arts. 219 a 221 da CNCR.

São analisadas, também, a quantidade de intimações de atos processuais e de requisições de pagamento (sempre no período de um ano), bem como a situação dos livros e pastas obrigatórios mantidos pelo juízo. E, cabe acrescentar, averiguam-se também eventuais problemas e críticas relativas ao espaço físico e instalações de cada setor, examinando os procedimentos adotados e as dificuldades de cada um deles, no intuito de aprimorar a prestação jurisdicional.

Os trabalhos correcionais sempre se baseiam no comparativo entre os dados da última correção realizada e aqueles fornecidos no questionário pré-correção, em que são solicitadas diversas informações sobre o juízo, servidores, divisão e organização do trabalho, entre outras. Tais dados, então, são comparados com as planilhas e gráficos estatísticos atualizados, obtidos durante a Correção, avaliando-se, sempre, a evolução do acervo de cada juízo correccionado, o cumprimento das recomendações anteriores e, repise-se, das Metas do CNJ.

Destacam-se, ainda, as correções administrativas, voltadas para os setores de contadoria, distribuição, apoio administrativo, perícias, primeiro atendimento e controle de mandados. Tais atividades são essenciais ao bom desenvolvimento da atividade jurisdicional e ao atendimento do jurisdicionado, e o acompanhamento dos trabalhos ali desenvolvidos é feito através de entrevistas com os servidores e análises de estatísticas de produtividade.

Encerrados os trabalhos, é elaborado o relatório da correção, que contém a recomendação das providências cabíveis para a correção de eventuais falhas constatadas, bem como para melhoria da organização do trabalho do juízo/setor correccionado, sempre em busca da maior qualidade, produtividade e celeridade da prestação jurisdicional.

Por fim, as metas aplicáveis a esta Corregedoria no ano de 2016 foram devidamente cumpridas.

a.3) Setor de Magistrados

No que tange ao Setor de Magistrados da Corregedoria, foi dada atenção ao constante gerenciamento de férias, afastamentos e licenças de magistrados.

A importância dessa atividade da Corregedoria demonstra-se principalmente no enorme quantitativo de atos de designação expedidos em 2016 para cobrir circunstâncias diversas (no total, 503), de modo a impedir a falta de magistrado em cada localidade ou órgão, com paralisação da prestação jurisdicional. Destaca-se o permanente esforço em conciliar os períodos de férias de preferência dos magistrados com a necessidade do serviço, gerando, além da Portaria de Escala anual de férias, a análise de inúmeros pedidos de alteração, inclusão ou exclusão de períodos (no total, foram feitas 370 portarias em 2016, a maioria delas envolvendo a marcação de férias).

A Corregedoria realiza e realizou, em 2016, a análise e autorização de afastamentos de magistrados para a elaboração de dissertação de mestrado ou doutorado e para a participação em cursos de aperfeiçoamento, inclusive no exterior, incrementando a qualidade da prestação jurisdicional – eis que a pertinência do curso com a atividade jurisdicional é condição para o deferimento (art. 3º, IV, da Resolução nº 64 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ).



Quanto ao item do parágrafo anterior, a Corregedoria realizou estudo e propôs à Presidência a edição de nova resolução sobre afastamentos, agora adequada à resolução nº 410, de agosto de 2016, do CJF. A minuta proposta pela Corregedoria, elaborada com a destacada participação dos juízes auxiliares da Corregedoria, foi encaminhada à Presidência, e encontra-se em apreciação.

Em cumprimento à Resolução nº 341/2015, alterada pela Resolução nº 390/2016 do CJF, a Corregedoria elaborou relatórios mensais identificando os casos de acúmulo de jurisdição pelos magistrados das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo. Nesses relatórios são esmiuçadas todas as circunstâncias fáticas relativas à vida funcional do magistrado em determinado mês, identificando, por exemplo, quando ele estava ou não em efetivo exercício, com a justificativa correlata, informações que sem dúvida auxiliarão em posteriores mecanismos de controle interno e externo da atividade jurisdicional.

Junto com o relatório supramencionado, a Corregedoria forneceu à Divisão Regional de Pagamento (DIRPA) informações mensais acerca da chamada “substituição automática”, situação na qual o Juiz Federal Substituto assume automaticamente a titularidade do seu próprio juízo de lotação, em virtude de férias, afastamentos ou licenças do Juiz Titular. Assim, se antes os próprios Juizes Substitutos tinham que enviar tal informação ao Setor de Pagamento, hoje, a concentração dos dados pela Corregedoria torna mais eficiente o procedimento, evitando contradições e pagamentos indevidos.

Em janeiro de 2016, a Corregedoria editou a Portaria nº TRF2-PTC-2016/00010 (posteriormente alterada pela Portaria nº TRF2-PTC-2016/00236), aprovando a Escala de Varas responsáveis pela Central de Audiências de Custódia (CAC) em 2016, no âmbito das Varas Federais Criminais da Capital da Seção Judiciária do Rio de Janeiro. E, em agosto de 2016, foi editada a Portaria nº TRF2-PTC-2016/00285, aprovando a escala para 2017.

Por sua vez, a Corregedoria, ouvidos os juízes, logrou sugerir e editar, conjuntamente com a Presidência, a Resolução nº TRF2-RSP-2016/00025, de 13/09/2016, instituindo o regime especial de auxílio para atuação de magistrados nos processos concluídos para sentença além do prazo legal ou incluídos em metas de nivelamento do CNJ. Nesse âmbito, em outubro de 2016, a Corregedoria instituiu Grupos Especiais de Auxílio - GEA's, com a finalidade de proferir sentenças em processos concluídos além do prazo legal dos acervos da Vara Federal de Barra do Piraí, do 2º Juizado Especial Federal de Volta Redonda/RJ e do 2º Juizado Especial Federal de Campos dos Goytacazes/RJ (TRF2-PTC-2016/00317 e TRF2-PTC-2016/00326).

Naturalmente, a partir dos resultados de tais grupos a próxima Corregedoria poderá atuar com mais eficiência no combate ao problema de localidades com acervo destacadamente grande e com atraso.

Em razão da alteração do art. 247 do Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, pela Emenda Regimental nº 35, de 05/05/2016, a Corregedoria promoveu, em conjunto com a Informática, a implementação do sistema de remoção eletrônica. E, em dezembro de 2016, o sistema foi colocado em prática, tendo a Corregedoria, no primeiro dia útil após a publicação do edital que ofertava os juízos vagos (Edital nº TRF2-EDP-2016/00004), gerenciado o processo dessa primeira remoção eletrônica, da inscrição até o resultado final apresentado pelo sistema. Ato contínuo, foram prestadas informações à Presidência sobre a regularidade dos serviços afetos a cada magistrado requerente.

A remoção eletrônica dá mais agilidade ao processo de remoção interna dos juízes, permitindo que os magistrados também manifestassem opção pelo juízo que vieram a vagar em razão da remoção de outros magistrados, sem subtrair a possibilidade de apreciação pelo Tribunal.



Imperioso ressaltar que a Corregedoria registra diariamente todos os Atos, Portarias, Despachos e Ofícios em dois bancos de dados: o constante da rede interna, cujo acesso se limita aos servidores da Corregedoria; e o JUI, utilizado em geral por outros setores do Tribunal. Outrossim, todos os expedientes pertinentes são encaminhados diariamente para a publicação no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, conferindo transparência à atuação administrativa.

No quesito transparência, a página eletrônica da Corregedoria, de acesso irrestrito ao público, mantém-se atualizada e concentra informações de interesse geral (jurisdicionados, magistrados e servidores), tais como: Lista de Antiguidade dos magistrados; Lista Completa de Lotação dos Juizes Federais no âmbito da 2ª Região; Atos da Corregedoria; Escala Anual do Plantão Judiciário, Calendários de Inspeção e Correição; e Classificação de Desempenho das unidades jurisdicionais.

a.4) Acompanhamento dos processos de vitaliciamento de Magistrados

A Corregedoria acompanhou o processo de vitaliciamento de 28 (vinte e oito) Juizes Federais Substitutos, através da análise de relatórios circunstanciados semestrais por eles elaborados e de relatórios de avaliação semestrais encaminhados pelos respectivos juizes formadores.

3.1.4 - SECRETARIA GERAL – SG

Entre as diversas competências, a Secretaria Geral - SG dirige, coordena e supervisiona todas as atividades das Secretarias subordinadas, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Presidência e as deliberações do Plenário. Definidas, então, essas políticas, a SG traça objetivos, edita normativos, expede determinações às Unidades subordinadas.

A SG atua, também, no desdobramento dos processos de trabalho, em permanente atualização das normas internas e sintonia com as práticas gerenciais contemporâneas, na condução de políticas de governança e no auxílio à prestação de contas à sociedade.

Para o exercício de suas atividades, a SG conta com as seguintes Unidades: Assessoria de Licitações e Contratos - ALIC, Assessoria de Governança Corporativa, Gestão Estratégica e Monitoramento - AGOM, Assessoria de Gestão Administrativa - AGAD e Coordenadoria de Gestão Contábil - COGEC.

Sob a ótica do planejamento orçamentário, a SG submete ao Presidente, nos prazos estabelecidos, planos de ação, incluindo o Plano de Obras da Justiça Federal da 2ª Região, proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais para encaminhamento aos Órgãos competentes.

Vale mencionar que a SG, por meio de setores administrativos, presta suporte à Presidência, garantindo as condições materiais e humanas para o funcionamento adequado do TRF2. Concorrem, para tanto, a atuação das áreas de contratações, infraestrutura, atuação e distribuição, sistema processual eletrônico, tecnologia da informação, capacitação de recursos humanos, orçamento, gestão documental e atendimento ao cidadão, entre outras.

Além das funções já explanadas, pratica, por Delegação de Competência do Presidente, atos que envolvem recursos até o limite de Tomada de Preços (R\$ 650.000,00), estendendo esse marco aos Pregões eletrônicos. No que toca à área de contratações de bens e serviços, as deliberações da SG compreendem desde a abertura de licitação até a conclusão do objeto.



A Delegação mencionada comporta, também, a autorização de Dispensa de Licitação por Valor (art. 24, incisos I e II, da Lei de Licitações e Contratos), implicando decisão sobre todas as matérias decorrentes da autorização da Dispensa até a entrega final do objeto.

Acrescenta-se que, em alinhamento com a Presidência, coordenou diversas ações articuladas com as unidades administrativas, de forma a instruir os pedidos de contratação autorizados, previamente, pelo Ordenador de Despesas do TRF2.

Prosseguindo na esfera de contratação de bens e serviços, encontram-se, no âmbito da atuação da Presidência, a autorização para licitações na modalidade Concorrência e Pregão com valores superiores aos aplicados à Tomada de Preços, a Inexigibilidade de Licitação e a Dispensa de Licitação, excluído o disposto no art. 24, I e II, da Lei nº 8666/1993. O exame e emissão de atos vão da autorização do procedimento até o recebimento definitivo do objeto contratual.

A conjuntura presente no exercício de 2016, com repercussão nos exercícios seguintes, foi bastante negativa em face da crise econômica, provocando cortes expressivos no Orçamento. Portanto, muitas iniciativas previstas foram canceladas, em razão de as despesas discricionárias terem sofrido uma redução de cerca de 30% dos valores originais. Com isso, essa revisão das despesas foi determinante à aplicação dos recursos em ações prioritárias, tendo, por foco, garantir o funcionamento regular das instalações, condição fundamental para o exercício da atividade judicante.

O TRF2 se dedicou, de forma especial, à política de governança, seja no monitoramento e avaliação dos indicadores administrativos, seja na atualização e edição de normas, muitas decorrentes de demandas dos órgãos de fiscalização, o que proporcionou o fortalecimento dos controles internos estabelecidos.

Em síntese, o elenco de normas propicia ambiente seguro, com regras claras sobre a estrutura e o funcionamento da Instituição, além de assegurar o registro dos principais procedimentos.

Conforme o presente relato, o TRF2 vem investindo na governança corporativa, que se traduz no atendimento a vários aspectos, tais como: administração participativa, transparência, responsabilidade, consenso, eficiência, eficácia e suporte à fiscalização.

Objetivando a formalização dos processos de trabalho, em atenção, inclusive, às determinações e recomendações dos órgãos de controle, em especial, o Acórdão 3.030/2015 - TCU - Plenário, que avaliou se as práticas de governança e gestão de aquisições públicas adotadas pelo TRF2 encontravam-se de acordo com a legislação aplicável e aderentes às boas práticas, o TRF2, entre outros atos normativos editou:

- Resolução nº TRF2-RSP-2016/00034, de 17/11/2016, dispõe sobre as diretrizes sobre o gerenciamento de riscos nas aquisições/contratações do TRF2;
- Portaria nº TRF2-PSG-2016/00249, de 18/7/2016, com vistas à atualização das atribuições e à indicação de responsabilidades do gestor de contratos;
- Ordem de Serviço nº TRF2-ODS-2016/00016, de 29/11/2016, disciplina os prazos de prorrogação de contratos e a emissão de Solicitações de Eletrônicas de Contratações -SECS, na prestação de serviço continuado;
- Ordem de Serviço nº TRF2-ODS-2016/00001, de 5/4/2016, padroniza, por meio de lista de verificação, a instrução dos processos licitatórios, no que tange à atuação do Pregoeiro, durante a fase de seleção dos fornecedores;



- Ordem de Serviço nº TRF2-ODS-2016/00002, de 6/4/2016, uniformiza, por meio de lista de verificação, a instrução dos processos de pagamento, no que se refere à atuação do Gestor, por ocasião da fiscalização e aceitação dos serviços.

Nesse cenário, é certo que outras medidas repassadas aos setores competentes, em resposta à Corte de Contas, encontram-se em andamento, inclusive, a cargo de grupos de trabalho instituídos para implementação de estudos e/ou apresentação de minutas de normativos.

Nesse sentido, faz-se relevante destacar a edição do Acórdão 2.555/2016-Plenário que apreciou o cumprimento das determinações e recomendações prolatadas no âmbito do Acórdão 3030/2015-TCU-Plenário, acolhendo as manifestações do TRF2.

Constata-se que, ao longo dos exercícios, os controles externos (Conselho Nacional de Justiça, Conselho da Justiça Federal e Tribunal de Contas da União) vêm-se intensificando. No exercício de 2016, registra-se a existência de inspeções e auditorias, concorrendo para o desenvolvimento de mecanismos direcionados ao fortalecimento dos controles internos e da melhoria dos processos de trabalho.

No campo interno, a SG promove a instrução dos Relatórios de Auditoria Interna e os respectivos monitoramentos, bem como as respostas às Notas de Auditoria e às Notas de Acompanhamento da Gestão. Fazem parte do escopo dessas auditorias, entre outras matérias, compras e contratos, reajustes e repactuações, atividades judiciárias, tecnologia da informação, material e patrimônio, pessoal.

Sob essa perspectiva, a SG, contando com a participação das Secretarias administrativas, concorre para a instrução das mais diversas demandas, em âmbitos interno e externo, requeridas, inclusive, pelas áreas de controle, com vistas a assegurar condições à Presidência, para deliberação.

No que se reporta à prestação de contas à sociedade, a SG apoia, ainda, a Presidência do TRF2 na organização, entre outros, do Relatório Anual de Atividades e do Relatório de Gestão Consolidado da Justiça Federal da 2ª Região, bem como zela pela publicação quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal da Justiça Federal de 1ª e 2ª Graus da 2ª Região, em observância à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Vale sublinhar a importância dos servidores designados como gestores e cogestores de contratos. O acompanhamento e a fiscalização, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigem a prestação de serviços com qualidade e em estrita observância às especificações constantes dos editais.

Sob a ótica das contratações em geral, salienta-se que, no exercício de 2016, foram efetivadas 259 contratações, compreendendo termos de contratos, inclusive, notas de empenho substitutivas, na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93. Cabe esclarecer que não foram computados os eventuais aditamentos.

No campo da sustentabilidade na Administração Pública, são previstas ações afirmativas voltadas ao aprimoramento tanto da compra de material, quanto do correto desfazimento de bens inservíveis. Nesse plano, a SG conta com a Seção de Gestão Socioambiental - SEGESA, que presta apoio nas pesquisas e sistematização de dados, além de ter participado de Comissão para elaboração do Plano de Logística Sustentável - PLS. Cumpre consignar que o detalhamento das medidas adotadas nessa seara poderá ser consultado no subitem 5.8 - Responsabilidade Ambiental.



Na esfera da transparência, as mais diversas informações gerenciais encontram-se publicadas na *Internet*, de forma acessível, visto que o TRF2 adere, plenamente, à divulgação do gerenciamento dos recursos públicos, oferecendo à sociedade os instrumentos necessários à participação ativa no controle dessas ações.

Assinala-se que o *site* institucional dispõe de canal aberto com o cidadão, para sugestões, críticas, denúncias, sintonizando-se com os anseios do corpo social.

Nesse viés de uma política de aproximação com o cidadão, destaca-se o papel desempenhado pela Ouvidoria Geral da Justiça Federal da 2ª Região e pela Coordenadoria de Serviço de Informação ao Cidadão, da Secretaria de Documentação, Informação e Memória - SED, propiciando o acesso à informação pública, de forma a garantir os direitos de plena cidadania.

A Secretaria Geral deixa consignado que, a despeito das dificuldades enfrentadas no campo orçamentário, foi possível alcançar um bom nível de desempenho, dispondo, para tanto, de servidores comprometidos com o aperfeiçoamento das ações voltadas à prestação jurisdicional.

Seguem as Secretarias subordinadas à SG, que, nas seções próprias, discorrem sobre as principais iniciativas empreendidas no exercício de 2016:

- Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
- Secretaria de Documentação, Informação e Memória - SED
- Secretaria de Atividades Administrativas - SAT
- Secretaria de Infraestrutura e Logística - SIE
- Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças – SPO
- Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
- Secretaria de Atividades Judiciárias – SAJ

3.2 - GESTÃO DE PESSOAS - SGP

A Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP detém atribuições de planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas à administração e ao desenvolvimento de pessoas - servidores e magistrados (ativos e aposentados), pensionistas e estagiários.

Consiste em uma unidade da área administrativa responsável por diversos serviços, dentre eles destacam-se: o trâmite do concurso público de servidores, as nomeações, a elaboração das folhas de pagamento, a lotação das unidades, o controle de vagas, a atualização dos cadastros de magistrados e servidores, a elaboração de certidões, os registros de frequência dos servidores, as aposentadorias e pensões, concessão de licenças médicas, concessão de benefícios, a permanente capacitação e desenvolvimento dos servidores, o controle de férias, a instrução e análise de pedidos relativos à legislação de pessoal, o controle dos estagiários dos Juizados Federais e da área administrativa do Tribunal, assim como o fornecimento sistemático de informações/relatórios para o CNJ, o CJF e o TCU, dentre outros Órgãos, além de Juízos demandantes, relativos à área de pessoal.

Compete também à SGP a proposição de políticas e regulamentos relativos à administração, à capacitação e ao desenvolvimento de pessoas, a ações de promoção de saúde e à integração das áreas de gestão de pessoas do Tribunal e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

A melhoria da gestão de pessoas é um dos macrodesafios estabelecidos na Estratégia da Justiça Federal para o período de 2015 a 2020, a teor do disposto na Resolução CNJ nº 198/2014 e na Resolução CJF nº 313/2014. A fim de alcançar esse objetivo, no ano de 2016, não obstante as



situações adversas decorrentes do desfavorável cenário econômico nacional, que impôs a este Tribunal a adoção de medidas para redução dos gastos públicos, foram implementadas as seguintes ações:

a) Alinhamento Estratégico

a.1) Qualificação da força de trabalho

Em razão das restrições orçamentárias no ano de 2016, por meio da Portaria nº TRF2-PTP-2-2016/00109, foi suspenso o Programa Anual de Capacitação e Desenvolvimento em relação às ações educacionais com ônus. Porém, excepcionalmente, foram autorizadas ações educacionais com custo, como foi o caso das palestras e oficinas: *"Crise no Orçamento e Sustentabilidade – O Legado do Plano de Logística Sustentável"*; *"Licitações Sustentáveis – do Planejamento ao Descarte"* e *"Plano de Logística Sustentável no TRF2 2ª Região"*. Estas ações buscaram a capacitação e o aperfeiçoamento de servidores, prioritariamente aqueles envolvidos com a implantação e monitoramento do Plano de Logística Sustentável, assim como os responsáveis pela aquisição de bens permanentes e materiais de consumo. Além dessas ações, foi realizada a palestra *"Lei Brasileira de Inclusão: o que Muda na Prática das Organizações?"*, a qual teve por objetivo a sensibilização de todos quanto aos direitos da pessoa com deficiência.

Mesmo diante das restrições para a realização de ações educacionais com ônus, a área de capacitação e desenvolvimento emvidou esforços e contou com a valorosa contribuição voluntária de Magistrados e servidores, que atuam no TRF2 e na SJRJ como instrutores internos, os quais ministraram cursos/palestras sem qualquer ônus, destacando-se:

- a continuidade do *Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG)*, em novo modelo, com a abertura do Programa na palestra *"Crise e Oportunidade - O Papel das Lideranças no Cenário Atual"*, sendo também promovidos cursos sobre diversos temas, como: *"O Papel do Gestor no Clima Organizacional"*, *"Motivação"*, *"Desenvolvimento de Equipes"*, *"Liderança em Momentos de Crise"*, *"O Papel do Gestor Público do Poder Judiciário frente à Nova Administração Pública"*, *"A Importância do Reconhecimento para a Melhoria do Clima Organizacional"*;

- a realização do *"II Encontro das Áreas de Gestão de Pessoas da 2ª Região"*, que possibilitou a comunicação e o entrosamento entre as equipes de Gestão de Pessoas e a padronização de seus diversos processos de trabalho, a fim de fomentar a humanização das relações interpessoais na instituição, criar visão sistêmica no gerenciamento da Gestão de Pessoas e otimizar suas atividades, dando prosseguimento à política de regionalização ou unificação de procedimentos das áreas de Gestão de Pessoas na 2ª Região, estabelecida pela Resolução nº TRF2-RSP-2015/00008;

- na área jurídica, foram promovidas palestras sobre o Novo Código de Processo Civil, vigente a partir de março de 2016, com destaque para *"Recursos, Fundamentação nas Decisões Judiciais e Honorários Advocatícios no Novo CPC"* e *"Tutela Provisória no Novo CPC"*, *"O Novo CPC: Precedentes Judiciais"*;

- a realização do *"Programa de Integração de Novos Servidores"*, que tem por objetivo transmitir àqueles que recentemente ingressaram no Quadro de Pessoal deste Tribunal informações básicas e necessárias sobre este Órgão, objetivos estratégicos e missão, bem como acerca dos seus direitos e deveres como servidor, buscando-se desenvolver a cidadania corporativa desde o ingresso do servidor. Dentre os temas abordados no Programa, destacaram-se: *"Atendimento ao Público"*, *"Responsabilidade Socioambiental"*, *"Direitos e Deveres"*, *"Segurança da Informação"*, *"Ética no Poder Judiciário"* e *"Sistemas Eletrônicos: processual e administrativo"*.



- a realização do “Programa de Preparação para a Aposentadoria”, que tem por objetivo proporcionar o desenvolvimento pessoal dos participantes, através de palestras de conteúdo informativo e vivencial, com relatos de experiências, ideias criativas e projetos para essa nova fase da vida. A proposta é também oferecer alternativas que facilitem o entendimento desse período de transição e que possibilitem novos horizontes em termos de bem estar e qualidade de vida;

Quanto às ações educacionais na modalidade a distância, destacam-se as adaptações de três cursos para o formato autoinstrucional, a saber: “Atualização Gramatical – Pronome, Regência e Crase”, “Atualização Gramatical – Concordância e Acordo Ortográfico” e “Reforma Ortográfica”, originalmente produzidos com a necessidade de tutoria pelo Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região. Esse trabalho de adaptação possibilitou, de forma criativa e sem ônus, o aproveitamento de ações educacionais cedidas gratuitamente por meio do repositório digital de cursos do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário do CNJ.

Todas as ações educacionais promovidas visaram à capacitação e à qualificação da força de trabalho deste Tribunal, a teor do disposto no art. 39, § 2º da Constituição Federal, na Lei nº 11.416/2006 e na Resolução nº 192/2014 – CNJ, sendo que, no ano de 2016, foram capacitados 932 servidores desta 2ª Região, computando-se apenas a primeira participação de cada servidor. Do TRF2, foram 368 servidores capacitados, o que representa, aproximadamente, 27% da força de trabalho. Apurando-se todas as ações educacionais realizadas pelos servidores, em cursos presenciais, semipresenciais e a distância, totalizamos 2140 servidores capacitados da 2ª Região, o que demonstra a participação dos servidores em mais de uma ação no ano.

Nas ações educacionais promovidas, buscou-se o desenvolvimento de valores constantes no Plano Estratégico da Justiça Federal, referente ao período 2015-2020, como “Ética”, “Respeito à Cidadania e ao Ser Humano”, “Responsabilidade Ambiental”, “Transparência”, “Qualidade” e “Inovação”, dentre outros.

Em dezembro de 2016, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região e o Tribunal de Contas da União, por intermédio do Instituto Serzedello Corrêa (ISC), assinaram Acordo de Cooperação Técnica, a fim de promover o intercâmbio de conhecimento, experiências e informações, visando à capacitação, ao aperfeiçoamento e à especialização técnica dos servidores da Justiça Federal da 2ª Região, o qual será efetivado em 2017.

a.2) Melhoria da qualidade de vida no trabalho e do clima organizacional

No ano de 2016, em razão das significativas restrições orçamentárias, algumas ações na área de saúde ficaram comprometidas. Entretanto, na medida do possível, foi dada continuidade à realização de ações que favorecessem a melhoria da qualidade de vida no trabalho de magistrados e servidores e, conseqüentemente, do clima organizacional, além de ações de promoção de saúde, destacando-se as seguintes atividades:

- **Portal Vida e Saúde no Trabalho** - canal de comunicação, criado na intranet do Tribunal, que visa à reflexão sobre questões pertinentes ao processo de saúde e doença no trabalho, em uma conjuntura marcada por desafios enfrentados pelo Judiciário - introdução de inovações tecnológicas, definição de metas de produtividade, reorganização dos processos de trabalho, aprimoramento de competências e habilidades, dentre outras, responsáveis por impactos na saúde dos Magistrados e servidores. Contém informações sobre os serviços oferecidos pela área de saúde aos servidores e magistrados, em conformidade com a Política Nacional de Saúde, estabelecida pelo CNJ na Resolução nº 207, de 15/10/2015, para o Poder Judiciário, de acordo com o entendimento de que a saúde deve ser estruturada em um triplo eixo: assistência, perícia, e promoção e vigilância em saúde. No ano de 2016 a equipe de Promoção de Saúde manteve o portal em constante atualização;



- **Sensibilização quanto ao uso abusivo de ansiolíticos** – por meio da equipe de promoção de saúde, criou-se um grupo de discussão acerca do uso desse tipo de medicamento, com a participação de servidores usuários de ansiolíticos e/ou que sofrem de ansiedade, realizado por meio de debate em grupo e troca de experiências, mediado pela equipe de psicologia, abordando os possíveis encaminhamentos da ansiedade e do uso abusivo e sem prescrição médica (por profissional de psiquiatria), com o intuito de prevenção (redução de danos) e promoção de saúde. O uso de ansiolíticos causa dependência ainda mais facilmente do que antidepressivos, informação que não é de conhecimento geral da população. Consta-se nos prontuários de saúde o uso crescente da recorrência a esta medicação pelos servidores;

- **Avaliação de Stress de Servidores e Magistrados** - visa avaliar o grau de estresse de servidores e magistrados por meio de questionário disponibilizado on-line, com livre adesão do público-alvo e sem ônus. A avaliação foi seguida de grupos de reflexão (a todos os que responderam ao questionário), nos quais se promoveu a discussão sobre possíveis encaminhamentos das causas de estresse relacionados ao trabalho bem como recomendações técnicas de estratégias de saúde para minimização dos seus efeitos. Por fim, foi elaborado e divulgado relatório buscando traçar um retrato das questões de stress relacionadas ao trabalho discutidas nos grupos de reflexão (<http://www10.trf2.jus.br/saudenotrabalho/relatorio-de-avaliacao-do-estresse/>);

- **Campanha de Saúde Bucal** - de periodicidade anual e sem ônus, oferece a servidores e magistrados, ao longo de duas semanas, orientações sobre higiene oral e sua relação com a cárie e a doença periodontal por meio de consultas odontológicas nas quais são realizados: exame clínico, levantamento das necessidades de tratamento odontológico, remoção de tártaro, polimento dentário e aplicação de flúor;

- **Assédio organizacional (evento)** – debate promovido, sem ônus, com a participação de um desembargador federal, dois juizes federais de 1º grau, além de um Psicólogo e um Psiquiatra, ambos integrantes do quadro de pessoal do TRF2, com o objetivo de estabelecer um diálogo entre o campo do Direito e o da Saúde Mental, de modo multidisciplinar, discutindo os efeitos do assédio organizacional na gestão de pessoas;

- **Dia do Servidor (evento comemorativo)** - como parte das atividades em comemoração ao dia do servidor e visando a promoção de saúde, a área de Saúde, com as equipes de enfermagem e médica, tratou da saúde cardiovascular por meio da avaliação do risco cardiovascular de servidores e magistrados, com apresentação de seu conteúdo e avaliação clínica do risco por meio de estimativa de parâmetros clínicos (aferição de pressão arterial, cálculo de IMC e outros dados antropométricos). Realizou-se, também, uma exposição com mesa demonstrativa sobre Cuidados Gerais e Prevenção das Doenças Bucais, com enfoque no tema “Doença Periodontal: conhecer para prevenir”. Por meio da apresentação de banner, modelos de arcadas dentárias, demonstrativos da evolução das principais doenças bucais e distribuição de folders, a equipe de odontologia forneceu orientações sobre higiene oral e sua relação com a cárie e doença periodontal.

a.3) Manutenção da força de trabalho

Em face de desligamentos de servidores por motivos diversos (aposentadoria, exoneração, falecimento, dentre outros), e considerando a necessidade de manutenção da força de trabalho dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região para dar continuidade a prestação dos serviços, foram envidados esforços para prover de forma célere as vagas surgidas, obedecida a quota de nomeações autorizadas para o ano de 2016, tendo em vista as restrições orçamentárias.



No ano de 2016, foram nomeados 159 candidatos aprovados nos concursos públicos cujos prazos de validade expiraram em junho ou julho de 2016, conforme o cargo/especialidade, sendo 39 para o TRF2, 112 para SJRJ e 08 para SJES.

Foram realizados os estudos necessários para a realização de um novo concurso público, com vistas ao provimento de cargos efetivos de servidores, ante o término da validade do concurso anterior. No ano de 2016, foram finalizadas as seguintes etapas: licitação, por meio do Edital do Pregão nº 50/2016, para selecionar a empresa responsável pela realização do certame, contratação de empresa vencedora mediante assinatura do Contrato nº 48/2016, publicação do Edital nº 1/2016 de abertura do concurso e inscrições dos candidatos. As demais etapas ocorrerão em 2017.

Em 31/12/2016, o Tribunal contava com a seguinte força de trabalho: 41 Magistrados e 1347 servidores, sendo 982 servidores do próprio Quadro de Pessoal, 332 requisitados e 33 ocupantes exclusivamente de cargos comissionados, bem como 229 estagiários (84 NM e 145 NS).

a.4) Aperfeiçoamento de Perfis

No ano de 2016 foi expedida a Resolução nº TRF2-RSP-2016/00031, de 08/11/2016, que altera a Especialidade do cargo de Analista Judiciário, Especialidade Informática, Área Apoio Especializado, dos Quadros de Pessoal da Justiça Federal da 2ª Região, à medida que vagarem, com a finalidade de o concurso público selecionar servidores com perfis necessários para os cargos de Analista Judiciário/Infraestrutura e Analista Judiciário/Desenvolvimento, uma vez que a especialidade "Informática", até então existente, abrange áreas muito amplas do conhecimento de TI, dificultando a seleção de candidatas com conhecimentos mais aprofundados nas especialidades citadas.

b) Aprimoramento de controles

b.1) Recadastramentos

A partir da automação dos procedimentos pelo sistema de benefícios, os recadastramentos do TRF2 passaram a ser realizados de forma informatizada, possibilitando controles mais efetivos pelas áreas e um melhor serviço para os beneficiários. Em 2016, foram realizados 803 recadastramentos dos benefícios Auxílio-Saúde (330), Auxílio-Transporte (387) e Plano de Saúde (86 - comprovação da condição de estudante para os dependentes entre 21 e 24 anos).

No que se refere ao recadastramento anual de inativos e pensionistas, na impossibilidade de comparecimento a este Tribunal para atualização cadastral (prova de vida), o Serviço Social desta Corte foi acionado para realização de visita domiciliar, evitando-se, assim, o recadastramento por procuração, o que possibilita maior segurança para o controle dessa atividade e uma atenção diferenciada a esse grupo de beneficiários. A prática somente não é adotada se o beneficiário se encontrar em outro estado. Utilizou-se também a internet para fazer busca dos aposentados e pensionistas que não se recadastraram. Em 2016, foram realizados 30 recadastramentos com a participação do Serviço Social, bem como apurados falecimentos de três beneficiários por meio de pesquisa na internet.

No final de 2016, por meio do sistema informatizado Siga-RH, foi iniciado o recadastramento bienal dos servidores, a fim de declararem, por meio eletrônico, se acumulam ou não cargos, funções e empregos públicos, bem como sobre acumulação de rendimentos de aposentadorias ou outras espécies pagas com recursos públicos. Com base nas informações recebidas são verificadas as regularidades das acumulações declaradas e se o somatório dos valores recebidos junto com a remuneração no TRF2 ultrapassam o limite do teto remuneratório constitucional ou se há benefícios recebidos indevidamente em duplicidade.



b.2) Padronização de procedimentos

Foi dada continuidade à política de padronização e alinhamento de entendimentos e procedimentos no âmbito das áreas de gestão de pessoas da 2ª Região, com o objetivo de aprimorar as atividades e os controles adotados, dispensar tratamento equânime a magistrados e servidores da 2ª Região, na medida do possível, e intensificar as relações intersetoriais.

3.3 – GESTÃO DO CONHECIMENTO - SED

A SED detém as seguintes atribuições no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região: arquitetura e preservação da informação; governança de informações na *WEB*; gestão documental; publicação do e-DJF2R; produção gráfica e editorial; divulgação e tratamento técnico da informação; biblioteca e biblioteca digital.

a) Estrutura e atividades

a.1) Biblioteca do TRF-2ª Região

O investimento em itens bibliográficos, tanto em papel quanto em meio eletrônico, alcançou o valor de R\$ 40.000,00 para aquisição de, aproximadamente, 300 títulos de códigos, legislações comentadas e livros jurídicos para atualização dos Gabinetes, Secretarias e Divisão de Biblioteca.

De igual modo, com o objetivo de dotar este Regional das informações relevantes ao desenvolvimento de suas atividades, foram executados os valores referentes à renovação/aquisição de, aproximadamente, 25 títulos de periódicos, totalizando R\$ 63.576,47, para a Biblioteca e demais para áreas técnicas do Tribunal. Há que se ressaltar que a redução dos gastos neste segmento se deveu a necessidade de redução de despesa.

Em 2016 foi realizado o serviço de higienização do acervo comum e especial das obras jurídicas da Biblioteca do Tribunal, no total de 50.000 itens bibliográficos, ao custo de R\$ 43.326,00.

Outra aquisição relevante foi o sistema de Arquivos Deslizantes, no valor de R\$ 80.430,00, para acondicionar as obras raras/especiais jurídicas da Biblioteca, ampliando assim o sistema de módulos já existentes, priorizando a otimização do espaço e as condições de armazenamento do acervo.

Tabela I - Dados comparativos sobre aquisição de material bibliográfico do biênio 2015/2016



	2015	2016
Livros / Exemplares	435	300
Periódicos / Assinaturas	61	25
Assinat. Digital/ Normas Téc.	193	187
Acervo Digital / Títulos	10.070	76

A partir de ações planejadas e efetivamente implementadas, a Biblioteca deste Regional, através de parcerias nacionais e internacionais, obteve, a título de doação, itens bibliográficos que corresponderam a uma economia ao erário de, aproximadamente, R\$ 117.380,00, ampliando significativamente o acervo bibliográfico, principalmente se relacionada ao total de recursos despendidos por esta Corte ao longo do exercício.

Tabela II - Itens Bibliográficos objeto de doação

Tipo	Títulos	Exemplares/Fascículos	Valor
Livros	83	119	10.790,00
Periódicos (internacional)	15	32	24.750,00
Periódicos (nacional)	62	692	81.840,00
Total			R\$ 117.380,00

Registramos que o acervo bibliográfico contabiliza em seu banco de dados do sistema automatizado SOPHIA os seguintes números, referentes à Biblioteca do TRF2:

- 12.504 títulos de livros/folhetos, que correspondem a 17.396 exemplares
- 594 títulos de periódicos, que correspondem a 34.872 fascículos
- 35.275 mídias digitais
- 61.415 atos normativos
- 258 títulos de DVD (588 exemplares)

Através do software SOPHIA, utilizado pela Biblioteca para a gestão de seu acervo, é possível monitorar todas as atividades de cadastramento/produção pela sigla do servidor, monitorar os acessos ao terminal web realizados pelos usuários, além de gerenciar todas as atividades da unidade, desde a aquisição até a consulta de maneira integrada.

Ademais, permite montar vários relatórios além de fornecer estatísticas numéricas com os mais diversos indicadores: tipo de usuário, tipo de material, faixas de horário, tipo de serviço, etc.

Tabela III – Bases de Dados Unificadas Rio de Janeiro e Espírito Santo

Tipo	Títulos	Exemplares/Fascículos
Análíticas	12660	-
Legislações	61415	-
Obras	19756	27636



Periódicos	755	45958
Total	94.586	73.594

a.1.1) Atendimento

Nos últimos anos com a consolidação das informações digitais a Divisão de Biblioteca – DIBLI passou a dirigir esforços no sentido de automatizar os serviços oferecidos, a investir na aquisição de bases de dados digitais e fomentar a Base de Dados Digital da própria Biblioteca através do Sistema Sophia. Neste sentido, Biblioteca contabilizou os serviços tradicionais, presenças e, também, os serviços on-line do Sistema Sophia, do Boletim da Biblioteca e das solicitações por e-mail dos Gabinetes e Varas Federais. Estes dados são de suma importância para identificar o perfil real do atendimento da Biblioteca do TRF2, tendo em vista que se trata de uma mudança de paradigma nas Bibliotecas, isto é, antes as Bibliotecas contavam somente com os usuários presencias e hoje há também, os usuários on-line que acessam serviços e os acervos digitais das Bibliotecas.

Neste contexto, durante o ano de 2016, os acessos aos serviços on-line no Sistema Sophia totalizaram: 48.970 (quarenta e oito mil, novecentos e setenta) acessos.

As solicitações on-line aos artigos de periódicos disponibilizados pelo Boletim da Biblioteca contabilizaram 750 pedidos.

Foram digitalizados, aproximadamente, 5.566 de páginas (capítulos de livros e artigos de periódicos), que são enviados aos usuários por e-mail, principalmente, para os que se encontram distante do Tribunal, nas Varas Federais e Varas do Interior.

Em relação aos serviços tradicionais, foram contabilizados 23.595 (vinte e três mil, quinhentos e noventa e cinco) atendimentos, incluindo consultas, empréstimos, pesquisas, orientações, documentos digitalizados, consultas on-line ao SOPHIA e demais serviços oferecidos na Sala de Leitura/Estudos e Área com recursos de acessibilidade, normalmente com usuários presenciais e realizados com a participação direta de servidores da DIBLI.

Tabela IV – Dados comparativos sobre o Atendimento prestado no biênio 2015/2016

Serviços Prestados \ Ano	2015	2016	Variação
Gabinetes e Vara Federais	15.630	30.627	95,95%
Secretarias	1.127	17.268	1.532 %
Advogados	1.189	6.004	504%
Diversos	1.134	5.824	513,58%
Total	19.080	59.723	313,01%

O significativo aumento da quantidade de atendimentos verificado na Tabela IV se explica pelo fato de que, a partir de 2016, a Biblioteca ter passado a incluir nos dados contabilizados os acessos realizados ao sistema Sophia através da internet, demonstrando uma mudança no perfil de seus usuários após a unificação com a SJRJ. Assim, por estarem em sua grande maioria longe fisicamente da Biblioteca, utilizam-se do acesso on line.

Cabe registrar que, ao longo do exercício de 2015 foi intensificada a divulgação dos serviços oferecidos pela Biblioteca não só aos Desembargadores e Magistrados, através de folder, como a todos os servidores do TRF - 2ª Região e SJRJ.



Diante de tais números, é pertinente informar que o fluxo de usuários que frequentaram pessoalmente a Biblioteca em 2016 foi de, aproximadamente, 17.540 usuários, registrados por meio de contador automático localizado à entrada do setor.

Quanto à organização do acervo, cabe ressaltar a ocorrência de um fluxo de material de 9.715 itens, isto é, material bibliográfico físico que circulou fora das estantes e que foi organizado, diariamente, pela equipe da Biblioteca. Este ano, houve algumas atividades excepcionais de organização do material bibliográfico que aumentaram a quantidade do fluxo de material nas estantes: retirada dos códigos obsoletos das estantes, reorganização do acervo para abrir espaço para os livros novos, bem como retirada do material bibliográfico antigo das estantes para a colocação de número de patrimônio.

a.1.2) Projetos

A maioria dos projetos desenvolvidos pela Divisão de Biblioteca, além de estarem alinhados ao cumprimento da meta de celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e de garantir os direitos da cidadania, conforme o Plano Estratégico da Justiça Federal 2015/2020, tem como objetivo aproximar a Justiça do cidadão e fomentar a aproximação com outros Órgãos.

a.1.2.1) Produção Intelectual dos Magistrados da Justiça Federal da 2ª- Região

Esse projeto visa a organizar a base de dados digital com a íntegra digital dos livros, artigos de periódicos, capítulos de livros e artigos de jornais os quais nossos magistrados são os autores, sozinhos ou em parceria com outros autores. Esta atividade é dividida em várias etapas, envolvendo diversos setores da Biblioteca; pesquisa, catalogação, indexação, digitalização e OCR, além da disponibilidade para o STJ através da integração dos softwares.

Além de visar auxiliar a celeridade e prestação jurisdicional também tem como objetivo aproximar a Justiça do cidadão tendo em vista que disponibiliza democraticamente um conteúdo jurídico de relevância e excelência. Além do mais é um projeto o qual dois Órgãos do Judiciário de instâncias diferentes se aproximam para realizar uma parceria com uma ferramenta de tecnologia de ponta.

Esses documentos podem ser acessados via web pelo Sistema Sophia no TRF2 ou pelo Sistema Dspace do STJ (Acordo de Cooperação Técnica, nº 009/2005). Atualmente, nossa base de Produção Intelectual contempla, aproximadamente, 1077 documentos digitais.

Tabela V – Produção Intelectual dos Magistrados na Biblioteca Digital

Artigos de Jornais	Artigos de Revistas	Capítulos de Livros	Livros	Total
53	608	163	253	1077

a.1.2.2) Obras Raras

Dando continuidade ao projeto este ano foi contratado o serviço de higienização que tem como objetivo higienizar as obras folha a folha e também produzir caixas com material apropriado



para preservar as obras mais danificadas, conforme orientações da Biblioteca Nacional, são 1.564 obras raras que passarão por este processo.

Além do mais foram adquiridos arquivos deslizantes para poder acondicionar essas obras com mais segurança e garantia de melhores condições de conservação. Esses arquivos serão instalados em um local onde se pretende criar uma Sala de Obras Especiais de Direito, com espaço apropriado para pesquisas.

Outra ação, para o sucesso desse projeto é a participação de servidores da DIBLI no Grupo de Discussão em Coleções Especiais Jurídicas. Esta é uma iniciativa do Grupo de Informação e Documentação Jurídica do RJ, e as reuniões acontecem na Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

Em 15/12/2016 houve a 2ª reunião deste grupo com o Tema: Ambiente como fator de qualidade na gestão de acervos especiais, que contou com a participação de bibliotecários de diversas instituições jurídicas e universitárias do Rio de Janeiro, e onde ouvimos o relato de experiências e trocamos informações fundamentais para o aprimoramento de nossas atividades diárias.

a.1.2.3) Repositório Digital dos Atos Normativos da Justiça Federal da 2ª-Região

Esse projeto objetiva organizar a base de dados digital com todos os atos normativos da 2ª Região (Atos, Portarias, Resoluções, Provimentos, etc), não apenas com os atos atuais, mas como os atos desde 1989, quando foi inaugurado o Tribunal. Este ano 593 atos normativos do ano de 1989 foram revisados e inseridos como objeto digital, bem como a formatação do texto integral e a indexação.

Além de manter atualizada diariamente a base com a catalogação, indexação, inclusão do objeto digital e remissão das alterações, os atos antigos estão sendo revisados, indexados e digitalizados, assim como os boletins internos da época.

Este ano foram 2.935 atos normativos incluídos, totalizando uma base de mais de 60.000 atos, que também podem ser consultados na Biblioteca Digital do STJ.

a.1.2.4) Projetos de Ações de fomento à leitura, sustentabilidade e cidadania.

a.1.2.4.1) Sala de Leitura e Estante Livre

Em 2016 a Sala de Leitura, situada no 22º andar, foi transferida para o 8º andar, junto às dependências da DIBLI. Esse espaço é uma opção de informação e cultura, com jornais e revistas de grande circulação e acesso gratuito à Internet.

Com a transferência da Sala de Leitura, a Estante Livre foi remanejada para a entrada da Biblioteca e continua funcionando como uma proposta de estimular o compartilhamento de livros através de doações. As pessoas deixam um volume na estante e podem levar outro em troca. É um projeto sustentável, uma vez que possibilita o reaproveitamento dos livros, além de promover a democratização do acesso à leitura e troca de cultura e conhecimento.

a.1.2.4.2) Liberte Jurídico

O **Liberte Jurídico** é um projeto inspirado na Estante Livre através de doações de obras jurídicas para disponibilizar para o cidadão em geral. É um projeto sustentável, uma vez que



possibilita o reaproveitamento dos livros, além de promover a democratização do conhecimento jurídico.

a.1.2.4.2) Visitas guiadas

A Biblioteca recebe periodicamente a visita de grupos de estudantes de biblioteconomia das Universidades do Rio de Janeiro que tem interesse em conhecer nosso acervo, nossas instalações e todo o trabalho desenvolvido no atendimento dos usuários. Da mesma forma estudantes do Instituto Benjamin Constant visitam nossa Biblioteca, pois tem interesse em conhecer nosso espaço acessível e as facilidades que ele oferece em termos de equipamentos adequados ao incentivo ao estudo e leitura.

Em maio de 2016, a Biblioteca recebeu a visita do grupo Rde de Adolescentes Promotores de Saúde - RAP do complexo do Alemão. Além de conhecer um pouco do funcionamento do Tribunal eles puderam conhecer o espaço, as instalações e o trabalho desenvolvido. A visita, organizada pelo Exmo. Juiz Federal Dr. Vladimir Vitovsky.

a.1.2.4.3) Semana Nacional de Conciliação da Cidadania

A Biblioteca foi convidada pelo Exmo. Juiz Federal Dr. Vladimir Vitovsky, para, durante a semana de conciliação, participar do ciclo de palestras gratuitas envolvendo conciliação e cidadania, no período de 21 a 25 de novembro de 2016, nas dependências da SJRJ, na Avenida Venezuela.

A equipe da Biblioteca instalou uma estante livre no local onde acontecia o trabalho de conciliação e, nos moldes de nosso Projeto "Estante Livre", foram disponibilizados diversos livros, de diversas áreas, para que pudessem ser lidos e até mesmo levados para casa.

A participação da Biblioteca foi feita através de palestra, proferida pela sra. Diretora sobre os serviços oferecidos na Biblioteca do Tribunal, inclusive os serviços para pessoas com deficiência.

a.1.2.4.4) Acessibilidade

Este ano a Biblioteca participou como parceira, de dois eventos sobre a nova Lei da inclusão da pessoa com deficiência.

Em 27 de setembro de 2016, na Biblioteca do Centro Cultural da Justiça Federal, com o tema "A Nova Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e o Acesso à Informação", contando com os seguintes participantes: Dr. Geraldo Nogueira (OAB/RJ); Profª Dra. Isabel Maior (UFRJ); Camila Alves (CCBB); e as mediadoras: Renata Andrade (mestre em Gestão Inclusiva - UNIFESP) e Silvilene Moraes (Mestre em Educação - UFRJ).

Em 08 de novembro de 2016, em parceria com a Divisão de Treinamento, participamos da palestra: "Lei Brasileira de Inclusão: O Que Muda na Prática das Organizações". Este evento foi realizado no Plenário do TRF-2ª Região, e contou com a participação de servidores e público em geral. A palestrante foi a mestre em Gestão Inclusiva, Renata Andrade.

a.2) Memória Institucional da 2ª Região

O Centro de Memória Institucional da 2ª Região foi instituído através da Resolução nº 13 (04/04/2011), com a competência de gerenciar as atividades de recolhimento, preservação e garantia de acesso universal aos documentos de natureza permanente produzidos no âmbito da



Justiça Federal da 2ª Região, em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria de Documentação, Informação e Memória-SED, do TRF da 2ª Região.

Atualmente estão sob a guarda do CMI cerca de 240.000 processos judiciais, dos quais 43 mil estão organizados, higienizados, identificados e descritos, 11.916 identificados e higienizados, e 185 mil sem tratamento técnico e sem higienização. Completa o acervo do Centro de Memória 375 Livros Cartorários.

a.2.1) Atendimento à Pesquisa no CMI/Acesso ao acervo

Objetivo estratégico: garantia dos direitos da cidadania

Em continuidade às atividades de divulgação e acesso ao público da documentação sob a guarda do CMI, foram elaboradas as “Normas de Acesso e Utilização do Acervo do Centro de Memória Institucional da 2ª Região”, na qual se assentam as bases de relacionamento entre o Tribunal e o público pesquisador e que serviu de referência para o atendimento inicial às consultas efetuadas. Ao mesmo tempo ficou decidido que a consulta ao acervo será efetuada no espaço da Biblioteca do TRF2.

a.2.2) Organização do espaço físico do CMI, no 7º andar da Rua D. Gerardo.

Desde a retirada do Centro de Memória Institucional/CMI das salas do Centro Cultural Justiça Federal/CCJF, os equipamentos da Sala de Higienização foram distribuídos entre três espaços distintos: o Arquivo da Coordenadoria de Gestão Documental da Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro/SJRJ, localizado na Rua São Januário, 433, o Almoxarifado do TRF-2 e a sala da SED, na Rua Dom Gerardo, 46/701.

Com o intuito de oferecer condições mínimas de trabalho, tendo em vista a retomada dos trabalhos de higienização, foi organizado um espaço de 32 m2 no andar ocupado pela SED, no 7º andar da Rua Dom Gerardo. O espaço está composto por uma capela de higienização, duas mesas de sucção, mobiliário de guarda e de trabalho, computadores e ramais telefônicos.

a.2.3) Tratamento Técnico do acervo audiovisual e iconográfico

Trata-se da conversão e análise (resolução, duração, autoridades e/ou funcionários presentes no respectivo vídeo, dentre outros indexadores) de arquivos digitais (formato DVD – contendo eventos do TRF2) para o formato MP4, com inserção de metadados de preservação. A análise inclui a verificação de personagens (servidores, magistrados, autoridades etc.) presentes nos vídeos, bem como a inclusão destes nos metadados de preservação dos referidos arquivos digitais analisados, com preenchimento de planilha. Abaixo, resumo das atividades de tratamento técnico do acervo audiovisual e iconográfico realizadas em 2016:

- Conferência, análise, por amostragem, de CDs (59) e DVDs (858), recebidos da NUREF (Núcleo de Recursos Fonográficos).
- Edição, sincronização de vídeo e autorização de DVD da posse do Dr. Poul Erik Dyrlund, do Vice-Presidente e do Corregedor.
- Edição, sincronização de vídeo e autorização de DVD com as posses dos Presidentes do TRF2 (1989 a 2015).
- Conversão de vídeos (cursos, palestras, etc.) de DVDs em formato ISO, bem como transferência dos mesmos para área específica do servidor deste E. TRF2, para fins de preservação e acesso.



Além da editoração e confecção de capas para CDs-DVDs e orientação aos setores sobre a forma de edição e gravação de matriz para posterior arquivamento.

• **Tabela I – Tratamento Técnico do acervo audiovisual e iconográfico**

Discriminação	Tota 2016
CDs recebidos da NUREF	59
DVDs recebidos da NUREF	858
DVDs – Criação de imagem ISO	47
Vídeos e Imagens ISO transferidos para o servidor do TRF2	47
Imagens ISO (TIF, PDF) transferidos para o servidor do TRF2	1914
Análise, Edição e Sincronização de Vídeos	2
Autoração e gravação de DVDs	2
Total	73.594

a.2.4) Processamento do Acervo no AtoM

Em julho o CMI retomou o uso da Base Arch (AtoM). Embora já existisse uma base, a mesma passou a ser utilizada pela SJRJ, havendo a necessidade de se criar um ambiente específico para o TRF2. Em outubro, o novo ambiente foi disponibilizado, dispo de uma base de testes e uma base de produção.

Como projeto piloto, ficou definido que seriam descritos os Livros Cartorários. Até o momento tem-se trabalhado inserindo dados referentes aos mesmos. Isso permitiu a equipe o aprendizado prático da ferramenta e também uma avaliação dos recursos possíveis do AtoM e a redefinição e ampliação do tratamento a ser atribuído à Série Documental em questão. O projeto passou a orientar-se pela recuperação das sentenças, considerando os dados básicos de cada documento (sentença).

Paralelamente, a Seção de Pesquisa vem desenvolvendo levantamento referente às Varas Federais e Varas de Fazenda Pública - que atuaram no período no qual a Justiça Federal foi extinta - e aos juízes. O objetivo é ter elementos da história das instituições, e da biografia dos magistrados, que auxilie na reconstrução da história administrativa dos órgãos.

a.2.5) Digitalização do acervo

Ainda em fase de testes, o projeto de digitalização foi iniciado em outubro de 2016, quando foram estabelecidos os parâmetros gerais do trabalho, a partir das Recomendações Para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes adotado pelo Conselho Nacional de Arquivos, CONARQ. A digitalização acompanhará o cronograma de processamento da documentação, ou seja, primeiro os Livros Cartoriais, seguidos dos processos. A partir da geração de um Código de Referência no AtoM, este será utilizado para nomear os arquivos digitalizados. O objetivo final do trabalho é inserir imagens dos documentos digitalizados na Base de Dados do CMI, além de criar uma Base de dados de imagens digitalizadas, que poderão ser consultadas através do uso da tecnologia OCR (Optical Character Recognition), que permite reconhecer imagens as imagens geradas na digitalização na forma de arquivo de texto.

Por fim, merece registro o fato de o CMI ter deslocado boa parte de sua força de trabalho para participar de mutirão, em caráter emergencial, para atender às necessidades do Núcleo de



Digitização, entre os dias 25 de janeiro e 20 de setembro, ocasionando interrupção de algumas atividades do Centro de Memória.

a.3) Gestão Documental

Ao longo de 2016, o Núcleo atuou em diversos projetos, com o escopo de aprimorar o tratamento da documentação e incrementar a recuperação dos documentos e informações, tanto na sua forma física quanto no formato eletrônico.

Em continuidade às ações voltadas para a implantação do Projeto EOF 100 % DIGITAL, o NUGED trabalhou junto à área de TI para efetuar os ajustes necessários ao Sistema SIGA-Doc, visando à virtualização dos Processos de Execução Orçamentária. Com este propósito ainda, elaborou o Manual para digitalização, inserção e recuperação dos documentos capturados no SIGA-Doc, e ministrou o Curso Digitalização, Inserção e Recuperação de Documentos Capturados no SIGA-Doc.

Por fim, realizou análise da infraestrutura de TI para digitalização, equipamentos e softwares, em todos os setores da área administrativa.

Em relação ao Sistema SIGA-Doc, a área de gestão documental participou de estudos e reuniões para melhorias e correções no sistema, bem como de testes para a homologação das suas últimas versões, tendo inclusive a oportunidade de apresentar a nova metodologia de inserção de documentos capturados à área administrativa da Seção Judiciária do Rio.

Cabe ressaltar que o SIGA-Doc tem sido objeto de interesse por parte de várias instituições governamentais e, assim, ao longo de 2016, a área de gestão documental junto com a TI, apresentou o SIGA-Doc para as seguintes instituições:

1. Arquivo Nacional;
2. Fundação Casa de Rui Barbosa;
3. Defensoria Pública do Estado de São Paulo;
4. CPRM - Serviço Geológico do Brasil;
5. Exército Brasileiro;
6. CBTU/ RJ - Companhia Brasileira de Trens Urbanos.

Junto ao Subcomitê Técnico do PCTT/COGED, o NUGED participou de duas videoconferências, enviando ainda demandas da 2ª Região para inserções e alterações no PCTT, a partir de estudos de tipos documentais e consultas a outros órgãos, bem como da análise das demandas de órgãos de outras regiões.

Cabe mencionar a participação de integrantes do Núcleo do grupo de trabalho constituído pela Portaria nº TRF2-2016/00394, de 05/09/2016, o GT-DOC, visando à elaboração de estudos com vistas à apresentação de minuta de normativo que defina a Política de Gestão de Documentos Eletrônicos.

a.3.1) Seção de Protocolo Administrativo Digital – SEPDIG

Participação ativa junto ao Núcleo em todas as etapas para implantação do Projeto EOF Digital.

A SEPDIG atuou ainda na análise e atualização dos conteúdos do Manual de Tipologia do TRF2; bem como da identificação dos setores do TRF2 que produzem documentos integrantes dos processos EOF, analisando ainda a classificação documental a partir do PCTT. Além disso, verificou a



produção de documentos relativos ao EOF nos setores, a partir de levantamentos e reuniões com as áreas envolvidas, elaborando minuta de Tabela de Temporalidade a partir do PCTT.

Em relação ao Projeto "Melhorias no SIGA-Doc, participou dos estudos para a padronização das espécies/tipos documentais existentes no sistema", colaborou na verificação dos modelos produzidos pelo TRF2 e Seções Judiciárias, bem como na sugestão de alteração de nomes de tipos documentais.

Colaborou também com o Projeto "DJE - Produção no SIGA-Doc de todos os tipos documentais publicados no DJE".

Quanto ao Projeto "Definição da restrição de acesso aos documentos SGP", a SEPDIG colaborou na elaboração de listagem com os códigos do PCTT com possível informação sigilosa ou pessoal.

a.3.2) Seção de Arquivo Digital – SEADIG

Ao longo de 2016, a SEADIG continuou atuando na produção de documentos textuais, estabelecendo critérios e metadados específicos para cada tipologia documental a ser inserida no Sistema SIGA-Doc, bem como na adaptação de modelos documentais já existentes no Sistema, com vistas a garantir a recuperação futura dos documentos e informações produzidas.

Em 2016, a SEADIG produziu 17 (dezessete) novos tipos documentais no SIGA-Doc, a saber:

1. Ato Conjunto
2. Ato da Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais
3. Atestação de Pagamento - Gestor - Prestação de Serviços
4. Atestação de Pagamento - Gestor - Fornecimento de Material
5. Checklist de Pagamentos de Documentos Fiscais
6. Checklist para contratos com fulcro nos art. 24 e 25 da Lei nº 8.666-93
7. Checklist para solicitação de fornecimento dos Registros de Preços
8. Guia de Remessa de Documentos Administrativos Digitalizados para Arquivamento
9. Lista de Verificação - Pregão Eletrônico
10. Lista de Verificação dos Gestores de Contratos com Mão de Obra
11. Nota de Acompanhamento da Gestão
12. Portaria de Designação de Servidor para Cargo ou Função Comissionada
13. Portaria de Designação de Substitutos Eventuais
14. Portaria de Dispensa de Servidor de Cargo ou Função Comissionada
15. Requisição de Passagens Aéreas
16. Solicitação de Digitalização
17. Termo de Acautelamento

Participou também dos estudos para a padronização das espécies/tipos documentais existentes no sistema SIGA-Doc, tendo levantado 288 (duzentos e oitenta e oito) tipos produzidos no âmbito do TRF2, SJRJ e SJES, e analisando cada tipo documental quanto à sua utilização.

Colaborou também com o Projeto DJE - Produção no SIGA-Doc de todos os tipos documentais publicados no DJE" na elaboração de modelos no SIGA-Doc.

Quanto ao Projeto DJE - SIGA-Doc, cujo objetivo é viabilizar a publicação dos tipos documentais no DJE via SIGA-Doc, a partir de modelos previamente definidos, procedeu ao levantamento de todos os tipos documentais que são atualmente publicados no DJE e em seguida, foram estabelecidos os metadados necessários para a produção, na base de Testes do SIGA-Doc, daqueles destinados à



publicação das matérias referentes a compras, licitações e contrato, que são publicadas no e-DJF2R na forma de AVISOS, EXTRATOS e EDITAIS.

Foram homologados 25 (vinte e cinco) tipos documentais pelas áreas responsáveis, porém ainda aguardam autorização para serem disponibilizados na base de produção do SIGA-Doc. Na Secretaria Geral, foram criados e produzidos 3 (três) tipos documentais para atender às matérias publicadas no Dje e desde o mês de setembro de 2016, a publicação das Portarias da Secretaria Geral no Dje são feitas diretamente pelo SIGA-DOC.

1. Portaria de Designação de Servidor para Cargo ou função Comissionada;
2. Portaria de Designação de Substitutos Eventuais; e
3. Portaria de Dispensa de Servidor de Cargo ou função Comissionada.

a.3.3) Seção de Arquivo – SECARQ

A SECARQ realizou a análise e retirada de 3.616 (três mil, seiscentas e dezesseis) peças processuais (acórdãos e decisões monocráticas), para guarda permanente, entre os processos judiciais destinados à eliminação, constantes do II Edital de Eliminação de Autos Findos, conforme estabelecido na Resolução CJF-RES-2014/00318, de 04/11/2014. (PROC TRF2-ADM-2011/00163).

Os dados sobre o acervo, atendimento e atividades podem ser verificados nos quadros que seguem.

Tabela I – Acervo físico - Arquivamento, desarquivamento, empréstimo e consulta

Gênero Documental	Sistema	Arquivado/ Devolvido	Desarquivado/Emprestado	Total Geral Arquivado desde 1989
Processos Administrativos	ARQ	14	15	23.859
	SIGA	314	02	
Processos Judiciais	ARQ	439	90	45.846
	APOLO	158	04	
Acórdãos/Decisões	-	3.616	-	10.083
Atos Essenciais (Portarias, Termos de Posse, Contratos e etc.)	-	291	-	35.584
Documentos impressos (publicações, convites e etc.)	-	-	-	311

Tabela II — Acervo físico - Avaliação e descarte de documentos e processos

Gênero Documental	Sistema	Analisados/ Classificados	Selecionados p/ Eliminação	Selecionados p/ Guarda Permanente	Analisados e Relacionados p/ Eliminar	Eliminados
Processos	ARQ	787	169	618	2.001	-
Judiciais	APOLO	148	103	45	-	-
Precatórios	ARQ	-	-	-	-	-
Processos	ARQ	14	14	-	-	-



Administrativos	SIGA	314	299	15	-	-
Documentos Administrativos avulsos		12.021	-	12.021	-	-
Total		13.284	585	12.699	2.001	13.284

Tabela III - Acervo Digital - Arquivamento

Gênero Documental	Sistema	Arquivado	Total Geral Arquivado desde 2011
Documentos administrativos avulsos	SIGA	1.295	10.542

Tabela IV – Acervo físico - Atendimento ao usuário

Atividades	2015
P/ telefone / E-mail	192
Balcão/pessoalmente	490
Autorização de acesso ao sistema ARQ para solicitação de desarmamento/empréstimo e devolução de processos judiciais e administrativos	02
Total	684

a.4) Atendimento ao Cidadão

A Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão (COICID), unidade subordinada à SED, representa um importante papel na relação entre Estado e Sociedade, uma vez que possui a incumbência de prestar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), instituído pela Lei nº 12.527/2011.

O setor, que se relaciona com todos os setores internos do TRF2, a fim de obter informações demandadas pelos usuários, disponibiliza efetivamente quatro canais tradicionais de relacionamento com o cidadão (e-mail, telefone, carta, presencial). Contudo, o meio de maior acesso tem sido o e-mail, cuja demanda tem crescido nos últimos anos. Além disso, o Tribunal mantém sua página na internet como um instrumento de transparência ativa. Gerido pela SED, COICID e CODGIN, o espaço é continuamente aprimorado e atualizado.

A implementação oficial do e-SIC, desenvolvida pela Prefeitura de Natal e customizada pela Seção de Ações Regionais, da SED, depende de homologação da área de TI do TRF2 e de Resolução disciplinando o assunto para ser abrir a quinta e mais importante via de contato para a COICID junto aos cidadãos, objetivando assim relacionamento mais intenso e eficaz com a sociedade, em fiel cumprimento à LAI, bem como os ditames da Resolução 215 do CNJ.

Dados comparativos sobre a Informação ao Cidadão no biênio 2015/2016

Atividades \ Ano	2014	2015	Variação%
Pesquisa	2.649	2.841	+7,25
Informações Processuais*	48.088	36.680	-23.71

*inclui atendimentos no balcão (presencial), e-mail e via telefone.



a.5) Atividades relativas à Disseminação e Governança da Informação na Web

Em 2016, a Coordenadoria de Disseminação e Governança de Informações na Web – CODGIN, unidade subordinada à SED, finalizou a migração do conteúdo do portal de internet para a nova ferramenta adotada, com destaque para a implementação de diversas melhorias em termos de usabilidade, acessibilidade, organização da informação e agregação de novos recursos.

Foram lançados os novos sites da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região e do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos. Também merecem destaque a reformulação do processo de publicação de licitações no portal e a publicação tanto dos relatórios de conciliação, como dos Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas – IRDRs, com a possibilidade de gravação dos dados em formato aberto. Cabe ainda citar a realização de ajustes no portal em cumprimento à Resolução 215/2015 do CNJ, dentre eles uma solução para solicitar a prévia identificação do interessado para acesso aos dados de detalhamento da folha de pagamento. Todas essas atividades foram desenvolvidas sem ônus para Administração.

Dentre as ações contínuas de aperfeiçoamento da aplicação, foram realizadas inúmeras intervenções no que tange a melhorias de desempenho e segurança do portal. Vale mencionar, ainda, o trabalho realizado objetivando a otimização do conteúdo do portal para os motores de busca, o que alavancou o posicionamento das páginas do Tribunal nos resultados dos principais buscadores.

Em 2016, foram contabilizadas mais de treze milhões de visualizações de páginas dos portais de internet, representando um aumento de 30% em relação ao ano anterior. Credita-se parte desse aumento ao trabalho de otimização citado anteriormente, como também ao interesse por parte do cidadão na utilização da ferramenta de pesquisa que permite consultas a diferentes bases de dados, de forma simples e rápida.

Em relação à publicação das informações internas, foi desenvolvida e implantada a fase inicial do projeto da nova intranet, contando com a parceria firmada com a Assessoria de Comunicação – ACOI. Além disso, a CODGIN desenvolveu os projetos para publicação do boletim interno e do boletim da biblioteca, tendo sido o primeiro efetivamente implantado no final de 2016. Em outubro, os portais de internet e intranet foram adaptados para aderir à campanha do Outubro Rosa.

A unidade atuou ainda nas atividades de publicação de informações, tendo atendido a quatrocentos e noventa e dois pedidos de inserção e atualização de dados, com tempo de execução de até 1 dia em cerca de 70% dos pedidos. Foi também fornecido suporte técnico aos gestores de conteúdo e aos usuários da ferramenta de gerenciamento de documentos.

a.6) Jurisprudência

A Seção de Jurisprudência é uma unidade subordinada diretamente à SED, tendo como uma de suas principais atividades gerenciar a atualização, organização e divulgação da jurisprudência do TRF2. Neste sentido, merecem destaque:

Quanto à base de jurisprudência desta Corte, através da funcionalidade DataBucket, contratada para processar a seleção automática de Ementas, em 2016, pela primeira vez, se logrou êxito a alimentação da Base de Ementas, sendo analisados 48.302 julgados e selecionados 38.650, ocasionando um aumento de mais de 100% em relação ao ano anterior, sem a ferramenta citada.

Em 2016, mesmo com a redução da equipe à metade, motivada por aposentadorias, a publicação INFOJUR - Boletim informativo de jurisprudência do TRF2, que tem por objetivo destacar



e elaborar resenhas das decisões dos órgãos judicantes deste tribunal, teve seu layout alterado e o conteúdo redefinido, trazendo, como de praxe, julgados atuais dos diversos órgãos do tribunal.

Quanto ao Portal de Consultas da 2ª Região, cabe destacar:

- Testes para a homologação da inclusão da base de Decisões Referendadas das Turmas Recursais do Rio de Janeiro e Espírito Santo no Portal de consultas;
- Testes para a homologação da inclusão da base de pesquisa E-DJF2R no Portal de consultas;
- Alterações com o objetivo de incluir os votos como peças diferentes no APOLO;
- Alterações com o objetivo de incluir os novos movimentos no APOLO (Ex.: antecipação de votos);
- Alterações para dar conta das mudanças das Classes ocasionadas pelo novo CPC (Ex. incidente de resolução de demandas repetitivas).

a.7) Produção Visual – DPROV

No tocante à produção gráfica e editorial, importante ressaltar que a Divisão de Produção Visual – DPROV é a responsável pela gráfica do Tribunal, a qual foi projetada para reduzir custos, eliminar procedimentos burocráticos, melhorar a qualidade dos impressos produzidos em toda Justiça Federal da 2ª Região e aperfeiçoar os processos de trabalho que demandem a produção de artes gráficas e visuais.

A equipe da DPROV, além de gerenciar e executar as impressões gráficas para toda a 2ª Região é responsável pela construção da identidade visual da Justiça Federal aplicadas em peças publicitárias, impressos, banners, sinalizações, dentre outros produtos que demandam design gráfico, criados no âmbito do TRF2 e demais órgãos da Justiça Federal da 2ª Região. Cabe à DPROV produzir regularmente, em meios digitais e físicos, produtos editoriais, materiais didáticos, peças publicitárias e impressos em geral, tanto para eventos rotineiros como para eventos pontuais.

A seguir listamos as principais atividades e projetos desenvolvidos pelo setor no biênio 2015 e 2016.

a.7.1) Principais serviços prestados

Serviços de rotina:

Presidência

- Assessoria de Comunicação: programação visual de campanhas para divulgação via TV corporativa, email institucional, cartazes, banners e infográficos (cronograma de obras);
- Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial: materiais diversos para posses de magistrados no TRF2 e solenidades diversas;
- CCFJ: talonários, folders, banners e cartazes para todas as exposições e eventos de música, teatro e educativo;
- EMARF / CAE: materiais didáticos e folheterias em geral;
- Secretarias: crachás em PVC de identificação dos servidores; cartazes para divulgar as novas aquisições de livros da Biblioteca; cartazes, apostilas e certificados para os cursos de capacitação da DIVEC; cartões de estacionamento, crachás, identificação de vagas de garagem; relatórios institucionais e materiais didáticos, encadernações, capas e divisórias;
- Gabinetes e Turmas: cartões de visita, cartões de natal, etiquetas para processo (marcadores), encadernação brochura, espiral e capa dura, pastas, digitalização de textos;
- Gabinete da Corregedoria: materiais para os encontros de juizes federais titulares.
- SJRJ – sinalização, crachás e formulários para todo Estado do RJ;



- SJES – crachás, cartões de visita, cartazes para estágio, publicações, capas de relatórios e apostilas.

Produtos permanentes:

- Catálogo Telefônico – impresso e digital;
 - Calendário 2016 – versão digital;
 - Semana Nacional de Conciliação e demais mutirões de conciliação (sinalização e certificados);
- Produtos extras:
- Material de sinalização: Semana do Planejamento; Aula Inaugural Capacitação 2015; Contratações de TI; Seminário Jurídico Novo CPC.
 - Posse Nova Gestão Biênio 2015-2017;
 - Posse Juizes XV Concurso;
 - XVI Concurso para Juiz Federal Substituto (sinalização, etiquetas, cartazes).

Projetos Estratégicos:

- Projeto Boletim Interno Eletrônico: faz parte dos projetos estratégicos institucionais e está inscrito no rol de projetos da Secretaria Geral. Seu objetivo é agilizar a produção do Boletim Interno, permitindo a publicação diária das matérias através do sistema SIGA-DOC.
- Projeto Catálogo Telefônico: faz parte dos projetos estratégicos institucionais e está inscrito no rol de projetos da Secretaria Geral. Seu objetivo é permitir a atualização automática do catálogo telefônico.
- Projeto Sinalização Universal da Justiça Federal: faz parte dos projetos estratégicos nacionais definidos pelo Conselho de Justiça Federal e seu objetivo é desenvolver um sistema de sinalização visual universal (interna e externa) para as edificações da Justiça Federal. Além do projeto, houve a revisão de todo o manual de Identidade Visual da Justiça Federal.

Publicações:

- Assessoria de Comunicação – ACOI: Informativo Hábeas Data novo CPC, Informativo Forejef parte I e II; Cartilha Justiça vai ao Cidadão;
- Coordenadoria de Concursos para Magistrados - COMAGI: Livro “Memória Institucional dos Concursos para Juiz Federal Substituto”
- Núcleo de Gestão Documental - NUGED – Manual de digitalização;
- SED: Boletim Interno / Regimento Interno, informativo Biblios e Infojur (produzidos e não publicados por determinação superior.
- Secretaria Geral – SG: Plano de logística sustentável e Relatório de Gestão
- Seção Judiciária do ES: Informativo Boas Vindas
- Seção de Telefonia – SPECTEL: Catálogo Telefônico

Tabela I – Dados comparativos de Atendimentos realizados no biênio 2015/2016

Serviços Prestados \ Ano	Ordens de Serviço 2015	Percentual	Ordens de Serviço 2016	Percentual
CCJF/RJ	533	23%	575	30%
CCJF/ES	22	1%	31	2%
EMARF	122	5%	85	4%
SJRJ	272	12%	153	8%
SJES	60	3%	29	2%
ACOI	141	6%	120	6%
APCO	19	1%	1	0%
AREP	99	4%	48	3%



Demais Setores	1068	46%	865	45%
Total	2336	100%	1907	100%

3.4 - GESTÃO ADMINISTRATIVA – SAT

A Secretaria de Atividades Administrativa - SAT é responsável pela administração do material e patrimônio do TRF2 bem como pelas compras e contratos. Após a edição da Portaria TRF2-PSG-2016/0020, passou a coordenar as demais unidades organizacionais no que tange às aquisições de bens e contratações de serviços, em busca do aprimoramento das ações e agilização dos trâmites processuais.

Todos os demais setores da Administração, principais responsáveis pelas ações estratégicas, visando ao cumprimento dos objetivos principais traçados para a melhoria da prestação jurisdicional, necessitam de apoio especializado para cumprir o que dispõe a legislação da área de licitações, compras e contratos, uma vez que não podem prescindir, para atingir suas metas, das aquisições de produtos e contratação de serviços específicos para que a máquina administrativa funcione em sua plenitude.

Essa coordenação das atividades ligadas às contratações exigiu a adoção de mecanismos de controle baseados nas melhores práticas administrativas, em consonância com as recomendações oriundas do Tribunal de Contas da União - TCU.

Além de iniciar, com o auxílio da Coordenadoria de Gestão Estratégica - CEGEST, o mapeamento de processos de contratações públicas, que envolvem centenas de subprocessos de trabalho, a SAT também coordenou a elaboração de diversos formulários que já se encontram disponíveis no Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA-DOC e que estão sendo utilizados para conferência de documentos, atos e prazos relativos aos procedimentos de aquisições de materiais e também para a prestação dos serviços.

Visando à implantação do Processo de Gestão Orçamentária e Financeira Digital - EOF digital, a SAT orientou a Secretaria de Documentação, Informação e Memória - SED na criação de diversos documentos que integram o Processo de Execução Orçamentária e Financeira. Aproximadamente 200 documentos capturados foram disponibilizados no SIGA, no exercício 2016. Os documentos já incluem a classificação documental, como regra, e uma nomenclatura padronizada visando facilitar a recuperação de dados e amplia a transparência das informações relativas aos contratos.

Em que pese ainda não se dispor de um Sistema de Controle de Contratos, que possa emitir relatórios com as informações mais relevantes sobre os contratos do Tribunal, a medida acima indicada, deverá contribuir para a extração de alguns dados relativos às centenas de contratações em vigor no TRF2.

Em virtude do Acórdão TRF2-2015/3030 do TCU-Plenário, foram propostas à alta Administração do TRF2, importantes atos normativos que irão nortear as ações nos próximos exercícios, a saber:

- a) o gerenciamento de riscos das contratações, em cumprimento à Portaria TRF2-PTP-2016/0321, que resultou na expedição da Resolução nº TRF2-RSP-2016/00034;
- b) o estabelecimento de diretrizes para a área de aquisições, estratégia de terceirização, política de compras, estoques, sustentabilidade e compras conjuntas e, em cumprimento à Portaria TRF2-PTP-2016/0320.



Outras normas também foram sugeridas à Secretaria Geral, através dos Memorandos TRF2-MEM-2016/04942 e TRF2-MEM-2016/05055 que tratam de procedimentos a serem adotados visando ao aperfeiçoamento das pesquisas de preços do TRF2.

No que tange aos pagamentos às contratadas, cumpre destacar que foi possível executar o máximo do orçamento disponível de forma a minimizar o impacto, no próximo exercício, referente à edição da Proposta de Emenda Constitucional - PEC 55/2016.

Os inventários de material e almoxarifado do exercício 2016 foram concluídos no prazo determinado pela Administração e efetuados os registros contábeis tempestivamente.

a) Estrutura

a.1) Divisão de contratos - DCONT:

A Divisão de Contratos - DCONT tem por função a formalização dos contratos administrativos e atua, junto aos gestores, durante toda a execução contratual, atendendo aos preceitos impostos pela legislação aplicável à matéria.

Muitos contratos, de natureza continuada, necessitam de aperfeiçoamento e atualização de seus termos, diante da constante expedição de normativos pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ e Conselho de Justiça Federal - CJF, sendo de responsabilidade da SAT/DCONT, a atualização de seus termos, sempre que necessário.

Cabe à Divisão, a verificação da jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU na área de contratos, de forma a que o TRF2 possa firmar contratos vantajosos e com a qualidade desejada, de acordo com os parâmetros determinados pelo TCU.

Importante esclarecer que as contratações realizadas seguiram padrões procedimentais para sua formalização, sempre observando as alterações normativas expedidas pelo TRF2 e pelos órgãos superiores, as quais implicam inúmeras rotinas que devem ser realizadas para o fiel acompanhamento de termos contratuais, incluindo o controle da execução das atividades relacionadas com a formalização dos referidos termos, assegurando, da melhor forma possível, que os contratos possam ser executados eficazmente.

As licitações, realizadas através de Pregão Eletrônico, dispensa e inexigibilidade resultaram em 437 Termos de Contrato ou Notas de Empenho substitutivas no exercício 2016, além das Atas de Registro de Preços. Destaque-se os dados dos termos contratuais elaborados no exercício de 2016 foram devidamente divulgados na *homepage* do TRF-2.

O processamento das notas de empenho envolve as seguintes etapas: verificação da regularidade da documentação da empresa, elaboração de ofício de convocação, contato telefônico para confirmação de recebimento da Nota de Empenho - NE e/ou cobrança de envio de recibo no prazo de 05 dias úteis, cadastramento da Nota de Empenho no Sistema de Controle de Contratos - SCC (nota de empenho e bens adquiridos, se houver), elaboração de extrato, envio para publicação no Diário Oficial da União - DOU e no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região - e-DJF2R, encaminhamento para o setor solicitante para indicação de gestor, cadastramento dos gestores indicados, certificação da publicação do extrato e envio para a Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos - SCON para aguardar documento de cobrança.



As rotinas executadas no processamento de Atas de Registro de Preços, por sua vez, são: verificação da regularidade da documentação da empresa, preenchimento da ata, elaboração de correspondência (e-mail) para convocação para assinatura, contato telefônico para confirmação de recebimento da ata e/ou cobrança de envio das vias assinadas no prazo de 05 dias úteis, encaminhamento para assinatura pela Administração, cadastramento da ata no sistema SCC, disponibilização na INTRANET, elaboração de extrato, envio para publicação no DOU e no e-DJF2R, encaminhamento para o setor solicitante para indicação de gestor, cadastramento dos gestores indicados, certificação da publicação do extrato e envio para o setor solicitante para emissão de solicitação de fornecimento, quando oportuno.

As análises de solicitações das empresas realizadas pela Seção de Controle e Execução de Empenhos - SECEMP versam sobre solicitações apresentadas pelas empresas (troca de marca, prorrogação do prazo de execução, reequilíbrio econômico-financeiro, liberação de ata de registro de preços, recurso em razão de aplicação de penalidade como as demandas mais comuns) e comportamento da empresa (descumprimento contratual como inadimplemento ou atraso na execução), normalmente durante a rotina de arquivamento.

A fim de agilizar os prazos de análise dos pedidos das empresas, tem-se priorizado a celeridade na juntada das solicitações aos autos do Processo Administrativo e na elaboração e conferência das informações que subsidiarão as decisões da Administração.

No que tange à análise do comportamento das empresas, adota-se a consulta a relatório de vencimento dos prazos de adimplemento das obrigações contratuais (SCCRL13 – Relatório de Empenhos – Notas de Empenho Originárias por período de entrega) para, em conjunto com o setor solicitante, instar a contratada ao cumprimento da obrigação antes dos procedimentos de intimação. Caso haja necessidade de intimação, tem-se procurado acompanhar a chegada do Aviso de Recebimento - AR da correspondência, a fim de tornar mais célere a apuração do descumprimento e eventual rescisão contratual e/ou aplicação de penalidade.

Com a disponibilização das atas de registro de preços na internet, foi alterado o modelo de extrato de atas para publicação no Diário Eletrônico e no Diário Oficial da União. É informado ao interessado que o inteiro teor das atas pode ser visualizado na página do TRF2 na internet e, a fim de possibilitar a consulta, informa-se o link para a página de transparência pública/ atas de registro de preços (<http://www10.trf2.jus.br/ai/transparencia-publica/compras-contratos-atas-rp/>), o ano e o mês da assinatura. Foi observada significativa redução do tamanho dos extratos, uma vez que deles já não constam os itens discriminados, o que traz redução dos valores a serem pagos por estas publicações na imprensa oficial.

Ressalte-se a preocupação do setor com a adoção de critérios de sustentabilidade. As minutas elaboradas, por exemplo, deixaram de ser impressas e são encaminhadas digitalmente ao superior hierárquico para que possa analisar o conteúdo do documento temporário (TMP) que possibilita sua conferência, procedendo-se à impressão somente da versão final, diminuindo assim o desperdício de papel, de toner e a utilização das impressoras. (GESTÃO AMBIENTAL)

Destaque-se, ainda, no que tange aos controles internos, que são realizados os seguintes registros nos sistemas: a) Sistema de Controle de Contratos - SCC, onde são registrados os dados das contratações realizadas por meio de notas de empenho (inclusive no que se refere aos bens adquiridos) e das atas de registro de preços celebradas; b) Publicador de Contratos/ Atas, onde são disponibilizadas as atas celebradas na intranet e, mais recentemente, na internet; c) SIAFI onde são lançadas as multas, quando de sua aplicação e baixa (no caso de a empresa não recolher o valor da



multa, nem ser possível sua inscrição em Dívida Ativa da União), bem como os valores passíveis de encaminhamento para inscrição na Dívida Ativa da União, com a respectiva atualização.

a.2) Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratações

A Subsecretaria é a responsável por controlar os custos dos contratos e compras, atuando como órgão orientador das duas Coordenadorias que a compõem, a saber: Coordenadoria de Análise Financeira de Contratos - COFIN e Coordenadoria de Compras – CODCOM (extinto Núcleo de Compras).

A COFIN é a responsável pela execução dos cálculos dos contratos relativos às revisões legais, repactuações, reajustes e reequilíbrio econômico financeiro dos contratos. Além disso, também atende ao que determina a Resolução nº 169/2013/CNJ que dispõe sobre as retenções trabalhistas dos contratos que possuem locação de mão de obra, realizando o controle e a conferência das liberações de verbas trabalhistas, quando cabível.

A Coordenadoria de Compras – CODCOM, por sua vez, composta por duas Seções: Seção de Cotação de Preços - SECTAP e Seção de Liquidação - SECLIQ.

A CODCOM é responsável pelo recebimento e instrução de Solicitações Eletrônicas de Contratação – SECs, indicando a modalidade a ser empregada na contratação. Nessa ocasião, presta informações sobre o contrato vigente (no caso de serviços de prestação continuada) e verifica se consta pesquisa de preços com cálculo do custo estimado. Nos casos de inexistência, verifica a regularidade fiscal da empresa a ser contratada e junta as respectivas certidões comprobatórias.

A CODCOM, através da Seção SECTAP, tem participação ativa em diversas fases dos processos de execução orçamentária e financeira (processos EOF), sendo responsável pelo recebimento da Solicitação Eletrônica de Contratação - SEC para fins de indicação do embasamento legal da contratação, assim como pela realização de pesquisa de preço para possibilitar a viabilidade de renovação contratual.

Em auxílio aos setores solicitantes de bens e serviços, a SECTAP realizou pesquisa de preços para apuração do custo estimado de vários processos, de forma a complementar dados e possibilitar a continuidade das contratações. Ademais, durante a execução de alguns contratos, a Seção foi instada a proceder a registros de penalidades ou de atrasos, bem como a atender pedidos de informações sobre descumprimentos contratuais.

Diante da alegação de desequilíbrio econômico-financeiro dos contratos por parte dos fornecedores ou de pedidos para troca de marca, foram solicitadas pesquisas de preços à SECTAP, a fim de verificar se as alternativas propostas pelas contratadas encontravam-se de acordo com a realidade mercadológica.

Considerando a diversidade dos objetos contratados, faz-se necessário um constante investimento na formação dos funcionários envolvidos nas pesquisas de preços, seja na manutenção da assinatura digital “Banco de Preços”, seja na contratação de cursos especializados.

Cabe registrar, ainda, que a Coordenadoria de Compras, juntamente com a Secretaria de Documentação, Informação e Memória – SED, trabalhou para padronizar expedientes e procedimentos, a fim de dar celeridade aos trâmites processuais, bem como para proporcionar ao usuário do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA facilidade em casos de busca de documentos.



Várias ações foram adotadas visando ao aprimoramento das pesquisas de preços das contratações deste Tribunal, em cumprimento à orientação do Tribunal de Contas da União - TCU. Neste contexto, a SECTAP elaborou uma planilha de acompanhamento de procedimentos com o objetivo de proceder a um adequado controle das rotinas para aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito deste Tribunal, visando, ainda, ao monitoramento das pesquisas de preços, levando-se em consideração o prazo de vigência dos contratos em curso.

Tal planilha de controle de procedimentos é atualizada diariamente com todos os dados referentes às Solicitações Eletrônicas de Contratações – SECs, bem como em relação aos Processos de Execução Orçamentária – EOF. Através desta ferramenta, consegue-se um controle efetivo de todos os expedientes e processos em curso na SECTAP, possibilitando uma adequada condução dos respectivos prazos, bem como acompanhamento das rotinas correspondentes. Este instrumento de controle tem dois objetivos primordiais: possibilitar ao servidor, que opera diretamente com pesquisas de preços, verificar a situação dos expedientes e processos de sua responsabilidade; bem como permitir que qualquer interessado possa, de uma forma clara e objetiva, identificar a situação de qualquer um dos procedimentos em curso na SECTAP.

No que concerne à pesquisa de preços propriamente dita, buscou-se implementar práticas e medidas de forma a enriquecer o resultado das pesquisas efetuadas, seja diversificando os meios de pesquisa (Internet, por telefone, utilização de bancos de preços e consultas pessoais a fornecedores, inclusive “*in loco*”) seja aumentando a rede de contato entre setores de compras de outros órgãos governamentais.

Em relação às contratações de mão de obra para a prestação de serviços terceirizados, especificamente, passou-se a adotar a Norma Técnica 001/2013 da Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal, como instrumento de orientação para a elaboração de planilha analítica de composição de custo de mão de obra e insumos. A formação de tal planilha, nos referidos moldes, serve tanto para integrar o respectivo custo estimado, mas também como elemento balizador das propostas apresentadas.

A atuação da SECLIQ encontra-se atinente à fase de liquidação no processo de execução orçamentária e financeira, recebendo os documentos fiscais emitidos pelas empresas contratadas pelo TRF2 e executando as rotinas relativas ao pagamento.

Ao longo do exercício de 2016, a Seção de Liquidação recebeu os documentos fiscais referentes a todas as contratações em vigência no período, efetuando uma prévia conferência dos mesmos e demais documentos complementares exigidos contratualmente e que são entregues juntamente com as notas fiscais. Além disso, procedeu à verificação de autenticidade desses documentos fiscais junto ao site das prefeituras correspondentes, à digitalização e à anexação de tudo no SIGA e também no processo físico de execução orçamentária e financeira com a numeração de folhas.

A SECLIQ atuou juntamente com a Seção de Arquivo Digital – SEADIG, da Secretaria de Documentação, Informação e Memória - SED no sentido de otimizar e padronizar a digitalização de documentos e a sua juntada, descrição e classificação dentro do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, de forma a tornar mais fácil e prática a consulta dos documentos pelos usuários do SIGA, bem como no sentido de criar e padronizar algumas atividades dentro do mesmo sistema.

Como resultado deste trabalho, foi acrescentado no SIGA o formulário *check-list* de pagamento de documentos fiscais que, a partir de 23/05/16, passou a ter que ser preenchido antes do encaminhamento dos documentos fiscais para atesto por parte dos gestores.



Conforme rotina, a SECLIQ encaminhou à Coordenadoria de Análises Financeiras – COFIN os pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio financeiros apresentados pelas empresas contratadas, bem como comunicou, através de e-mail, os resultados dos reajustes/repactuações apurados no período, solicitando o faturamento das diferenças decorrentes desses cálculos.

A verificação dos prazos de vigência dos Contratos e Atas e o devido encaminhamento do processo para rotinas de arquivamento, quando foi o caso, bem como a prestação de informações à Contratada a respeito do pagamento dos documentos fiscais e o fornecimento dos comprovantes de pagamento quando solicitados, também são mais algumas atividades que foram executadas pela Seção de Liquidação durante o ano.

Um dos grandes desafios enfrentados pela SECLIQ nos meses de novembro e dezembro/2016 foi o de agilizar a rotina de pagamento, de forma a liquidar o maior número possível de documentos fiscais até o final do exercício de 2016, em atendimento ao disposto na Portaria TRF2-PTP-2016/00541, de 05/12/2016, da Presidência deste Tribunal.

a.3) Divisão de Material e Patrimônio

Responsável pela gestão de material e patrimônio, tanto pela gestão dos bens permanentes (controle patrimonial), como dos bens de uso rotineiro (controle de almoxarifado), fazendo-se necessário, portanto, interação permanente com todas as demais áreas do Tribunal. Para a gestão patrimonial, a DIMAT conta em sua estrutura com a Seção de Apoio Operacional às Comissões - SEPCOM, responsável pelo acompanhamento da movimentação e controle físico dos bens, promovendo levantamento físico periódico, além de apoiar as Comissões de Inventário, anualmente.

Conta também com a Seção de Registro Patrimonial - SEREGI, responsável pelo registro e controle patrimonial de todos os bens, que inclui desde o registro inicial até o lançamento de baixa, quando eventualmente for o caso, sendo também responsável pelo registro patrimonial dos imóveis do Tribunal.

Controlar bens patrimoniais, para a DIMAT, significa também cuidar da melhor destinação para os bens que se tornam inservíveis e são regularmente substituídos, executando tal tarefa em observância às determinações legais e normativas, com preocupação social e ambiental.

Para a gestão do almoxarifado, a DIMAT conta com a Seção de Almoxarifado - SALMOX, responsável pelo recebimento, armazenamento e distribuição de todo material de consumo de uso geral, materiais necessárias ao bom funcionamento das diversas áreas do Tribunal.

Conta também com a Seção de Controle de Material - SECMAT, responsável pelo planejamento das compras e controle dos estoques desses materiais.

À DIMAT, através da SEREGI cumpre: classificar, codificar, cadastrar e identificar com etiquetas os bens móveis; registrar a incorporação e a baixa de bens patrimoniais no sistema informatizado de controle do Tribunal e no SIAFI; realizar balancetes e balanços patrimoniais dos bens móveis; efetuar os registros de controle dos imóveis do patrimônio da União que estejam sob a responsabilidade do Tribunal, e executar as medidas necessárias à atualização e regularidade dos mesmos, junto à Secretaria de Patrimônio da União e promover a alienação, a cessão e outras formas de desfazimento de bens inservíveis.



a.3.1) Movimentação de Bens no Período:

O valor bruto atualizado dos bens móveis registrados no TRF2 até 31/12/2016 é de R\$ 51.986.205,62. Foi registrado, a título de entrada orçamentária (compras) no período, o montante de R\$ 9.500.934,29. Quanto às entradas extraorçamentárias, foi registrado o valor de R\$ 898.785,46, referente à soma dos valores dos bens que foram localizados e retornaram a suas contas de origem, saindo da conta Bens em Processo de Localização (12.311.9907). Foi desincorporado do patrimônio o montante de R\$ 735.707,71, relativos às baixas ocorridas no período.

a.3.2) Entradas de Bens no Período:

Foi incorporado ao patrimônio do TRF2, no período considerado, o montante de R\$ 9.500.934,29, perfazendo um total de 1.141 itens. É função da SEREGL realizar a transferência de todos os bens adquiridos no período aos setores responsáveis por sua guarda e bom uso, bem como dos bens que foram localizados, retirando-os da conta Bens em Processo de localização e devolvendo-os ao seus responsáveis.

a.3.3) Desfazimento de Bens:

Em conformidade com o estabelecido na Instrução Normativa IN-24-14, foram concluídos, no período, seis processos de doação de bens inservíveis, resultando na baixa de 1201 itens, totalizando R\$ 735.707,71.

a.3.4) Controle dos Bens Imóveis:

Os quadros abaixo apresentam, de forma resumida, a situação dos imóveis de uso especial da União sob responsabilidade do TRF2. A conta contábil 12321.01.02 (Imóveis de Uso Especial da União – Edifícios) traz como saldo o valor de R\$ 137.426.006,95.

	Endereço	Utilização	Área do Terreno (m²)	Área Construída (m²)	Valor do Imóvel (R\$)	Documentação	Situação
1	Rua Acre, 80 - Centro Rio de Janeiro - RJ	Prédio Sede: Gabinetes, Turmas, Plenário, Administração. RIP: 6001.01702.500-2	1.263,14	15.165,35	48.312.602,12	Termo de Entrega SPU / TRF T2-ADM-2011/00212	Próxima Reavaliação: 15/03/18 (Imóvel) 15/03/2018 (Utilização)
2	Rua Acre, 80 - Anexo1 - Centro - RJ	Gabinetes, Administração. RIP Único: 6001.04945.500-2	1.157,37	19.899,44	Valor Único: 111.606.598,44	27ª VF - Proc. 96.02.04.055-6 T2-ADM-2011/00164	Cadastro: 08/07/16 Próxima Reavaliação: 08/07/18 (Imóvel e Utilização)
2	Rua Acre, 80 - Anexo2 - Centro - RJ	Gabinetes, Administração, Turmas. RIP Único: 6001.04945.500-2	952,21	14.190,85			



3	Rua Visconde de Inhaúma Nº 68 - Centro - RJ	Em reforma RIP: 6001.04654.500-0	382,57	1.116,39	2.737.549,75	Termo de Entrega SPU/TRF T2-ADM- 2012/00063	Próxima Reavaliação: 09/11/18 (Imóvel) 09/11/2018 (Utilização)
4	Rua Beneditinos, 24	Materiais e Patrimônio RIP: 6001.04949.500-4 Aluguel	313,92	761,77	2.125.217,38	Processo: TRF2-EOF- 014/00243	Próxima Reavaliação: 07/07/18 (Imóvel e Utilização)
5	Rua Dom Gerardo, 46 Centro (1)	Pavimentos: 7º a 12º andar RIP: 6001.04951.500-5 Aluguel	225,00	4.543,00	7.760.688,30	Processo: TRF2-EOF- 2014/00040	Próxima Reavaliação: 08/07/18 – (Imóvel e Utilização))
6	Rua Dom Gerardo, 46 Centro (2)	Pavimento: 6º (salas 601 a 606) RIP: 6001.05042.500-6 Aluguel	17,69	413,00	1.735.013,23	Processo: TRF2-EOF- 2014/00436	Próxima Reavaliação: 02/02/2017 (Imóvel e Utilização)

A Seção de Controle de Material - SECMAT é o setor responsável pelas seguintes atividades: compra de material visando ao atendimento dos setores usuários desta Corte, com a inclusão de itens com critérios de sustentabilidade; emissão de pareceres técnicos; análise de pedidos de trocas de marca e prorrogação de prazo; apropriação de notas fiscais; emissão de notas de lançamento no SIAFI visando ao fechamento mensal do Almoxarifado em relação ao sistema administrativo por elemento de despesa; emissão e envio mensal e anual para a COGEC do Relatório "Resumo de Movimentação de Material do Almoxarifado" - RMMA; registros de entrada de material de consumo no sistema ASI e pelo atendimento no ASI das requisições de material aos setores usuários deste TRF.

A SECMAT realiza, ainda, as seguintes atividades como forma de controle e aprimoramento das compras: aperfeiçoamento constante das especificações dos materiais visando à aquisição de produtos de melhor qualidade; inclusão de produtos utilizando critérios de sustentabilidade; aquisição de material de consumo com base nos relatórios de consumo, disponíveis no sistema ASI, a fim de impedir o desperdício de material; realização de compras utilizando o sistema de registro de preços; realização de pesquisa de preços com critérios definidos pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão de modo a evitar aquisição com custos mais altos; atendimento de requisições aos setores usuários do TRF2 utilizando os critérios de consumo médio e estoque existente.

b) A Execução Orçamentária da SAT:

O valor autorizado pela Presidência do TRF2 para o orçamento de 2016 da SAT/DIMAT/SECMAT visando à aquisição de material de consumo, incluído o reforço no fim do ano, foi de R\$ 708.028,37. O valor executado, por sua vez, foi de R\$ 707.993,94. Nesse sentido, o percentual executado foi de 99,99%.

A Seção de Almoxarifado - SALMOX é o setor responsável pelas seguintes atividades: recebimento de materiais; distribuição de materiais: contato com fornecedores; atendimento aos usuários do Tribunal; movimentação de expedientes; movimentação e armazenamento de materiais;



acompanhamento de comissão anual de inventário; acompanhamento de processos de manutenção nas instalações da DIMAT.

A SALMOX realizou adequações em seus depósitos visando receber os materiais dos subalmoxarifados da SIE. Foram realizadas vistorias nos espaços, transferência de materiais para o almoxarifado central e outras medidas visando à centralização do controle dos depósitos de materiais do TRF2, o que irá propiciar um maior controle e um armazenamento adequado dos materiais.

A Seção de Apoio Operacional às Comissões - SEPCOM é a responsável pelas seguintes atividades:

- Movimentação e distribuição de bens móveis;
- Lavratura, recolhimento e arquivamento de termos de responsabilidade;
- Manutenção de equipamentos;
- Levantamento de itens em processo de localização.

c) Ações de Registro e Monitoramento das Atividades:

Vários mecanismos de controle e monitoramento foram implantados em 2016: os *checklists* de pagamento de documentos fiscais; *checklists* para contratos com fulcro nos art. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93; *checklists* para solicitação de fornecimento dos Registros de Preços, sendo que todos foram inseridos no SIGA-DOC visando ao controle e monitoramento dos pagamentos a fornecedores e de solicitações para empenhamento das dispensas, inexigibilidades e aqueles decorrentes das solicitações de fornecimento das Atas de Registro de Preços.

Considerando que a DIMAT possui um sistema eficiente de controle dos bens e materiais de consumo, Sistema de Gestão Patrimonial *Automation System Inventory* WEB - ASI-Web, e que o CODCOM já pode monitorar suas atividades através dos *checklists* inseridos no SIGA-DOC, restará implementar o sistema de controle de contratos (DCONT) pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, conforme aludido acima.

Portanto, após a disponibilização das ferramentas necessárias, a SAT poderá monitorar integralmente e de forma sistêmica, as ações realizadas por todos os setores subordinados e até implantar indicadores estratégicos de desempenho, se a Alta Administração entender cabível, uma vez que inexistem projetos estratégicos específicos da SAT, mas sim ações estratégicas que auxiliam os demais setores na realização de seus múltiplos projetos.

No entanto, conforme já dito anteriormente, há vários mecanismos de controles internos, ainda que não sistêmicos, sendo observados constantemente pela SAT, através das suas atividades rotineiras, conforme exemplos a seguir: análise da documentação exigida na fiscalização contratual; realização da retenção de valores em data próxima ao da final da vigência, quando cabível; controle da validade das apólices de seguro e garantias contratuais; controle da abertura da Conta vinculada em cumprimento à Resolução nº 169/2013 do CNJ; estabelecimento da modalidade licitatória nas SECS; elaboração das pesquisas de preços dos serviços continuados; acompanhamento do prazo de vigência dos contratos de prestação de serviço de forma contínua; indicação e análise do comportamento das empresas visando ao estabelecimento de sanções administrativas; controle de estoques e do material e patrimônio.



3.5 – GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SIE

As atribuições precípuas da Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIE) estão correlacionadas a obras, reformas, projetos e orçamentos arquitetônicos; manutenção predial e telefonia; segurança e transporte institucional; e atividades auxiliares, como a limpeza predial.

No ano de 2016 a SIE apresentou reformulação em sua estrutura organizacional, através da resolução Nº TRF2-RSP-2016/00010, de 11 de abril de 2016, em que Núcleo de Recursos Fonográficos (NUREF) voltou a ser subordinado à SAJ, mantidas suas atribuições e estrutura.

a) Principais atividades, projetos e contratações:

Seguem abaixo o detalhamento das principais atividades, projetos e contratações da Secretaria, bem como as ações voltadas para o suporte administrativo da prestação jurisdicional da 2ª Região, nos moldes dos macrodesafios do Poder Judiciário, especialmente aqueles voltados para o aprimoramento da gestão estratégica de recursos e da melhoria de infraestrutura.

a.1) Obras, reformas e projetos arquitetônicos:

Essa área de atuação compreende o gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas à elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, orçamentos, bem como a elaboração de termos de referência para os editais de contratação.

a.1.1) Reforma do complexo predial do TRF2 (TRF2-EOF-2014/00271) e contratação do Projeto Executivo (TRF2-SEC-2016/00217): diante do despacho TRF2-DES-2016/17807, da E. Presidência do TRF2, o contrato N.º 78/2014, firmado com a empresa VILLA CONSTRUTORA LTDA, referente ao projeto de adequação institucional do complexo predial deste Tribunal, foi rescindido, juntamente com o contrato N.º 10/2015, firmado com a empresa SM21 Engenharia e Construções Ltda., responsável pela fiscalização do mesmo.

A contratação do **Projeto Executivo** para a reforma do prédio-sede do TRF2 encontra-se na fase interna do procedimento licitatório.

a.1.2) Conclusão da reforma do Salão Nobre (TRF2-EOF-2016/00247): o Salão Nobre, anexo à Sala de Sessões do Plenário deste Tribunal, encontra-se parcialmente demolido, impedindo seu uso. Portanto, realizou-se procedimento licitatório visando à contratação de empresa para a conclusão da reforma. A obra já se encontra em execução com previsão de conclusão para o final do 1º trimestre do corrente ano.

a.1.3) Reforma do prédio da rua Visconde de Inhaúma, N.º 68 (TRF2-EOF-2016/00239): foi elaborado o projeto para a readequação do prédio da Rua Visconde de Inhaúma e licitada a execução da obra, cuja conclusão está prevista para o final do primeiro semestre de 2017.

a.2) Manutenção Predial e Telefonia

A atividade de manutenção predial compreende o gerenciamento e a coordenação da manutenção preventiva e corretiva, bem como inspeções periódicas nas instalações de infraestrutura predial (sistemas hidráulicos, elevadores, sistema elétrico, sistema de automação predial, detecção e alarme de incêndio, CATV e sistema de refrigeração central e exaustão). Contempla ainda a elaboração dos termos de referência para os editais de contratação desses serviços.



No que tange à Telefonia, essa área é responsável pela contratação, aquisição, distribuição e manutenção dos equipamentos de telecomunicação a serviço deste TRF2. Gerencia também os sistemas de sonorização da área comum e sistema de audiovisual do Plenário.

a.3) Segurança e Transporte institucional

A atividade de segurança e transporte no exercício de 2016 ofereceu aos servidores e magistrados dessa Corte atendimento especializado e coerente com suas atribuições.

O transporte institucional para os magistrados visa facilitar a mobilidade em seus trajetos rumo ao Tribunal, além de lhes garantir maior segurança, considerando que o transporte institucional permite a escolha de melhores rotas, conquanto o trânsito seja um dos problemas que mais aflige nossa cidade.

Acrescente-se, ainda, a relevância do transporte institucional para atividades como o transporte para o cumprimento de mandados judiciais, de mobiliário, de servidores, entre outros.

Em termos de controle administrativo, usa-se o formulário estabelecido pela Instrução Normativa N.º 04-01/2010 do CJF, denominado REQUISICÃO DE VIATURA/MOTORISTA. Além disso, este Tribunal possui um sistema automatizado de controle de entrada e saída de veículos oficiais, composto por cancelas articuladas, acionadas por cartões de proximidade com chip, as quais possuem sistema de reconhecimento de dispositivo instalado no veículo oficial, para sua identificação. Os dados são automaticamente registrados em banco de dados do sistema de controle de acesso. Paralelamente, há o controle manual efetuado pela vigilância patrimonial terceirizada.

No gerenciamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, são utilizados instrumentos de controle individuais para cada veículo.

Outro instrumento de gerenciamento de serviços é o Sistema Integrado de Gestão Administrativa/Transporte, que permite o registro de dados alusivos à manutenção da frota, cadastro de condutores, cadastro de fornecedores, registro de abastecimento, registro e controle de infrações de trânsito, tudo nos termos da IN-04-01/2010 do CJF.

É vedada a guarda de veículos oficiais na residência do condutor, salvo em situações especiais, devidamente justificadas, formalmente autorizadas pela Presidência, conforme descrito no item 8, da IN acima mencionada.

a.4) Atividades Auxiliares (conservação e limpeza predial, protocolo administrativo e reprografia)

Essa atividade é responsável pela coordenação e controle das atividades pertinentes ao protocolo administrativo, reprografia e serviços de conservação e limpeza das dependências do Tribunal. É também responsável pelo acompanhamento e fiscalização desses contratos.

b) Alinhamento Estratégico aos valores do Mapa Estratégico da Justiça Federal (Responsabilidade Ambiental)

Considerando-se que o Plano de Logística Sustentável do TRF2 (PLS/TRF2) constitui-se num programa de caráter estratégico (Resolução do N.º 201/2015), torna-se importante descrever as principais atividades realizadas pela SIE voltadas para sustentabilidade.



Além do uso sustentável de recursos naturais, através do combate ao desperdício e da utilização consciente de materiais de consumo, esta Secretaria prestou mensalmente todas as informações solicitadas à Administração Superior.

Ademais, promoveu a adequada gestão dos resíduos gerados pelo TRF2, através da coleta de resíduos perigosos (classe I) e não perigosos (classe II).

Destaque-se, ainda, a Listagem dos Planos de Ação Simplificados, elaborado pela SIE, com vistas à elaboração do PLS/TRF2:

- 1) Descarte de resíduos orgânicos e de varrição;
- 2) Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos para o TRF2 (PGR/TRF2);
- 3) Engajamento no Programa de Coleta Seletiva;
- 4) Estímulo ao descarte ecologicamente correto de papel;
- 5) Gerenciamento de Resíduos Sólidos no TRF2 (PGR/TRF2), perigosos e não-perigosos;
- 6) Estudo para captação e aproveitamento de águas pluviais no prédio-sede do TRF2;
- 7) Telhado verde no prédio-sede do TRF2: Estudo de viabilidade;
- 8) Diagnóstico da frota de veículos oficiais do TRF2, com vistas à redução na emissão de poluentes;
- 9) Lavagem ecológica (ou sustentável) de veículos oficiais;
- 10) Desligamento da iluminação dos andares de garagem (utilização de sensores de presença);
- 11) Instalação de interruptores para desligamento da iluminação em áreas de ocupação eventual;
- 12) Uso racional do sistema de iluminação;
- 13) Avaliação da qualidade do ar ambiente (Portaria GM/MS Nº 3.523 - ANVISA);
- 14) Monitoramento de instalações hidráulicas;
- 15) Torneiras temporizadas e rabiços com válvulas redutoras de pressão;
- 16) Estudo de viabilidade técnico-econômica para instalação de usina de geração de energia elétrica solar fotovoltaica.

c) Aperfeiçoamento da Gestão de Custos

Considerando o desfavorável cenário econômico nacional, que impôs aos órgãos governamentais a adoção de medidas rígidas visando a propiciar substancial redução dos gastos públicos, bem como a urgência de um plano criterioso de redução de despesas a ser implementado pelo Tribunal para enfrentamento dessa situação, de maneira a não impactar negativamente a prestação jurisdicional, e em cumprimento à Ordem de Serviço N.º TRF2-OSP-2016/00002, de 23 de fevereiro de 2016, da Presidência do TRF2, entre outras ações voltadas para a redução de custos, procedeu-se às que se seguem abaixo:

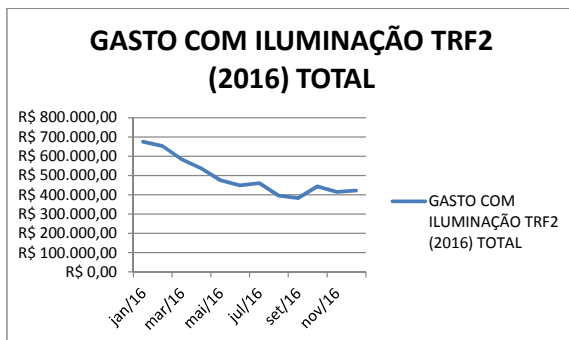
c.1) Redução no gasto com iluminação (TRF2-OSP-2016/00002)

Foram realizadas várias ações no sentido de reduzir o consumo de energia. Destacam-se a redefinição dos circuitos dos vinte e dois andares do prédio sede, a definição de horário máximo para a permanência do sistema de refrigeração, o estabelecimento de rodas para a verificação da desocupação das instalações por ocasião do término do expediente e ações de conscientização para a implementação do consumo de energia consciente.

Com isso, comparando-se os gastos com energia elétrica entre os meses de janeiro e dezembro de 2016, verificou-se uma redução de aproximadamente 37,5% no gasto total com essa rubrica, como se observa na planilha abaixo.



GASTO COM ILUMINAÇÃO TRF2 (2016)	
MÊS	TOTAL
jan/16	R\$ 675.895,38
fev/16	R\$ 653.351,06
mar/16	R\$ 583.861,30
abr/16	R\$ 536.810,85
mai/16	R\$ 475.351,21
jun/16	R\$ 448.755,40
jul/16	R\$ 460.982,10
ago/16	R\$ 396.319,69
set/16	R\$ 383.142,07
out/16	R\$ 443.405,99
nov/16	R\$ 415.384,55
dez/16	R\$ 422.850,00



c.2) Redução dos Custos nos contratos continuados (TRF2-MEM-2016/00254)

Por determinação da Presidência desta Corte, nos termos do Memorando TRF2-MEM-2016/00254, que deliberou no sentido da redução de custos no âmbito dos contratos continuados, em face das propostas apresentadas pela Secretaria, que reorganizou rotinas de trabalho, otimizando o emprego da mão de obra terceirizada de modo a reduzir efetivos no âmbito dos contratos vigentes, verificou-se significativa redução de custos nas contratações. A título de exemplo citam-se os seguintes contratos:

1) Aditamento ao contrato Nº 81/2013, cujo escopo é a prestação de serviços especializados em operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas de condicionamento de ar (expansão direta e indireta) e sistemas de ventilação e exaustão das edificações do TRF 2ª Região, para a redução de postos de ajudante de mecânico e de supervisor, obtendo-se a redução de 23,05% no custo da contratação.



2) Aditamento ao contrato Nº 75/2013, cujo escopo é a contratação de empresa especializada para a manutenção e operação do sistema de automação predial dos prédios Sede e Anexos I e II do TRF 2ª Região, para a exclusão de um técnico de campo e otimização dos horários de atendimento para manutenção, promovendo a redução de 16, 45% nos custos da contratação.

3) Substituição do contrato N.º 71/2013, cujo escopo era a manutenção preventiva e corretiva de 16 elevadores do prédio do TRF 2ª Região, por uma nova contratação, contrato Nº 24/2016, com redução de 20% nos custos;

4) Aditamento ao contrato Nº 51/2013, cujo escopo é a manutenção preventiva e corretiva de dois bancos de capacitores, com cobertura de peças, contemplando a redução de 30% nos custos;

5) Aditamento ao Contrato N.º 42/2012, cujo escopo é a manutenção do sistema de geração de energia de emergência, com redução de 30% no valor do contrato.

3.6 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL – SPO

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças – SPO tem um papel fundamental na viabilização de recursos, com fins de alcance dos objetivos e metas traçadas pela Administração, acompanhando, através da comparação entre o previsto e o realizado, dando subsídios para eventuais correções, possibilitando, dessa forma, um redirecionamento das ações pelo Ordenador de Despesa a fim de assegurar o cumprimento mais fiel das ações e metas projetadas.

a) Estrutura e atividades

A SPO é estruturada da seguinte forma:

Seção de Apoio Administrativo – SEASPO;

Subsecretaria de Programação Financeira e Gestão de Despesas Obrigatórias – SPGO;

Coordenadoria de Programação Financeira e Informações Gerenciais – COFIG;

Seção de Relatórios e Informações Orçamentárias – SERIOR;

Seção de Planejamento e Programação de Pessoal e Benefícios – SEPROP;

Seção de Controle e Execução de Sentenças Judiciais e Assistência Gratuita – SEJUAG;

Divisão de Planejamento, Acompanhamento e Programação Orçamentária – DPLAN;

Seção de Planos e Orçamentos – SEPLOR;

Seção de Programação e Acompanhamento da Execução Orçamentária do Tribunal – SEPAET;

Seção de Acompanhamento e Avaliação da Execução Orçamentária das Seções Judiciárias – SEASEJ;

Seção de Gestão de Despesas Continuadas e Projeções Orçamentárias – SEGEDE;

Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOFE;

Seção de Execução de Despesas com Pessoal – SEDEPE;

Seção de Pagamento de Despesas Gerais – SEPADE;

Seção de Empenhamento de Despesas Gerais – SEMDEG;



Seção de Informações Tributárias e de Suporte Técnico – SEINTE

Através da referida estrutura, com seu corpo funcional, destacamos as principais atividades realizadas: elaboração dos orçamentos anuais, plurianuais e créditos adicionais, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, elaboração da programação financeira e elaboração de relatórios e levantamentos, com base na execução orçamentária e financeira das Unidades da Segunda Região. Ressalta-se que todas essas atividades são voltadas ao planejamento e acompanhamento das despesas de natureza obrigatória (Pessoal, Benefícios, Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado e Assistência Judiciária Gratuita) e das despesas discricionárias (custeio e investimentos) deste Tribunal Regional Federal da 2ª Região – TRF2 e, subsidiariamente, das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e Espírito Santo.

Ademais, a SPO promove atos necessários à execução orçamentária e financeira das dotações e recursos colocados à disposição do Tribunal, tais como: proceder ao pagamento das despesas do Tribunal, reter e recolher tributos, contribuições diversas e provisões de encargos trabalhistas, multas contratuais, emitir notas de empenho, bem como processar os respectivos reforços e anulações relativos às Unidades Gestoras 090028 (TRF2), 090048 (TRF2 – Precatórios e Requisitórios de Pequeno Valor) e 090054 (Escola da Magistratura Federal - EMARF).

Compete esclarecer que a SPO tem atuação sistêmica de forma que observa orientações e deliberações da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças do Conselho da Justiça Federal, como órgão setorial de orçamento, repassando-as as Unidades afins das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e Espírito Santo, tendo uma atuação Regional, quando cabível.

b) Análise sobre o Orçamento 2016

O TRF2 coordenou a gestão do orçamento da Justiça Federal da 2ª Região e seus recursos financeiros de forma a permitir a concretização das ações abaixo relacionadas, observando as determinações contidas na Lei Orçamentária Anual nº 13.255 - LOA, de 14/01/2016, e as diretrizes e prioridades estabelecidas na Lei nº 13.242/2015 – Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2016, de acordo com os parâmetros fixados na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04/05/2000):

- pagamento das despesas com pessoal, incluindo as despesas de exercícios anteriores e sentenças judiciais;
- pagamento de estagiários;
- pagamento de benefícios determinados por Lei, tais como Auxílio Alimentação, Auxílio Pré-Escolar, Auxílio Transporte e Assistência Médica;
- aquisição de material de consumo para reposição de estoque;
- manutenção da estrutura física das edificações existentes na 2ª Região;
- aquisições de materiais e equipamentos, destacando-se despesas com tecnologia da informação.

A Lei nº 13.255/2016, que aprovou o Orçamento Geral da União - OGU para 2016, trouxe expressivos cortes orçamentários em relação ao Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA. O corte no orçamento das despesas discricionárias do TRF2, incluídas ações de obras e reformas, em relação ao PLOA foi de cerca de 32%.

Diante desse cenário, o TRF2 adotou diversas medidas visando à redução das despesas de maneira que os objetivos estratégicos e a prestação jurisdicional não fossem impactados negativamente. Pode-se citar, por exemplo: redução do quantitativo de estagiários, conforme estabelecido através da Portaria TRF2-PTP-2016/00106, repactuação e rescisão de contratos, adoção



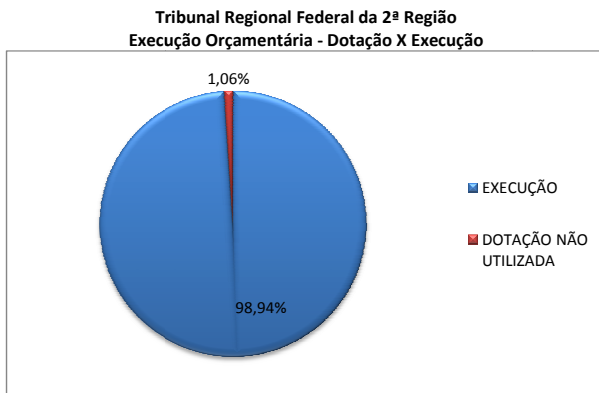
de medidas visando ao racionamento de energia elétrica e redução de treinamentos com ônus para o Órgão.

Destaca-se que em 2016 foram consignadas na LOA dotações relativas a recursos oriundos de contratos firmados entre a Justiça Federal e as instituições bancárias Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal (recursos de convênios), perfazendo o valor final de R\$ 3.003.274,00 para o TRF2. Tais recursos foram integralmente aplicados em contratos de natureza continuada visando dar continuidade aos serviços já existentes.

Ademais, o TRF2 foi contemplado, para a execução no referido exercício, com uma dotação final disponível para execução de R\$ 424.278.401,00.

A seguir apresentamos gráficos que demonstram a execução orçamentária e financeira do TRF2 ao final do exercício de 2016 (exclusive recursos do concurso de servidores, cuja execução será comentada ao final do relatório).

Observa-se através do gráfico a seguir o alto nível de execução, apresentando um comprometimento de 98,94% do valor disponível.



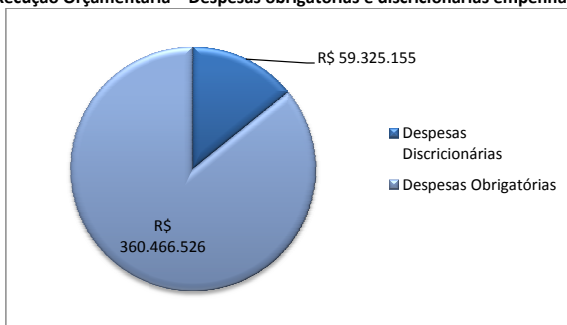
Fonte: SIAFI

Destaca-se que o orçamento recebido pelo TRF2 contemplou despesas obrigatórias (aquelas nas quais o gestor público não possui discricionariedade quanto à determinação do seu montante, bem como ao momento de sua realização, por determinação legal ou constitucional. Compreendem despesas com pagamento de pessoal ativo, pagamento de aposentadorias e pensões, contribuição patronal, benefícios assistenciais e assistência jurídica a pessoas carentes) e despesas discricionárias (aquelas que permitem ao gestor público flexibilidade quanto ao estabelecimento de seu montante, assim como quanto à oportunidade de sua execução. Compreendem as demais despesas, como obras e reformas, custeio da manutenção das instalações físicas, investimentos em equipamentos e softwares, entre outras).

Apresentamos através no gráfico a seguir os valores executados em 2016 em despesas discricionárias e obrigatórias pelo TRF2, registrando que a execução da despesa discricionária representa somente 13,98% do orçamento disponibilizado (R\$ 424.278.401,00).



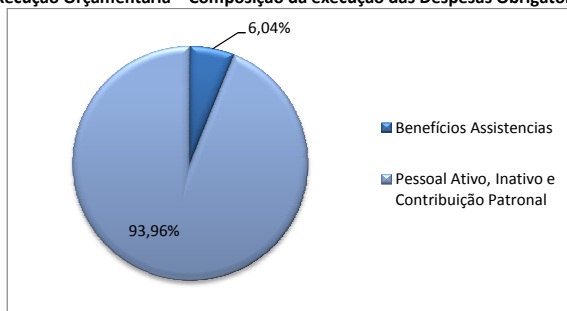
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Execução Orçamentária – Despesas obrigatórias e discricionárias empenhadas



Fonte: SIAFI

Em relação às Despesas Obrigatórias, destacamos a seguir a composição de sua execução.

Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Execução Orçamentária – Composição da execução das Despesas Obrigatórias

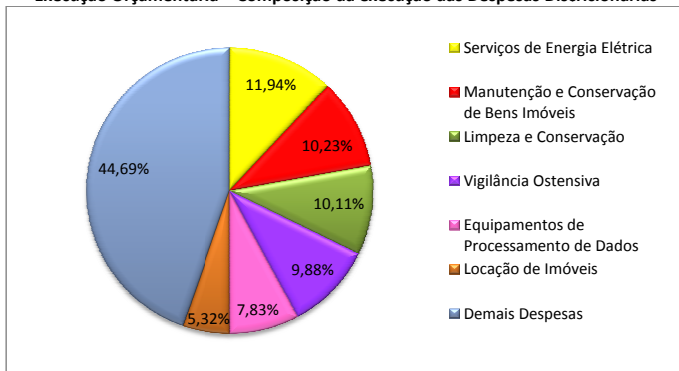


Fonte: SIAFI

Já no que diz respeito às Despesas Discricionárias, são destacadas no gráfico a seguir as maiores despesas do TRF2 em 2016.



Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Execução Orçamentária – Composição da execução das Despesas Discricionárias



Fonte: SIAFI

Salienta-se, ainda, que foi empenhado em 2016 o valor de R\$ 2.472.253,32, referente à realização de Concurso Público de Provas, destinado à formação de cadastro reserva para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e da Justiça Federal de Primeiro Grau das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, cuja realização efetiva se dará em 2017. Registra-se que a dotação referente a esse recurso não consta dos gráficos apresentados anteriormente.

Assim, diante de uma realidade enfrentada por toda a Justiça Federal, na qual o cenário não foi favorável em face do significativo corte sofrido em relação às despesas discricionárias do Órgão, o TRF2 de forma efetiva buscou uma maior qualidade dos serviços com um menor custo, propondo melhorias em prol da eficiência e eficácia em relação aos gastos públicos, em busca do alcance dos objetivos e metas traçados pela Administração.

c) Alinhamento Estratégico

Planejar significa seguir uma estratégia para atingir objetivos. Essa estratégia pode ser voltada para curto, médio ou longo prazo. Isso demanda uma metodologia capaz de gerar informações de qualidade e em tempo hábil para tomada de decisões.

O planejamento, através de um conjunto de ações, controles e procedimentos possibilita, entre outras ações, elaborar um orçamento, acompanhar a execução orçamentária e financeira, identificar eventuais saldos ou insuficiências de recursos, permitindo o melhor gerenciamento em busca do alcance dos objetivos e metas traçadas pela Alta Administração.

Dessa forma, por intermédio do orçamento, especialmente através das cotas orçamentárias definidas para os diversos Centros de Custo deste Tribunal, todos os gestores da Administração assumem uma parcela de responsabilidade sobre os recursos disponibilizados, interagindo de forma que os objetivos estratégicos possam ser atingidos de maneira eficaz, eficiente e transparente.



3.7 – GESTÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI

Incumbem à Secretaria de Tecnologia da Informação - STI garantir a disponibilidade dos serviços de informação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, desempenhando as seguintes atividades: planejar e acompanhar as aquisições de TI; assegurar o funcionamento da infraestrutura tecnológica necessária à segurança da informação; dar suporte aos sistemas processuais e administrativos das Seções Judiciárias; bem como analisar e desenvolver sistemas judiciários e administrativos de acordo.

No ano de 2016, a STI trabalhou em projetos tecnológicos que atenderam às solicitações encaminhadas oficialmente pelas diversas unidades administrativas e judiciárias e que corroboraram com o objetivo estratégico “Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI”.

a) Atividades

a.1) Contratações e aquisições realizadas para o TRF

- Solução de videoconferência para a renovação tecnológica do serviço no TRF, possibilitando a ampliação do serviço na 2ª Região, dotando as salas de sessões de julgamento com a tecnologia. Valor total do investimento: R\$ 248.042,58.
- Aquisição de equipamentos de rede (Switches), para a substituição dos equipamentos em uso e já obsoletos. Valor total do investimento: R\$ 641.506,00.
- Serviço de Sustentação de Sistemas Administrativos e Judiciários, para o atendimento de necessidades de ajustes nos sistemas de precatórios e inteiro teor, dentre outros. Valor total do investimento: R\$ 504.000,00.
- Aquisição de equipamento *Disk Storage*, visando a ampliação da capacidade de armazenamento de dados e documentos eletrônicos com mais eficiência. Valor total do investimento: R\$ 3.522.000,00.
- Contratação do Serviço de Certificação Digital para Magistrados e Servidores, disponibilizando 1.181 certificados digitais que garantirão a infra-estrutura necessária a assinatura digital de documentos e peças processuais. Valor total do investimento: R\$ 81.595,45

a.2) Aquisições e contratações realizadas para a SJRJ

- Contratação do Serviço de Certificação Digital para Magistrados e Servidores, disponibilizando 4.000 certificados digitais que garantirão a infra-estrutura necessária a assinatura digital de documentos e peças processuais. Valor total do investimento: R\$ 205.035,15.
- Solução de videoconferência, possibilitando a ampliação do serviço na 2ª Região com a realização de videoconferências em localidades anteriormente não atendidas atualmente. Valor total do investimento: R\$ 527.553,83.



- Expansão da solução de gravação de audiências na SJRJ, visando compor reserva técnica, bem como ampliação do o projeto piloto de uso do serviço pelas Varas Cíveis. Valor total do investimento: R\$ 68.069,10.

a.3) Atividades Concluídas com recursos próprios durante 2015 e contratações de exercícios anteriores

- Adequação dos sistemas processuais ao novo Código de Processo Civil - CPC.
- Automação da remoção de magistrados, em atendimento a solicitação da Corregedoria, para definição de titularidade nas Varas Federais da 2a. Região.
- Implementação do suporte ao processo eletrônico criminal, viabilizado a petição eletrônica em processo com sigilo de justiça, a petição inicial vinculada, a devolução, a distribuição de inquérito policial e o tratamento de parcelas adicionais de precatórios, além de criar a Subsecretaria de Julgamento.
- Integração do Sistema processual à AGU, MPF e AJG por meio de interface padronizada.
- Desenvolvimento do módulo de baixa ao STJ no Sistema Processual, permitindo que as peças geradas no STJ sejam recebidas pelo TRF por meio do próprio sistema.
- Desenvolvimento de relatório que agiliza a conferência de precatórios do exercício.
- Desenvolvimento de solução que facilita o controle de processos sobrestados no sistema processual.
- Ajuste do Sistema de Precatórios para correção monetária pela taxa SELIC.
- Implementação do cadastro de paradigma para a integração com o Banco Nacional de Recursos Repetitivos.
- Validação de CPF para a emissão de certidões pelo Sistema Processual.
- Realização de juntada automática de petições e expedientes no Sistema Processual.
- Automação do desconto do auxílio transporte durante o recesso forense
- Implementação da consulta dados cadastrais de servidores do TRF e SJRJ.
- Concepção da planilha que trata o acúmulo de cargos de servidores.
- Ajuste da declaração de cadastramento de acumulação de cargos/empregos no Sistema de Gestão de Pessoas.
- Ajuste do sistema de Benefícios, ao novo plano de saúde do TRF e também viabilizando o cálculo extraordinário de diferenças de valores cobrados do plano de saúde e do vale-transporte.

Ao final do exercício, a STI também iniciou em diversas ações com foco no objetivo estratégico “Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI”, das quais destacamos:

- Criação de um Escritório de Projetos de TI, visando organizar suas ações, otimizar o uso de recursos e dar transparência a suas atividades
- Início de um novo Plano Diretor de Informática (em andamento)
- Eliminação e redução de despesas e investimentos previstos no Plano de Contratações de 2017
- Proposta de reestruturação organizacional para a Secretaria de Tecnologia da Informação, fundamentada em alicerces de sustentabilidade.
- mapeamento dos principais processos de trabalho da STI, em cumprimento a Res. 211/2015.

Tudo isso, aliado a mudanças práticas na dinâmica de integração interna do staff e das diretorias tem como objetivo a elevação do nível de maturidade em Governança para 0,60, com base no indicador iGovTIC-JUD.



3.8 - GESTÃO DE ATIVIDADES JUDICIÁRIAS - SAJ

O papel da Secretaria de Atividades Judiciárias - SAJ funda-se na participação, na implantação, no gerenciamento e no aperfeiçoamento dos sistemas processuais e de apoio à atividade jurisdicional do TRF da 2ª Região; análise, registro, autuação, distribuição, alterações e redistribuição de processos para os órgãos julgadores; efetivação do processamento, liquidação, controle e pagamento de precatórios e requisitórios de pequeno valor; realização das atividades de taquigrafia e sonorização; cumprimentos de mandados; controle de convênios judiciários e do cadastro das entidades aptas à comunicação eletrônica e apoio técnico aos usuários internos e externos para utilização dos sistemas de processo eletrônico.

Recentemente, por força da Resolução nº TRF2-RSP-2016/00036, o Núcleo de Digitalização, anteriormente vinculado à Secretaria de Documentação, Informação e Memória – SED, passou a ser vinculado à SAJ. Por decorrência desse fato, a Secretaria agregou às suas atividades a virtualização do acervo de processos físicos, bem como a indexação desses e dos processos eletrônicos nos sistemas processuais dos Tribunais Superiores, com vistas à remessa para julgamento dos recursos especiais e extraordinários.

Em razão das suas atribuições, a Secretaria de Atividades Judiciárias se apresenta como órgão fundamental para a efetivação da estratégia do TRF2, em particular as relativas às atividades jurisdicionais, cujo objetivo final é o alcance da celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.

a) Atividades

a.1) Processo Eletrônico - Sistema Apolo

Em 2016 a SAJ investiu no aperfeiçoamento do processo eletrônico no TRF2 através de constantes pedidos de melhorias para o sistema Apolo, incluindo sua adequação ao Novo Código de Processo Civil - NCPC, bem como participando de diversas Comissões e Grupos de Trabalhos, do Tribunal e de suas Seções, na função de Gestora do Sistema; em destaque a implantação do processo criminal eletrônico na Seção Judiciária do Rio de Janeiro – SJRJ.

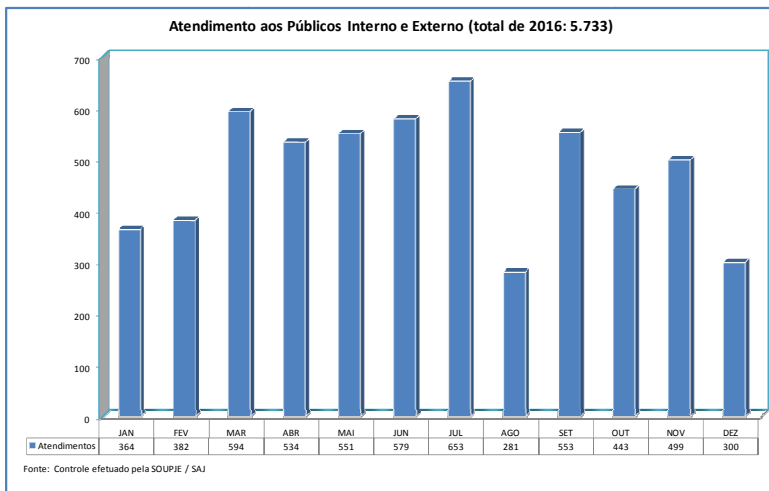
Foi constante durante todo o ano de 2016 a análise e implementação das alterações do sistema visando ao atendimento ao disposto no Novo Código de Processo Civil, que trouxe para o ordenamento jurídico inúmeras inovações, dentre elas, algumas afetaram pontos essenciais do processamento eletrônico, o que demandou adaptações. Dentre as principais adaptações, podemos citar:

1 – Contagem de prazo: O Novo Código de Processo Civil impôs a contagem de prazos em dias úteis, de tal sorte que o sistema de processo eletrônico teve que ser adaptado para proceder à contagem descontando os dias não úteis. Cumpre observar que a alteração foi implementada somente para os processos cíveis, não havendo alteração para os processos criminais.

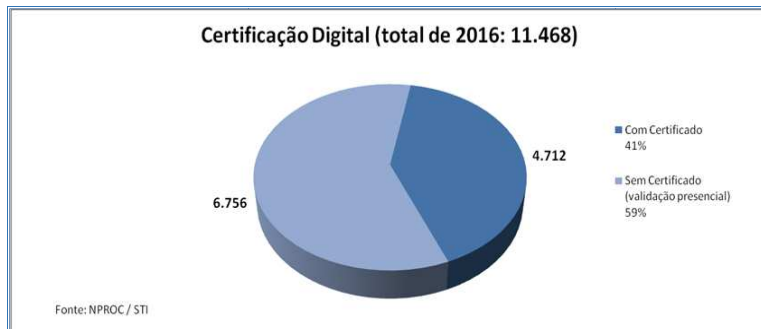
2 – Julgamento de processos com resultado não unânime (Art. 942, NCPC): Houve a necessidade de desenhar um processo de trabalho para realizar a ampliação do quórum de julgamento conforme determina o novo código;

Através da Seção de Orientação ao Uso do Sistema do Processo Judicial Eletrônico - SOUPE, foi prestado atendimento aos usuários internos (servidores do TRF2 e Seções Judiciárias) e externos (advogados e procuradores de entes públicos), cujos números estão expressos no gráfico abaixo.





Foi dada continuidade ao cadastramento de advogados nos serviços do processo eletrônico da 2ª Região, utilizando o certificado digital emitido pela Autoridade Certificadora da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Com essa manutenção, os advogados que efetuaram o cadastro dessa forma tornaram-se automaticamente habilitados nos serviços de peticionamento eletrônico (inicial e intercorrente), *push* e consulta de peças de processos pela internet, dispensando-se a etapa de validação presencial.



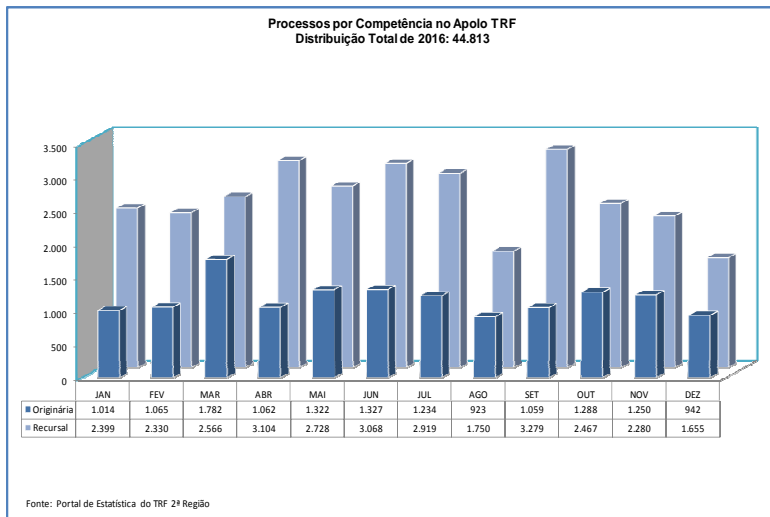
Foi realizado, também, desta vez pela Seção de Controle e Convênios Judiciais – SCCJUD, intercâmbio de solicitações de cadastros de advogados com os demais Tribunais Regionais Federais, cumprindo o que determina o Conselho da Justiça Federal no Provimento nº 15 de 2014, com intuito de proporcionar maior facilidade ao usuário que deseja o seu credenciamento ou a validação de cadastro em sistema de processo eletrônico sem a necessidade da identificação presencial. Foi efetivado um total de 227 (duzentos e setenta e sete) atendimentos no ano de 2016.

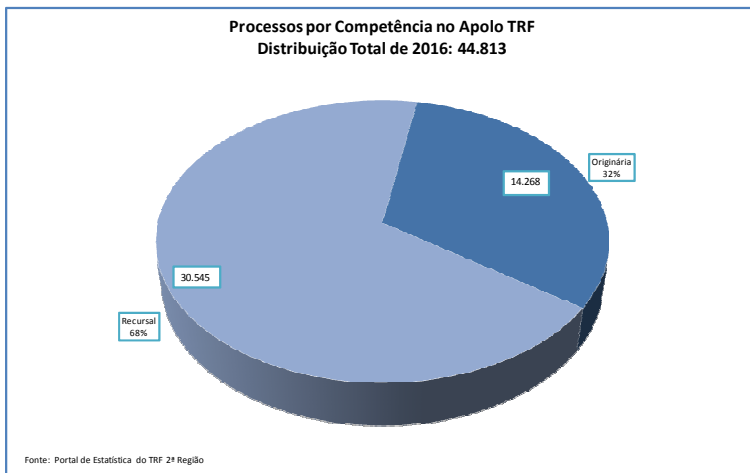
a.2) Distribuição, Redistribuição e Migração de Processos



A Divisão de Distribuição, Registro e Autuação - DIDRA é a unidade responsável pelas atividades de recebimento, autuação, alteração de dados, distribuição e redistribuição de processos judiciais nos sistemas APOLO (para operação com processos eletrônicos e físicos), bem como de redistribuição de processos judiciais no sistema SIAPRO (sistema processual originário do TRF2, em fase de desativação, que opera apenas com processos físicos); protocolização de petições físicas, com a consequente remessa aos órgãos processantes; e o atendimento ao público em geral.

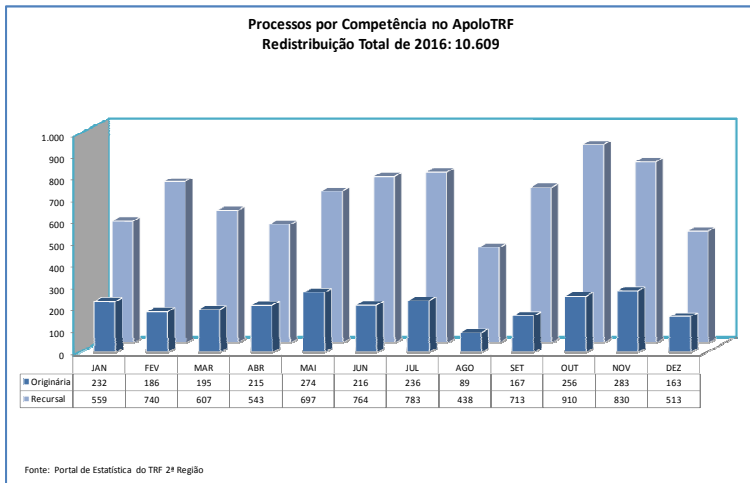
O progresso mensal das atividades de distribuição de processos de competência recursal e originária, bem como da redistribuição destes a outros Gabinetes/Relatores do TRF 2ª Região, pode ser visualizado, para o sistema APOLO, nos gráficos a seguir:

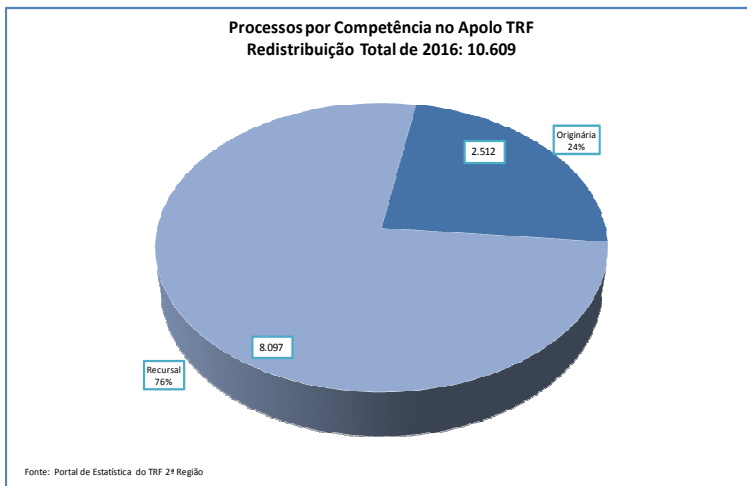




Observações:

- (1) Competência Originária é a competência para examinar, conhecer e julgar o processo pela primeira vez.
- (2) Competência Recursal é competência atribuída ao órgão jurisdicional destinado a rever a decisão já proferida; normalmente, atribui-se esta competência a um Tribunal.





Em relação ao procedimento de transferência de processos do Sistema SIAPRO para o APOLO, no ano de 2016 foi realizada a distribuição total de 293 (duzentos e noventa e três) feitos.

Por fim, em relação ao sistema processual anterior (SIAPRO), a DIDRA apenas efetuou as alterações necessárias nos dados cadastrais e redistribuiu os processos já existentes a outros relatores, atividade esta que abrangeu 960 (novecentos e sessenta) processos no ano de 2016.

a.3) Sistema Eletrônico de Certidões de Distribuição

A DIDRA, sendo responsável pela emissão de certidões de distribuição quando o interessado não consegue diretamente pela internet do Tribunal, seja em virtude de pendências (homonímias, inconsistências no CPF etc.) ou aquelas que não são passíveis de verificação automática pelo sistema (p. ex. certidão que contenha listagem de processos em que um advogado atuou no TRF2), expediu 76 (setenta e seis) certidões de distribuição no ano de 2016.

a.4) Alteração das rotinas de trabalho da Divisão de Distribuição, Registro e Autuação – DIDRA

Ao longo do ano de 2016, houve padronização de procedimentos para o tratamento de questões procedimentais recorrentes, trazendo mais eficiência aos processos de trabalho da Divisão.

Essa atividade continuará no futuro e proporcionará o início de uma reestruturação organizacional na Divisão, prevista para 2017.

a.5) Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor (eletrônicos)

A apresentação, inclusão e execução das despesas voltadas para o pagamento de sentenças judiciais transitadas em julgado observaram as determinações da Lei n.º 13.242/15 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2016), pela Divisão de Precatórios - DIPRE, subunidade da SAJ.



O processamento dos precatórios, conforme estabelecido no art. 100 da CF/88, obedeceu à ordem cronológica de apresentação dos mesmos neste Tribunal. Além disso, foi observada a preferência dos créditos alimentares em relação aos demais e foi feita a atualização dos valores requisitados até a data do depósito. Os tributos previstos na legislação vigente (PSS e IRRF) foram devidamente retidos e os registros individualizados dos débitos contra a Fazenda Pública Federal foram contabilizados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

As requisições de pequeno valor – RPV's são débitos limitados a 60 salários mínimos que dispensam a prévia inclusão no orçamento. Como definido na Resolução/CJF nº. 405/2016, as RPV's são processadas mensalmente e depositadas com correção monetária, em até 60 dias, contados a partir do registro da requisição no Tribunal - esses débitos representam cerca de 90% do volume de requisitórios processados mas apenas 1/3 do volume financeiro dos pagamentos.

Em 2016 todos os precatórios e RPV's expedidos contra a Fazenda Pública Federal foram liquidados dentro do ano.

O quadro abaixo detalha a quantidade de precatórios e de RPV's depositados no ano de 2016 à conta dos recursos orçamentários consignados a este TRF no Orçamento Geral da União e das transferências financeiras recebidas de outras entidades devedoras. Em 2016, as RPV's foram liquidadas mensalmente e os precatórios no último trimestre de 2016, quando o Governo Federal disponibilizou os recursos financeiros necessários.

Depósitos em 2016	Quantidade	Valores (R\$)
Precatórios ⁽¹⁾⁽²⁾	6.994	1.861.763.911,98
Requisições de Pequeno Valor - RPVs ⁽²⁾⁽³⁾	94.340	808.230.417,19
TOTAL	101.334	2.669.994.329,17

Fonte: Divisão de Precatórios – DIPRE/SAJ.

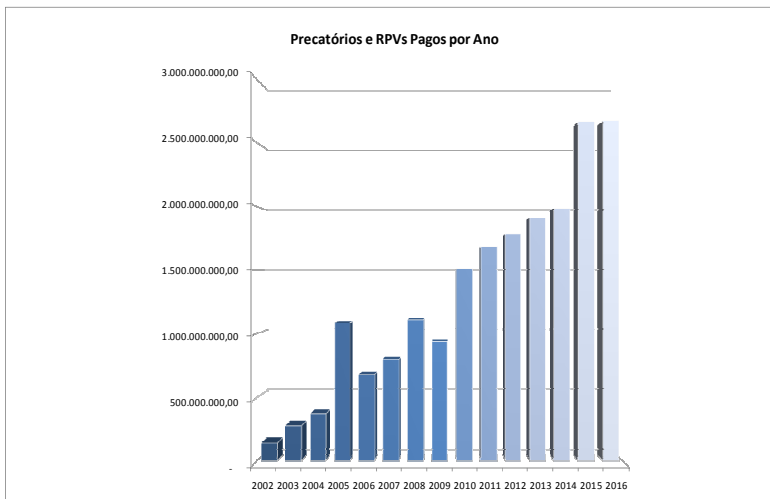
Observações:

- (1) O valor inclui precatórios do Comitê Gestor da 2ª Região e entidades não integrantes do orçamento da União;
- (2) Não abate o valor referente às devoluções ocorridas no exercício de 2016;
- (3) Está incluído o valor de R\$ 95.415.958,77 referente ao pagamento de RPV's autuadas em novembro e dezembro/2015, liquidadas em janeiro/2016.

Tanto os precatórios como as RPV's apresentados a este TRF são processados de forma integralmente eletrônica, dispensando o envio de peças ou quaisquer outros documentos. Como regra, para cada precatório ou RPV é aberta uma conta para depósito do valor requisitado à disposição do beneficiário. O saque desse valor, com as devidas retenções tributárias, é feito diretamente pelo jurisdicionado ou seu procurador, dispensando a apresentação de alvará judicial.

No que tange ao fluxo dos procedimentos de inscrição, processamento e liquidação de precatórios e requisições de pequeno valor, o TRF2 dispõe de uma estrutura composta de setores com segregação de funções para cada etapa do processo, além de uma Secretaria de Controle Interno, com total acesso aos sistemas corporativos e ao SIAFI.





Fonte: Divisão de Precatórios – DIPRE/SAJ.

A despeito do expressivo volume em torno de 100 mil depósitos efetuados em 2016, a gestão dos precatórios neste Tribunal caracteriza-se pela eficácia dos pagamentos, pela celeridade e pela transparência de todo o processo de liquidação. Além de dispensar a apresentação de alvará judicial para levantamento dos valores depositados, os procedimentos garantem, por meio da divulgação na página do TRF na internet, a devida publicidade de todos os elementos envolvidos (dados cadastrais, fases de processamento e informações de depósito).

a.6) Transcrições Fonográficas e Apanhamentos Taquigráficos

Realizadas pela subunidade do Núcleo de Taquigrafia – NUTAQ, especializado em transcrições fonográficas e apanhamentos taquigráficos (falas dos Desembargadores, dos membros do Ministério Público, dos advogados e de todos os que se pronunciam) das sessões dos Plenários, dos Conselhos de Administração, das Solenidades e quaisquer outros eventos em que seja solicitada a presença das taquígrafas.

O trabalho de transcrição fonográfica dos processos julgados pelo Tribunal é feito à medida em que as Turmas, as Seções, os Gabinetes e outros setores solicitam. No ano de 2016, o NUTAQ atendeu a 1.950 (mil novecentos e cinquenta) pedidos de transcrições fonográficas e notas taquigráficas.

Foram transcritos julgamentos de processos das oito Turmas Especializadas, das três Seções Especializadas, de todas as sessões dos Plenários, do Conselho de Administração e do Órgão Especial. Além disso, foram transcritas audiências e oitavas relacionadas a processos administrativos e judiciais, contribuindo, assim, para a elucidação de fatos e resolução das matérias dos processos.

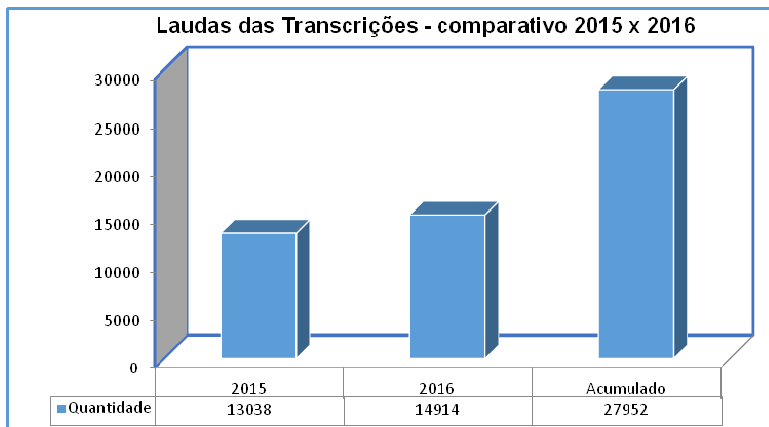
Transcrições	Apanhamentos
--------------	--------------



TRF2OC1201700012A

Mês	Eventos	Pedidos	Laudas	Tribunal Pleno laudas	Órgão Especial laudas	Conselho de Adm. laudas	Eventos laudas	Total mensal
jan	-	112	449	-	-	-	-	-
fev	-	181	824	83	9	12	-	104
mar	-	163	1.015	31	118	15	-	164
abr	-	139	1.226	13	119	1	-	133
mai	1	183	1.394	12	122	33	-	167
jun	-	211	1.392	105	57	7	-	169
jul	1	185	1.290	43	74	20	336	473
ago	-	98	885	-	-	-	-	-
set	1	202	1.307	96	155	1	35	287
out	-	177	1.332	66	118	57	78	319
nov	-	183	1.025	123	89	-	150	362
dez	-	116	714	72	163	-	-	163
Total	3	1.950	12.573	644	1.024	146	599	2.341
TOTAL ANUAL DE LAUDAS	14.914							

Fonte: Programa PSS (Process and Storage Sound) e Base de Dados do NUTAQ/SAJ.



Fonte: Programa PSS (Process and Storage Sound) e Base de Dados do NUTAQ/SAJ.



Ainda quanto aos serviços fonográficos, também são realizados os registros em áudio na íntegra e em tempo real do exercício dessa prestação jurisdicional no momento exato em que ela se concretiza durante o julgamento dos processos em todas as Sessões de Julgamentos nesta E. Corte.

Essa atividade é desenvolvida pelo Núcleo de Recursos Fonográficos – NUREF e consiste nas gravações das sessões de julgamentos, audiências e interrogatórios sigilosos, bem como de eventos neste Tribunal.

Impende acrescentar que o NUREF desenvolve ainda outras atividades, como o atendimento a gabinetes e subsecretarias para saneamento de dúvidas em relação aos processos gravados, bem como a audição de partes das sessões de julgamentos, fornecimento de DVDs com o áudio das sessões a pedido dos desembargadores, turmas e demais subsecretarias, além de constante suporte ao Núcleo de Taquigrafia.

No ano de 2016, o NUREF gravou 426 (quatrocentos e vinte e seis) sessões de julgamentos, totalizando 61.247 (sessenta e um mil, duzentos e quarenta e sete) processos, além de fornecer 134 (cento e trinta e quatro) DVDs com o áudio das sessões e/ou processos a pedido de gabinetes, turmas e subsecretarias.

Foram gravados julgamentos de processos das oito turmas especializadas, das três seções especializadas, de todas as sessões do Plenário, do Conselho de Administração e do Órgão Especial. Além disso, gravaram-se audiências e oitivas relacionadas a processos administrativos e judiciais, contribuindo, assim, para a elucidação de fatos e resolução das matérias dos processos.

Ressalte-se que o compromisso desse Núcleo com a celeridade na disponibilização e edição das gravações não deixa de atentar para a melhor qualidade possível das gravações.

Gravações Fonográficas por Órgão Julgador		
Mês	Número de Sessões Gravadas	Número de Processos Gravados
Plenário / Órgão Especial / Conselho de Administração	10	944
Eventos Internos*	14	62
Eventos Externos*	01	01
1ª Turma Especializada	49	7.146
2ª Turma Especializada	47	7.890
3ª Turma Especializada	47	7.046
4ª Turma Especializada	45	9.186
5ª Turma Especializada	42	6.449
6ª Turma Especializada	49	8.188
7ª Turma Especializada	45	5.532
8ª Turma Especializada	46	8.033
1ª Seção Especializada	11	444
2ª Seção Especializada	10	66
3ª Seção Especializada	10	260
Total Anual	426	61.247

Fonte: Programa PSS (Process and Storage Sound) e Base de Dados do NUREF/SAJ.



a.7) Convênio com Órgãos Externos

A Seção de Controle de Convênios Judiciais - SCCJUD, por ser a subunidade da SAJ responsável pelas atividades relativas à celebração de termos e gestão de acordos e convênios diretamente ligados às atividades judiciárias, realizou, no ano de 2016, contatos com diversos órgãos para dar prosseguimento a acordos cujas tratativas foram iniciadas em anos anteriores e para celebração de novos acordos com o intuito de facilitar as rotinas judiciais.

A tabela abaixo exhibe os acordos versados durante o ano de 2016.

Convênios - 2016		
Órgãos	Objetivos	Situação
Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional da 2ª	Estabelecer procedimento de cadastramento de usuários para acesso ao sistema e-CAC Justiça da PGFN	Assinado
Ordem de Advogados do Brasil seccional do RJ	Permitir a disponibilização relativas à regularidade profissional dos advogados e estagiários constantes no banco de dados da OAB-RJ ao TRF2	Assinado
Jucerja	Consultar cadastro de empresas e visualizar documentos digitalizados constantes do banco de dados da Jucerja	Assinado
Serasa	Operacionalização de trâmite eletrônico de informações, incluindo procedimento de exclusão e reinclusão de anotações decorrentes de ordem judicial	Em fase de envio de dados sobre servidores e magistrados
Secretaria de Estado de Segurança por intermédio da Polícia Civil - PCERJ e o DETRAN - Departamento de Transito do Estado do Rio de Janeiro	Operacionalização de trâmite eletrônico de mandados de prisão e alvarás de soltura	Em elaboração de plano de trabalho
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	Fornecer dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE	Em fase de tratativas
Procuradoria Geral da República - PRR-2ªR	Permitir intercâmbio de informações processuais de interesse recíproco, visando maximizar os resultados institucionais e contribuir para a melhoria da coordenação criminal e da eficiência na persecução penal	Em fase de tratativas

Fonte: Controle efetuado pela SCCJUD/SAJ.



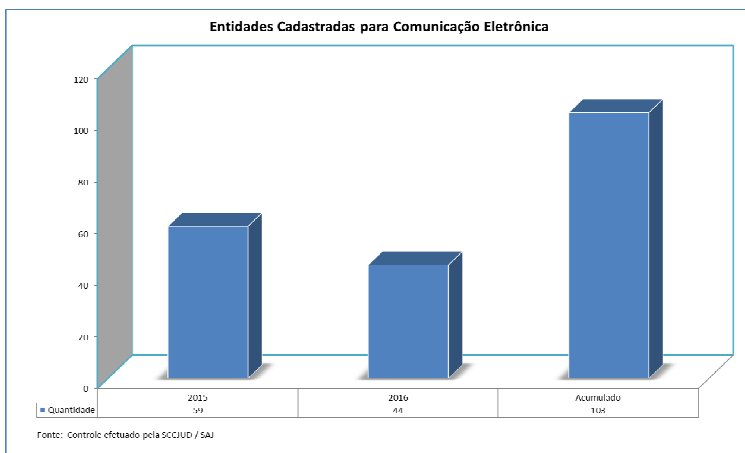
Esses acordos são objeto de prestação de informações aos usuários (magistrados e servidores), pela SCCJUD, acerca dos termos celebrados pelo TRF2 para atendimento à área judiciária, como também aos órgãos superiores, quando solicitadas.

a.8) Cadastro de Entidades para o Recebimento de Comunicações Eletrônicas (Citação/Intimação)

Em 2016, a Seção de Controle de Convênios Judiciais – SCCJUD prosseguiu com o trabalho de cadastramento de Órgãos no sistema processual eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região, permitindo assim o peticionamento e o recebimento das comunicações processuais de forma eletrônica a esses entes.

Ao final do ano, foram totalizadas 44 (quarenta e quatro) entidades aptas a receberem citações/intimações através do portal do TRF2 na internet, contribuindo para uma redução de trabalho e custo para o Tribunal.

O gráfico a seguir enumera o quantitativo de entidades cadastradas ao longo do ano.



a.9) Contribuição de proposições as alterações do Regimento Interno do TRF2

O TRF2 atualizou o seu Regimento Interno, através de comissão interna específica, especialmente à luz dos dispositivos da Lei nº 13.105/2015 (novo Código de Processo Civil - CPC).

A SAJ encaminhou propostas de alterações, sobretudo, que impactem nas atividades realizadas pela Divisão de Distribuição - DIDRA, simplificando-as e contribuindo para a celeridade nos procedimentos de distribuição/redistribuição de processos.

a.10) Alteração das competências dos órgãos subordinados

Para adequação à nova estrutura da Secretaria de Atividades Judiciárias, sobretudo após a interrupção do projeto de unificação das subsecretarias processantes do Tribunal, perpetrada pela



Resolução nº TRF2-RSP-2016/00008, foi necessário alterar as competências e atribuições das subunidades da SAJ.

a.11) Participação no projeto de Interoperabilidade na Justiça Federal do Conselho da Justiça Federal – CJF

A participação da SAJ do TRF2 tem sido fundamental para fazer constar as necessidades da 2ª Região. As colaborações são realizadas através de videoconferências com os demais Tribunais Regionais Federais, sob a coordenação de gerente de projeto designado pelo CNJ.

Esse projeto tem o objetivo de automatizar o fluxo de informações entre os sistemas, diminuindo a intervenção humana e agilizando o processamento, bem como a troca de boas práticas.

No ano de 2016, foi implementado 50% desse projeto, consoante informações do Observatório da Estratégia da Justiça Federal.

a.12) Informações técnicas aos órgãos superiores do TRF2

No ano de 2016, a SAJ prestou informações aos órgãos superiores do TRF2 com a elaboração de informações técnicas, procedimentais e negociais relativas aos sistemas internos e externos sob a responsabilidade da SAJ, com a finalidade de assessoramento às questões encaminhadas pelo público externo (OAB/RJ, procuradorias, entes públicos, advogados etc.).

a.13) Cumprimento de Diligências pelos Oficiais de Justiça Avaliadores do quadro do TRF2

Cabe ressaltar que, em 2016, a Seção de Controle de Mandados - SECOMD recebeu 5.386 (cinco mil, trezentos e oitenta e seis) mandados, sendo 2.128 (dois mil, cento e vinte e oito) físicos e 3.258 (três mil, duzentos e cinquenta e oito) eletrônicos. Entretanto, os avanços tecnológicos vêm sendo absorvidos gradativamente, conforme tabela abaixo, o que demonstra a grande evolução dos mandados eletrônicos superando consideravelmente os mandados físicos.

Mandados Físicos x Mandados Eletrônicos TRF2 (2014 a 2016)			
MANDADOS TRF2	2014	2015	2016
Físicos	6.479	3.867	2.128
Eletrônicos	3.003	1.498	3.258
TOTAL	9.482	5.365	5.386
Porcentagem de mandados eletrônicos em relação ao total	32%	28%	60%

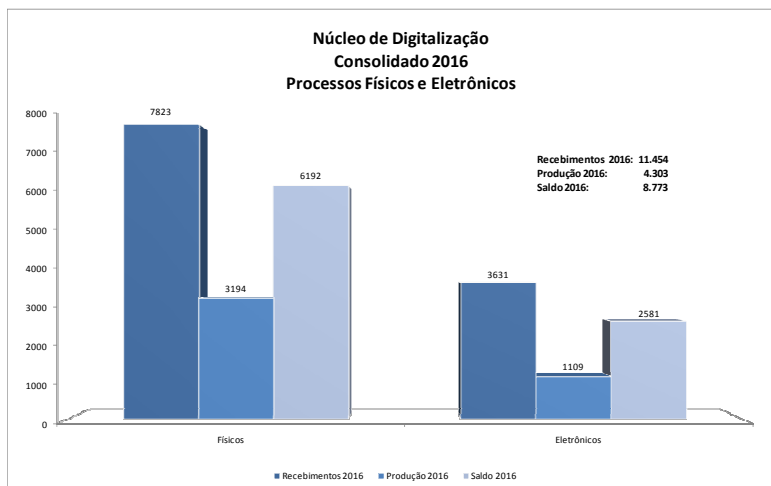
Fonte: estatística extraída dos sistemas SCD e APOLO.

a.14) Virtualização de processos

Em Dezembro/16, a SAJ recebeu em sua estrutura o Núcleo de Digitalização – NUDIG, que realiza a atividade principal de virtualização de processos judiciais físicos originários e recursais da Justiça Federal, encaminhando eletronicamente os recursos especiais e/ou extraordinários aos Tribunais Superiores em apoio à área fim da Justiça Federal da 2ª Região, executa a digitalização de processos não judiciais e documentos administrativos e judiciais, e, ainda, a virtualização de processos judiciais recebidos pela DIDRA (originários e recursais no âmbito interno – TRF2).

Nessa tarefa, após período de quase dez meses em que o Tribunal ficou sem contrato de serviço de digitalização e indexação, a virtualização de processos judiciais foi retomada em 20/09/2016. Assim, a produção do NUDIG no ano de 2016 é representada no gráfico a seguir:





Fonte: Controle efetuado pelo NUDIG/SAJ.

b) Mecanismos de controle e monitoramento de gestão

A SAJ utiliza a Subsecretaria de Gestão de Sistemas Judiciários - SJUD (unidade vinculada) como Unidade de Monitoramento e Avaliação - UMA das atividades desenvolvidas, utilizando:

- estabelecimento de padrões de desempenho individuais e setoriais;
- monitoramento do desempenho dos servidores da secretaria e das unidades vinculadas, através da coleta de dados estatísticos e *feedbacks*;
- identificação de problemas e pontos de melhorias, através da comparação entre os dados de desempenho e os padrões estabelecidos.

Cumpra ressaltar que existe a previsão de implementação de indicadores de qualidade, de capacidade e de produtividade para o exercício de 2017.

c) Alinhamento estratégico

Objetivo Estratégico			
Atividades SAJ 2016	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Melhoria da gestão de pessoas	Aperfeiçoamento da gestão de custos
	Processo Eletrônico - Sistema Apolo * Distribuição, Redistribuição e Migração de Processos Sistema Eletrônico de Certidões de Distribuição * Alteração das rotinas de	Alteração das rotinas de trabalho da Divisão de Distribuição, Registro e Autuação – DIDRA Alteração das competências dos órgãos subordinados	Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor Convênio com Órgãos Externos * Cadastro de Entidades para o Recebimento de



<p>trabalho da Divisão de Distribuição, Registro e Autuação - DIDRA</p> <p>Transcrições Fonográficas e Apanhamentos Taquigráficos Convênio com Órgãos Externos *</p> <p>Cadastro de Entidades para o Recebimento de Comunicações Eletrônicas (Citação/Intimação) *</p> <p>Contribuição de proposições para as alterações do Regimento Interno do TRF2</p> <p>Participação no projeto de Interoperabilidade na Justiça Federal do Conselho da Justiça Federal – CJF</p> <p>Elaboração de Notas Técnicas para os usuários internos do TRF2, SJRJ e SJES</p> <p>Informações técnicas aos órgãos superiores do TRF2</p> <p>Redistribuição de cargos de Analista Judiciário Executantes de mandados do quadro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro para o quadro do TRF2</p> <p>Virtualização de processos</p>		<p>Comunicações Eletrônicas (Citação/Intimação) *</p> <p>Virtualização de processos</p>
--	--	---

*Esta atividade contribuiu também para a aproximação entre o Poder Judiciário e o cidadão/outros órgãos.



CAPÍTULO 4 – A PRODUTIVIDADE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Apesar de a Justiça Federal da 2ª Região, ao longo dos últimos anos, ter alcançado consecutivas ampliações no número de processos julgados, a partir do exercício de 2015, dentro de um contexto de limitações diversas, a 2ª Região tem enfrentado dificuldades para alcançar a meta de julgamentos prevista na LOA, mesmo com uma série de esforços empreendidos.

No ano de 2016, as dificuldades permaneceram presentes. A meta de 83.430 processos julgados, atribuída ao TRF2, para o ano, não foi alcançada. É imperioso destacar que foram alcançados 72% da meta inicialmente prevista para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF2, o que não é índice desprezível, uma vez que foram julgados 59.742 processos.

De uma maneira geral, é importante registrar que o Novo Código de Processo Civil impactou de maneira mais prolongada do que o previsto na produtividade desta 2ª Região.

Isto porque o advento da nova legislação exigiu treinamento e atualização dos servidores, magistrados e desembargadores, bem como adequação dos sistemas, ajustes feitos em etapas sequenciais, na medida em que vão sendo aperfeiçoadas as rotinas de trabalho impostas pelo novo regramento vigente.

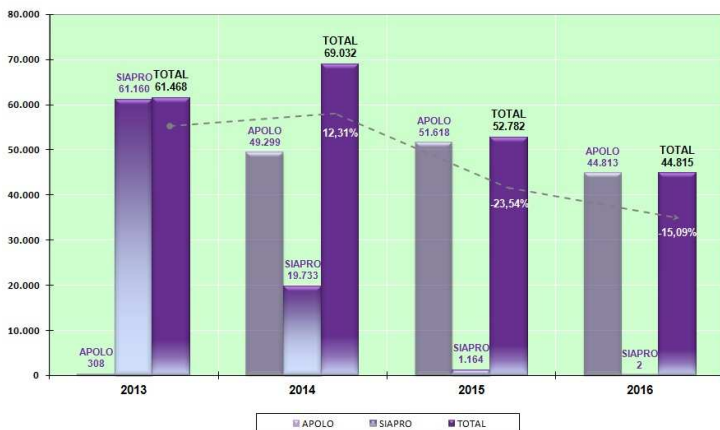
Ademais, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região – TRF2 e Seção Judiciária do Rio de Janeiro (Capital) enfrentaram o período das Olimpíadas. O evento ocorreu entre os dias 5 e 21 de agosto de 2016. Durante essa fase, grande parte das atividades judiciárias e administrativas foi impactada devido à realização das competições.

META DE PROCESSOS JULGADOS DO TRF2 – COM PREVISÃO NA LOA

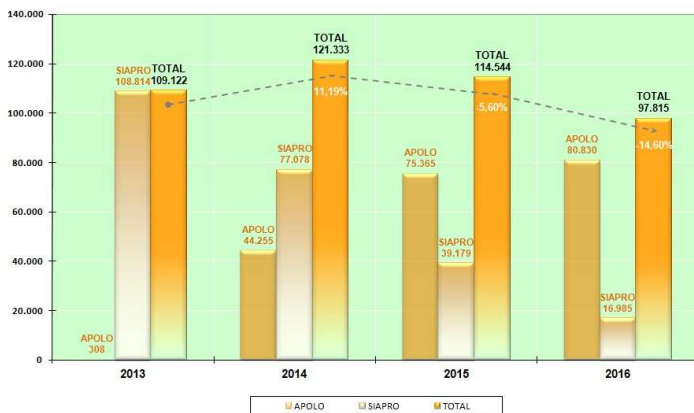
Ano	Total de julgados	Meta LOA	% de cumprimento
2006	61.131	83.654	73%
2007	63.812	87.837	73%
2008	68.405	75.000	91%
2009	73.000	77.000	95%
2010	69.325	83.000	84%
2011	79.119	87.000	91%
2012	81.295	76.000	107%
2013	81.874	78.000	105%
2014	86.241	79.000	109%
2015	69.650	81.000	86%
2016	83.430	59.742	72%



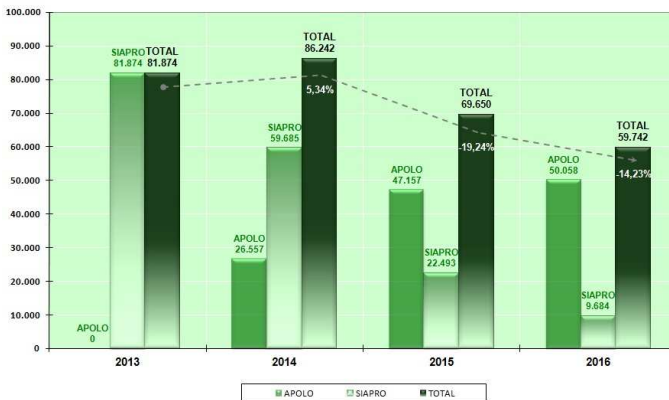
**Comparativo 2013, 2014, 2015 e 2016 de 1ª DISTRIBUIÇÃO
Processos APOLO e SIAPRO - TRF2**



Comparativo 2013, 2014, 2015 e 2016 da TRAMITAÇÃO - Processos APOLO e SIAPRO - TRF2



Comparativo 2013, 2014, 2015 e 2016 de JULGADOS - Processos APOLO e SIAPRO - TRF2



A atuação do CNJ, com o estabelecimento de metas qualitativas, funciona como uma ordem administrativo-gerecncial, que impacta em tal desaceleração, na medida em que estabelece parâmetros preferenciais na ordem dos julgamentos.

Assim, além da meta fixada na LOA, que observa o critério quantitativo, coube a este Tribunal gerenciar e perseguir o cumprimento das metas fixadas por aquele Conselho, sendo que boa parte destas últimas é composta por processos com níveis de complexidade variável (processos que versam sobre interesse de idoso, processos de improbidade, execução fiscal, etc.) e, por isso, com tempo de processamento diverso.

Ademais, a cada novo exercício há novas metas estabelecidas pelo CNJ, em conjunto com todos os segmentos do Judiciário. E, caso determinada meta não seja alcançada até o final do seu exercício de competência, permanecerá a mesma como pendência a ser cumprida no exercício subsequente, aumentando, consequentemente, o volume de processos preferenciais, que, frise-se, apresentam, como mencionado acima, complexidades variáveis.

No tocante às referidas metas qualitativas, verifica-se que a 2ª Região, englobando as Seções Judiciárias e o TRF2, alcançou índices satisfatórios, conforme abordado no capítulo 2 deste Relatório.

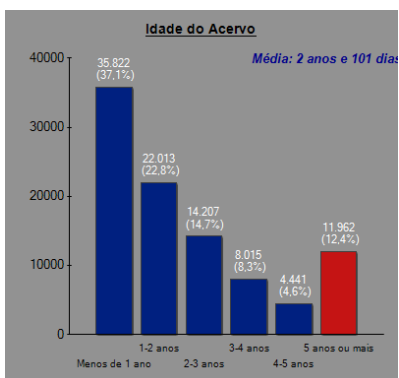
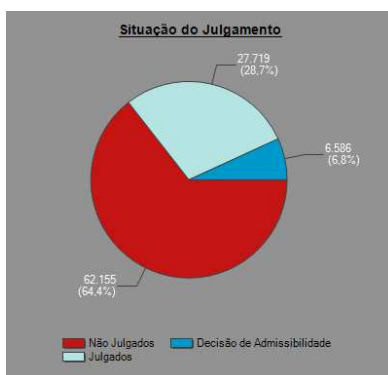
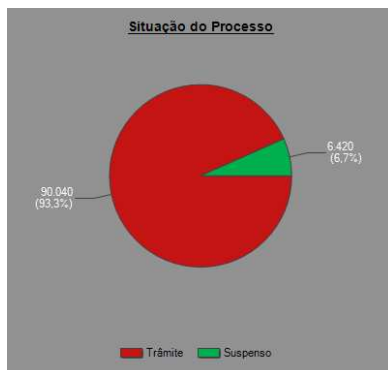
Por fim, há de se registrar que a Justiça Federal da 2ª Região não tem poupado esforços no sentido de ultrapassar os obstáculos encontrados e que continuará firmemente empenhada em retomar os índices de crescimento até então alcançados, de modo a atingir os parâmetros ideais na prestação jurisdicional.

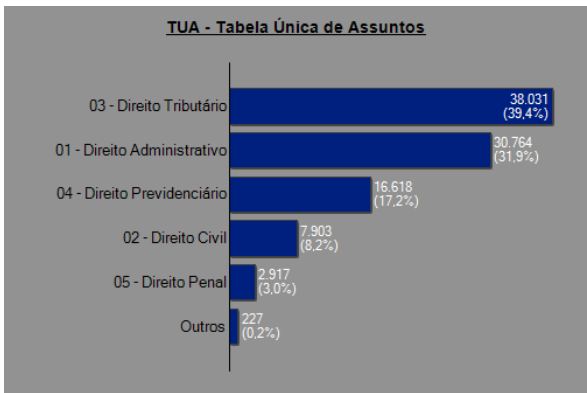
4.1 - QUANTITATIVO DE PROCESSOS JULGADOS

4.1.1 – Informações Gerais

Total de processos no Acervo: 96.460
 Processos Eletrônicos: 64.674 (67,0%)
 Processos com Autos Físicos: 31.786 (33,0%)

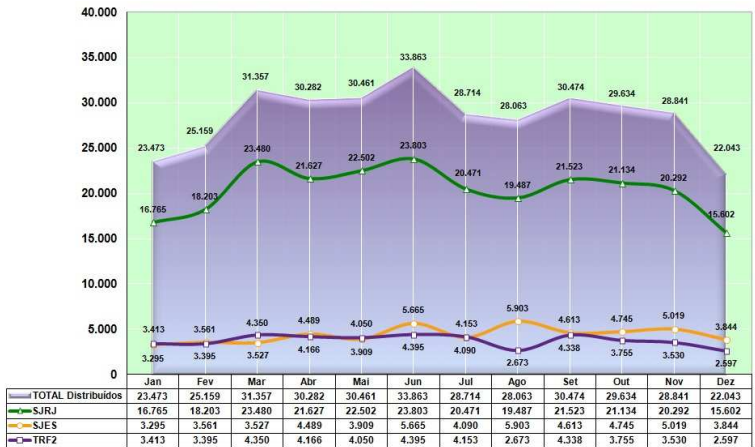




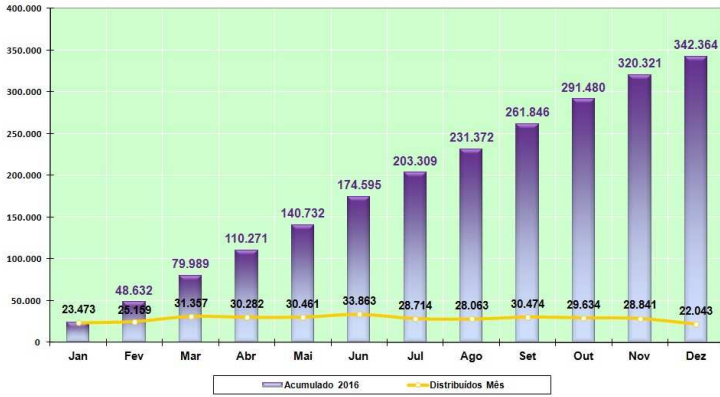


4.2 - QUANTITATIVO DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS – ANO BASE 2016

Comparativo Mensal de 1ª DISTRIBUIÇÃO - 2ª Região Consolidado / 2016



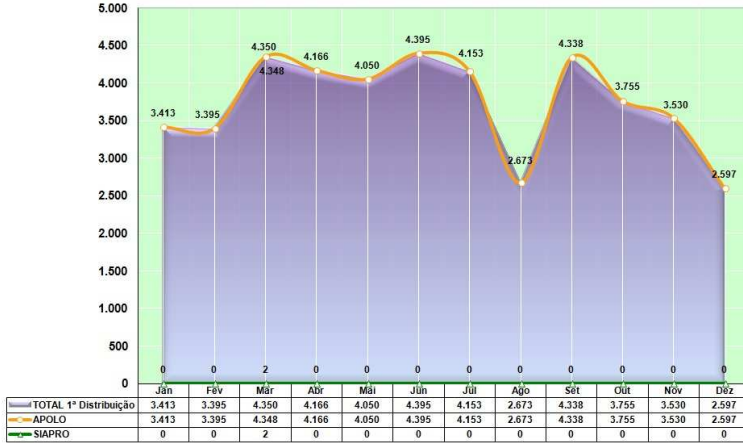
1ª DISTRIBUIÇÃO - 2ª Região Consolidado / 2016



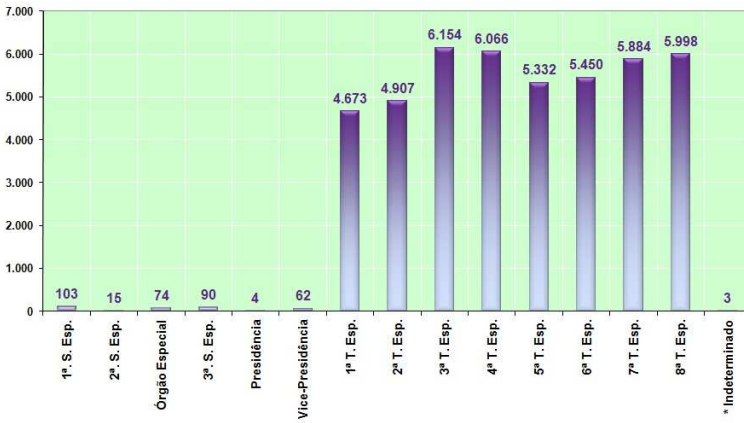
1ª DISTRIBUIÇÃO - Processos APOLO + SIAPRO - TRF2 / 2016



Comparativo Mensal de 1ª DISTRIBUIÇÃO - Processos APOLO e SIAPRO - TRF2 / 2016

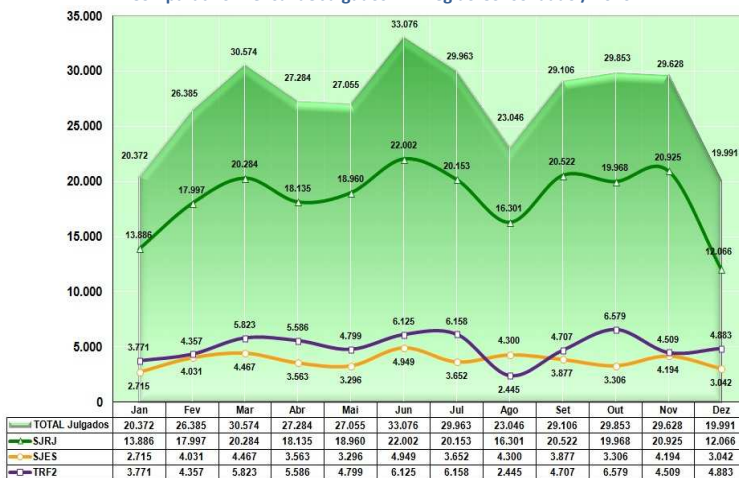


1ª DISTRIBUIÇÃO por Órgão Julgador - Processos APOLO + SIAPRO TRF2 / 2016



4.3 - COMPARATIVO DE PROCESSOS JULGADOS

Comparativo Mensal de Julgados - 2ª Região Consolidado / 2016



Movimentação Processual por Órgão Julgador
Processos APOLO + SIAPRO - TRF2 / 2016

Órgão Julgador	Remanescentes no Início do Período (REM)	Total de Entradas (TE)	Total de Saídas (TS)	Tramitação no Final do Período (TRAM)
Sub.Trib.Pleno	31	24	34	21
1a.SEÇÃO	0	1	1	0
1a.SEÇÃO ESPECIALIZADA	507	336	368	475
2a.SEÇÃO ESPECIALIZADA	131	69	70	130
Órgão Especial	74	133	131	76
3a.SEÇÃO ESPECIALIZADA	334	356	348	342
4a.SEÇÃO ESPECIALIZADA	0	4	4	0
Presidência	4	16	15	5
Vice-Presidência	33.692	14.931	35.920	12.703
1a.Turma	3	10	10	3
2a.Turma	0	4	4	0
3a.Turma	0	5	5	0
4a.Turma	0	5	5	0
5a.Turma	1	6	7	0
6a.Turma	0	2	2	0
1a.TURMA ESPECIALIZADA	6.143	5.205	4.831	6.517
2a.TURMA ESPECIALIZADA	8.554	5.543	5.487	8.610
3a.TURMA ESPECIALIZADA	17.643	9.673	8.978	18.338
4a.TURMA ESPECIALIZADA	15.811	6.773	7.002	15.582
5a.TURMA ESPECIALIZADA	9.094	6.199	5.214	10.079
6a.TURMA ESPECIALIZADA	5.925	6.442	6.474	5.893
7a.TURMA ESPECIALIZADA	5.572	6.826	4.850	7.548
8a.TURMA ESPECIALIZADA	11.019	6.839	6.371	11.487
Gabinete de Conciliação	2	51	52	1
*Indeterminado	4	32	31	5
Total	114.544	69.485	86.214	97.815



Mapa de Julgados por Órgão Julgador e Relator - TRF / 2016

Órgão Julgador	Relator	Decisões Monocráticas Terminativas (A)	Julgamentos em Sessão (B)	Julgamentos de Incidentes (F)	Total de Julgamentos (TJI)
Sub.Trib.Pleno	FERREIRA NEVES	0	1	1	2
	GUILHERME CALMON NOGUEIRA DA GAMA	0	1	1	2
	LUIZ PAULO DA SILVA ARAUJO FILHO	0	0	1	1
	RICARDO PERLINGEIRO	0	1	0	1
Sub.Trib.Pleno Total		0	3	3	6
1a.SEÇÃO ESPECIALIZADA	ABEL GOMES	4	34	11	49
	ANDRÉ FONTES	1	29	10	40
	ANTONIO IVAN ATHIÉ	6	18	5	29
	MESSOD AZULAY NETO	0	39	20	59
	PAULO ESPIRITO SANTO	1	32	12	45
SIMONE SCHREIBER	4	23	6	33	
1a.SEÇÃO ESPECIALIZADA Total		16	175	64	255
2a.SEÇÃO ESPECIALIZADA	CLAUDIA NEIVA	1	3	5	9
	FERREIRA NEVES	1	1	4	6
	LANA REGUEIRA	1	8	0	9
	LETICIA MELLO	0	5	1	6
	LUIZ ANTONIO SOARES	0	9	8	17
	MARCELLO GRANADO	0	2	1	3
MARCUS ABRAHAM	0	2	0	2	
2a.SEÇÃO ESPECIALIZADA Total		3	30	19	52
Órgão Especial	ANDRÉ FONTES	0	16	0	16
	ANTONIO IVAN ATHIÉ	0	4	1	5
	GUILHERME COUTO DE CASTRO	1	4	0	5
	JOSÉ ANTONIO NEIVA	2	3	1	6
	LANA REGUEIRA	0	4	0	4
	LUIZ PAULO DA SILVA ARAUJO FILHO	0	3	1	4
	MARCUS ABRAHAM	0	2	0	2
	NIZETE LOBATO CARMO	1	4	0	5
	PAULO ESPIRITO SANTO	0	2	4	6
	POUL ERIK DYRLUND	1	3	4	8
	REIS FRIEDE	1	1	1	3
SERGIO SCHWAITZER	5	4	2	11	
VERA LÚCIA LIMA	2	0	0	2	
Órgão Especial Total		13	50	14	77



Órgão Julgador	Relator	Decisões Monocráticas Terminativas (A)	Julgamentos em Sessão (B)	Julgamentos de Incidentes (C)	Total de Julgamentos (TJ)
3a.SEÇÃO ESPECIALIZADA	ALUISIO GONCALVES DE CASTRO MENDES	1	10	4	15
	GUILHERME CALMON NOGUEIRA DA GAMA	5	12	5	22
	GUILHERME DIEFENTHAELER	1	8	1	10
	JOSÉ ANTONIO NEIVA	1	5	2	8
	LUIZ PAULO DA SILVA ARAUJO FILHO	3	8	7	18
	MARCELLO GRANADO	0	28	5	33
	MARCELO PEREIRA DA SILVA	4	9	5	18
	MARCUS ABRAHAM	0	0	2	2
	NIZETE LOBATO CARMO	4	16	1	21
	RICARDO PERLINGEIRO	1	12	2	15
	SALETE MACCALÓZ	4	12	5	21
SERGIO SCHWAIETZER	8	7	5	20	
VERA LÚCIA LIMA	2	9	3	14	
3a.SEÇÃO ESPECIALIZADA Total		34	136	47	217
Presidência		0	0	1	1
Presidência Total		0	0	1	1
Vice-Presidência	CHALU BARBOSA	4	0	0	4
	FREDERICO GUEIROS	5	0	0	5
	REIS FRIEDE	317	4	85	406
	VERA LÚCIA LIMA	0	0	1	1
	VICE-PRESIDENTE	1609	0	402	2011
Vice-Presidência Total		1.935	4	488	2.427
1a.TURMA ESPECIALIZADA	ABEL GOMES	81	1608	376	2065
	ANTONIO IVAN ATHIÉ	133	1656	859	2648
	PAULO ESPIRITO SANTO	38	1477	543	2058
1a.TURMA ESPECIALIZADA Total		252	4.741	1.778	6.771
2a.TURMA ESPECIALIZADA	ANDRÉ FONTES	22	1186	837	2045
	MARCELO PEREIRA DA SILVA	0	0	1	1
	MESSOD AZULAY NETO	97	1504	837	2438
	SIMONE SCHREIBER	61	2210	657	2928
2a.TURMA ESPECIALIZADA Total		180	4.900	2.332	7.412
3a.TURMA ESPECIALIZADA	CLAUDIA NEIVA	335	1546	544	2425
	LANA REGUEIRA	233	811	749	1793
	MARCELLO GRANADO	1	5	8	14
	MARCUS ABRAHAM	264	2193	627	3084
	RICARDO PERLINGEIRO	0	0	2	2
3a.TURMA ESPECIALIZADA Total		833	4.555	1.930	7.318
4a.TURMA ESPECIALIZADA	FERREIRA NEVES	382	1910	479	2771
	LETICIA MELLO	337	2222	942	3501
	LUIZ ANTONIO SOARES	56	1804	1073	2933
4a.TURMA ESPECIALIZADA Total		775	5.936	2.494	9.205
5a.TURMA ESPECIALIZADA	ALUISIO GONCALVES DE CASTRO MENDES	78	1737	500	2315
	MARCELLO GRANADO	150	579	412	1141
	RICARDO PERLINGEIRO	26	1602	431	2059
5a.TURMA ESPECIALIZADA Total		254	3.918	1.343	5.515
6a.TURMA ESPECIALIZADA	GUILHERME CALMON NOGUEIRA DA GAMA	97	1604	599	2300
	NIZETE LOBATO CARMO	132	1436	419	1987
	SALETE MACCALÓZ	216	1854	848	2918
6a.TURMA ESPECIALIZADA Total		445	4.894	1.866	7.205



Órgão Julgador	Relator	Decisões Monocráticas Terminativas (A)	Julgamentos em Sessão (B)	Julgamentos de Incidentes (F)	Total de Julgamentos (TJI)
7a.TURMA ESPECIALIZADA	JOSÉ ANTONIO NEIVA	103	1576	440	2119
	LUIZ PAULO DA SILVA ARAUJO FILHO	195	1120	367	1682
	SERGIO SCHWAITZER	248	1216	354	1818
7a.TURMA ESPECIALIZADA Total		546	3.912	1.161	5.619
8a.TURMA ESPECIALIZADA	GUILHERME DIFENTHAELER	6	1582	359	1947
	MARCELO PEREIRA DA SILVA	196	2483	864	3543
	MARIA HELENA CISNE	1	0	0	1
	VERA LÚCIA LIMA	174	1572	423	2169
8a.TURMA ESPECIALIZADA Total		377	5.637	1.646	7.660
Gabinete de Conciliação	PAULO GONCALVES DE OLIVEIRA FILHO	2	0	0	2
Gabinete de Conciliação Total		2	0	0	2
Total geral		5.665	38.891	15.186	59.742



Mapa de Julgados por Órgão Julgador e Relator Fase - TRF2 / 2016

Órgão Julgador	Relator da Fase	Decisões Monocráticas Terminativas (A)	Julgamentos em Sessão (B)	Julgamentos de Incidentes (F)	Total de Julgamentos (TJI)
Sub.Trib.Pleno	FERREIRA NEVES	0	1	1	2
	GUILHERME CALMON NOGUEIRA DA GAMA	0	1	1	2
	LUIZ PAULO DA SILVA ARAUJO FILHO	0	0	1	1
	RICARDO PERLINGEIRO	0	1	0	1
Sub.Trib.Pleno Total		0	3	3	6
1a.SEÇÃO ESPECIALIZADA	ABEL GOMES	4	35	13	52
	ANDRÉ FONTES	1	31	11	43
	ANTONIO IVAN ATHIÉ	6	17	5	28
	HELENA ELIAS PINTO	0	1	2	3
	MESSOD AZULAY NETO	0	38	19	57
	PAULO ESPIRITO SANTO	1	32	11	44
SIMONE SCHREIBER	4	21	3	28	
1a.SEÇÃO ESPECIALIZADA Total		16	175	64	255
2a.SEÇÃO ESPECIALIZADA	CLAUDIA NEIVA	0	3	5	8
	FERREIRA NEVES	0	1	4	5
	FRANA ELIZABETH MENDES	1	0	0	1
	GUILHERME BOLLORINI PEREIRA	1	0	0	1
	LANA REGUEIRA	1	8	0	9
	LETICIA MELLO	0	5	1	6
	LUIZ ANTONIO SOARES	0	9	8	17
	MARCELLO GRANADO	0	3	0	3
MARCUS ABRAHAM	0	1	0	1	
MAURO LUIS ROCHA LOPES	0	0	1	1	
2a.SEÇÃO ESPECIALIZADA Total		3	30	19	52
Órgão Especial	ANDRÉ FONTES	0	16	0	16
	ANTONIO IVAN ATHIÉ	0	4	1	5
	GUILHERME COUTO DE CASTRO	1	4	0	5
	JOSÉ ANTONIO NEIVA	2	3	1	6
	LANA REGUEIRA	0	4	0	4
	LUIZ PAULO DA SILVA ARAUJO FILHO	0	3	1	4
	MARCUS ABRAHAM	0	2	0	2
	NIZETE LOBATO CARMO	1	4	0	5
	PAULO ESPIRITO SANTO	0	2	4	6
	POUL ERIK DYRLUND	0	3	3	6
	REIS FRIEDE	2	1	1	4
	SERGIO SCHWARTZER	5	4	3	12
VERA LÚCIA LIMA	2	0	0	2	
Órgão Especial Total		13	50	14	77



Órgão Julgador	Relator da Fase	Decisões Monocráticas Terminativas (A)	Julgamentos em Sessão (B)	Julgamentos de Incidentes (F)	Total de Julgamentos (TJI)
3a.SECÇÃO ESPECIALIZADA	ALUISIO GONCALVES DE CASTRO MENDES	1	5	2	8
	ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA	1	5	0	6
	EDNA CARVALHO KLEEMANN	1	0	0	1
	FIRLY NASCIMENTO FILHO	0	3	1	4
	GUILHERME CALMON NOGUEIRA DA GAMA	4	11	5	20
	GUILHERME DIEFENTHAELER	1	10	2	13
	JOSÉ ANTONIO NEIVA	1	7	2	10
	JULIO EMILIO ABRANCHES MANSUR	0	1	0	1
	LUIZ PAULO DA SILVA ARAUJO FILHO	2	8	8	18
	MARCELLO GRANADO	0	22	2	24
	MARCELO PEREIRA DA SILVA	5	11	5	21
	MARCUS ABRAHAM	0	0	2	2
	NIZETE LOBATO CARMO	3	13	1	17
	RICARDO PERLINGEIRO	1	10	1	12
	SALETE MACCALÓZ	2	10	5	17
	SERGIO SCHWAITZER	8	10	9	27
	THEOPHILO MIGUEL	0	1	0	1
VERA LÚCIA LIMA	1	8	2	11	
VIGDOR TEITEL	1	1	0	2	
WILNEY MAGNO DE AZEVEDO SILVA	2	0	0	2	
3a.SECÇÃO ESPECIALIZADA Total		34	136	47	217
Presidência		0	0	1	1
Presidência Total		0	0	1	1
Vice-Presidência	CHALU BARBOSA	4	0	0	4
	FREDERICO GUEIROS	5	0	0	5
	JOSÉ ANTONIO NEIVA	1	0	0	1
	LUIZ PAULO DA SILVA ARAUJO FILHO	2	0	0	2
	LANA REGUEIRA	0	0	1	1
	REIS FRIEDE	313	4	85	402
	VERA LÚCIA LIMA	1	0	1	2
VICE-PRESIDENTE	1.609	0	401	2.010	
Vice-Presidência Total		1.935	4	488	2.427
1a.TURMA ESPECIALIZADA	ABEL GOMES	69	1.548	339	1.956
	ANDRÉ FONTES	0	1	0	1
	ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA	1	99	19	119
	ANTONIO IVAN ATHIÉ	130	1.631	850	2.611
	MESSOD AZULAY NETO	1	0	1	2
	PAULO ESPIRITO SANTO	36	1.381	526	1.943
VIGDOR TEITEL	15	81	43	139	
1a.TURMA ESPECIALIZADA Total		252	4.741	1.778	6.771



Órgão Julgador	Relator da Fase	Decisões Monocráticas Terminativas (A)	Julgamentos em Sessão (B)	Julgamentos de Incidentes (F)	Total de Julgamentos (TJI)
2a.TURMA ESPECIALIZADA	ABEL GOMES	1	0	0	1
	ANDRÉ FONTES	26	1.149	815	1.990
	ANTONIO IVAN ATHIÉ	0	1	1	2
	GERALDINE PINTO VITAL DE CASTRO	0	14	32	46
	HELENA ELIAS PINTO	6	207	41	254
	MARCELLO GRANADO	0	1	0	1
	MESSOD AZULAY NETO	91	1.522	838	2.451
	SERGIO SCHWAITZER	0	1	0	1
	SIMONE SCHREIBER	56	2.004	605	2.665
	VIGDOR TEITEL	0	1	0	1
2a.TURMA ESPECIALIZADA Total		180	4.900	2.332	7.412
3a.TURMA ESPECIALIZADA	CLAUDIA NEIVA	95	1.202	378	1.675
	GERALDINE PINTO VITAL DE CASTRO	3	168	112	283
	GUILHERME BOLLORINI PEREIRA	238	349	172	759
	JOSE EDUARDO NOBRE MATTA	59	33	135	227
	LANA REGUEIRA	175	665	547	1.387
	MARCELLO GRANADO	1	2	0	3
	MARCUS ABRAHAM	261	2.136	585	2.982
	RICARDO PERLINGEIRO	0	0	1	1
	SERGIO SCHWAITZER	1	0	0	1
3a.TURMA ESPECIALIZADA Total		833	4.555	1.930	7.318
4a.TURMA ESPECIALIZADA	ALEXANDRE LIBONATI DE ABREU	1	1	0	2
	FERREIRA NEVES	304	1.703	307	2.314
	FRANA ELIZABETH MENDES	23	135	45	203
	GERALDINE PINTO VITAL DE CASTRO	8	89	64	161
	LETICIA MELLO	197	1.234	294	1.725
	LUIZ ANTONIO SOARES	52	1.792	1.059	2.903
	MARIA ALICE PAIM LYARD	74	219	220	513
	MARIA DO CARMO FREITAS RIBEIRO	1	0	0	1
	MAURO LUIS ROCHA LOPES	65	693	378	1.136
	SANDRA CHALU BARBOSA	50	70	127	247
4a.TURMA ESPECIALIZADA Total		775	5.936	2.494	9.205
5a.TURMA ESPECIALIZADA	ALUISIO GONCALVES DE CASTRO MENDES	49	851	258	1.158
	ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA	0	1	0	1
	CARMEN SILVIA LIMA DE ARRUDA	1	101	16	118
	FIRLY NASCIMENTO FILHO	24	539	160	723
	GERALDINE PINTO VITAL DE CASTRO	0	44	18	62
	JULIO EMILIO ABRANCHES MANSUR	5	332	77	414
	MARCELLO GRANADO	150	575	402	1.127
	MARCELO PEREIRA DA SILVA	0	0	1	1
	MARCUS ABRAHAM	0	2	2	4
	RICARDO PERLINGEIRO	25	1.471	408	1.904
	SERGIO SCHWAITZER	0	1	0	1
	SIMONE SCHREIBER	0	1	1	2
5a.TURMA ESPECIALIZADA Total		254	3.918	1.343	5.515



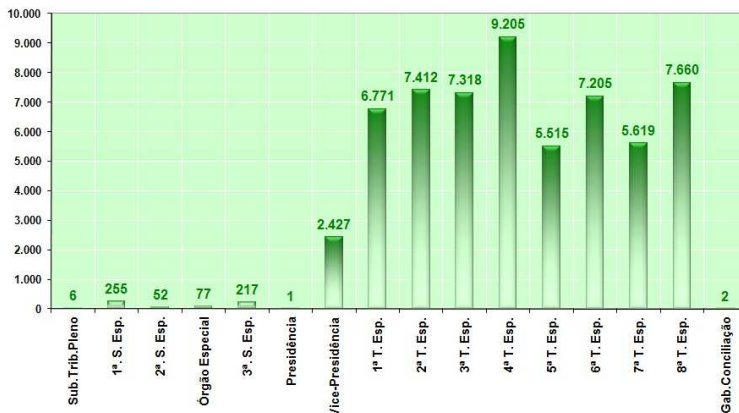
Órgão Julgador	Relator da Fase	Decisões Monocráticas Terminativas (A)	Julgamentos em Sessão (B)	Julgamentos de Incidentes (F)	Total de Julgamentos (TJI)
6a.TURMA ESPECIALIZADA	ALCIDES MARTINS RIBEIRO FILHO	7	129	60	196
	ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA	42	350	95	487
	CARMEN SILVIA LIMA DE ARRUDA	0	2	0	2
	GERALDINE PINTO VITAL DE CASTRO	0	0	1	1
	GUILHERME CALMON NOGUEIRA DA GAMA	94	1.561	613	2.268
	LETICIA MELLO	0	2	1	3
	MARCELLO GRANADO	0	2	2	4
	NIZETE LOBATO CARMO	92	1.099	322	1.513
	SALETE MACCALÓZ	188	1.390	651	2.229
	VIGDOR TEITEL	5	157	54	216
WILNEY MAGNO DE AZEVEDO SILVA	17	202	67	286	
6a.TURMA ESPECIALIZADA Total		445	4.894	1.866	7.205
7a.TURMA ESPECIALIZADA	EDNA CARVALHO KLEEMANN	36	93	67	196
	FIRLY NASCIMENTO FILHO	31	52	49	132
	JOSÉ ANTONIO NEIVA	66	1.382	316	1.764
	LUIZ PAULO DA SILVA ARAUJO FILHO	159	1.027	303	1.489
	SERGIO SCHWAITZER	246	1.205	348	1.799
THEOPHILO MIGUEL	8	153	78	239	
7a.TURMA ESPECIALIZADA Total		546	3.912	1.161	5.619
8a.TURMA ESPECIALIZADA	GERALDINE PINTO VITAL DE CASTRO	3	52	38	93
	GUILHERME CALMON NOGUEIRA DA GAMA	0	1	0	1
	GUILHERME DIEFENTHAELER	5	1.215	284	1.504
	HELENA ELIAS PINTO	1	191	53	245
	JOSE EDUARDO NOBRE MATTA	0	1	0	1
	LUIZ PAULO DA SILVA ARAUJO FILHO	0	1	0	1
	MARCELO PEREIRA DA SILVA	195	2.529	898	3.622
	MARIA AMELIA ALMEIDA SENOS DE CARVALHO	0	138	10	148
	MARIA HELENA CISNE	1	0	0	1
SERGIO SCHWAITZER	0	3	1	4	
VERA LÚCIA LIMA	172	1.506	362	2.040	
8a.TURMA ESPECIALIZADA Total		377	5.637	1.646	7.660
Gabinete de Conciliação	CARLOS ADRIANO MIRANDA BANDEIRA	1	0	0	1
	PRISCILLA PEREIRA DA COSTA CORREA	1	0	0	1
Gabinete de Conciliação Total		2	0	0	2
Total geral		5.665	38.891	15.186	59.742



JULGADOS - Processos APOLO + SIAPRO - TRF2 / 2016

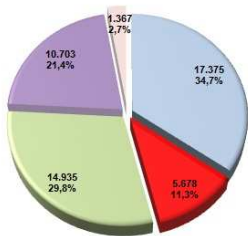


JULGADOS por Órgão Julgador - Processos APOLO + SIAPRO - TRF2 / 2016



Comparativo de JULGADOS (TJI) por Matéria (TUA) - Processos APOLO e SIAPRO - TRF2 / 2016

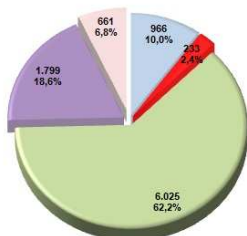
50.088 Processos APOLO Julgados



01 - Direito Adm e outras matérias do Direito Público
 02 - Direito Civil e outras matérias do Direito Privado
 03 - Direito Tributário
 04 - Direito Previdenciário
 00 - Outros

00 - Outros = 05 - Direito Penal	= 1.260	2,517 %
06 - Direito do Consumidor	= 15	0,036 %
07 - Direito do Trabalho	= 6	0,012 %
08 - Direito Processual	= 53	0,106 %
09 - Direito Processual Penal	= 3	0,006 %
10 - Direito Marítimo	= 3	0,006 %
11 - Direito Internacional	= 24	0,048 %

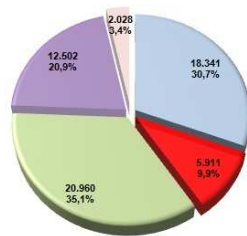
9.684 Processos SIAPRO Julgados



01 - Direito Adm e outras matérias do Direito Público
 02 - Direito Civil
 03 - Direito Tributário
 04 - Direito Previdenciário
 00 - Outros

00 - Outros = 05 - Direito Penal	= 644	6,650 %
07 - Direito do Trabalho	= 9	0,095 %
09 - Direito Processual Penal	= 1	0,010 %
11 - Direito Internacional	= 2	0,021 %
99 - Não Classificado	= 9	0,092 %

59.742 Processos JULGADOS no TOTAL



01 - Direito Adm e outras matérias do Direito Público
 02 - Direito Civil e outras matérias do Direito Privado
 03 - Direito Tributário
 04 - Direito Previdenciário
 00 - Outros

00 - Outros = 05 - Direito Penal	= 1.904	3,187 %
06 - Direito do Consumidor	= 15	0,025 %
07 - Direito do Trabalho	= 15	0,025 %
08 - Direito Processual	= 53	0,089 %
09 - Direito Processual Penal	= 4	0,007 %
10 - Direito Marítimo	= 3	0,005 %
11 - Direito Internacional	= 26	0,044 %
99 - Não Classificado	= 5	0,008 %

Comparativo Mensal de JULGADOS - Processos APOLO e SIAPRO - TRF2 / 2016



CAPÍTULO 5 - A SOCIEDADE

Neste capítulo serão apresentadas as ações levadas a efeito em 2016 que possam representar um ganho no acesso ao Judiciário e uma maior integração Cidadão x Justiça Federal.

Conforme já abordado ao longo deste relatório, o macroprocesso finalístico da Justiça Federal da 2ª Região é a prestação jurisdicional. E esta, a seu turno, compreende os processos de Distribuição dos feitos, de forma a garantir a distribuição equânime dos processos entre os órgãos, considerando a figura do Juiz natural; a Tramitação dos Feitos, que tem como objeto o processo pronto para julgamento; a Conciliação, de forma a promover a pacificação dos conflitos, cujo produto que se busca é a homologação do acordo para dar fim ao processo, e o Julgamento do feito.

O TRF2 e suas Seções Judiciárias vêm num esforço contínuo trabalhando pela elevação gradual de seu nível de maturidade em gestão por processos, realizando programas sistemáticos de capacitação e sensibilização, para alcançar a missão institucional de garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida, efetiva e independente.

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Prestação Jurisdicional	Compreende a criação de mecanismos para o efetivo acesso da sociedade aos serviços realizados pelas varas federais, juizados especiais federais e turmas recursais, no âmbito da competência definida no art. 109 da Constituição Federal.	Solução de conflitos. O principal produto do macroprocesso é a prolação de sentença, dizendo o direito no caso concreto. Não obstante, destaca-se a prestação do serviço de conciliação pelo Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania-CESCON, que atua em fase pré-processual, tendo como produto a composição entre potenciais demandantes.	Sociedade, Entes Públicos, Advogados Os principais clientes são os cidadãos que tenham relação jurídica com a União, nas hipóteses previstas no art. 109 da Constituição Federal, além dos órgãos da Administração Direta da União, entidades autárquicas ou empresas públicas federais interessadas.	Varas Federais, Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais.



GRÁFICO 1ª DISTRIBUIÇÃO – PROCESSOS APOLO + SIAPRO – TRF2-2016



GRÁFICO - JULGADOS - PROCESSOS APOLO + SIAPRO - TRF2 – 2016



Conforme pode ser depreendido da leitura dos quadros acima o número de processos julgados superou o número de processos distribuídos. O que é um dado positivo, pois nos últimos anos, o Poder Judiciário como um todo, vem se deparando com a elevação do número de processos distribuídos. E, a inexistência de um sério impacto na produtividade, revela a dedicação da força de trabalho – magistrados, servidores, estagiários e terceirizados – que, conjugadas, são capazes de traçar o perfil da prestação jurisdicional como célere e de qualidade, objetivo precípua da visão institucional.



E, apesar do aumento significativo de processos distribuídos no decurso dos anos, esta 2ª Região da Justiça Federal tem se organizado e se adaptado, de molde a acompanhar o crescimento da demanda e a reduzir o congestionamento da atividade jurisdicional.

Os setores responsáveis pela implementação da estratégia da JF2 trabalham com o escopo de alcançar e superar as metas definidas para os mais diversos segmentos da Justiça. Nessa direção, esta Regional atua em conjunto com o CJF e o CNJ, apoiando o cumprimento do planejamento estratégico.

Contudo, para além da atividade fim da prestação jurisdicional, entende-se que é necessário não apenas implementar mecanismos que impulsionem a produtividade. Como uma resposta eficaz às demandas do cidadão é necessário estabelecer e permanentemente aperfeiçoar o diálogo, construindo uma cultura institucional de transparência.

Neste sentido, nos últimos anos, este Tribunal Regional Federal da 2ª Região, juntamente com as Seções Judiciárias, vem buscando avançar, ampliando e melhorando as formas de acesso do cidadão às informações.

5.1 – A COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

O TRF2 adota instrumento similar à Carta de Serviços ao Cidadão – preconizado no § 2º, art. 11, do Decreto nº 6.932/2009 –, no portal “Acesso à Informação”, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www10.trf2.jus.br/ai/> e, em especial, no <http://www10.trf2.jus.br/ai/perguntas>.

Os conteúdos de interesse geral são divulgados nessas páginas, descrevendo-se as informações disponibilizadas, os requisitos necessários, as principais etapas, o prazo máximo para a prestação do serviço, a forma de comunicação, os locais e o modo de acessar diversos serviços disponíveis no TRF2.

Por sua vez, as informações relativas à transparência pública incluem ações e programas; auditorias; convênios; gestão orçamentária e financeira; gestão de pessoas; gestão estratégica e relatórios de gestão; informes institucionais, etc.

Essa modalidade de transparência ativa, preconizada na Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527, de 18/11/2011), possibilita que a própria pessoa interessada venha a sanar sua dúvida ou a obter a informação desejada, por meios próprios, sem depender de qualquer intermediário.

Além disso, foi desenvolvido pela Assessoria de Comunicação Institucional – ACOI um trabalho específico para atender aos interlocutores mais próximos: advogados, estudantes e jurisdicionados. Através de um mapeamento realizado, junto aos acessos feitos na página na internet, foram levantados os dados dos tópicos de maior repercussão e interesse, visando aprimorar continuamente o acesso à informação.

Assim, visando ampliar a transparência acerca das ações do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, permitindo acessibilidade às informações de interesse público e, na tentativa de efetivamente construir um diálogo institucional entre esta Corte e a sociedade, muitas são as iniciativas implementadas.

Internet: notícias sobre decisões judiciais e iniciativas da Gestão são prioridade



Em 2016 a ACOI buscou ampliar a veiculação de notícias referentes a julgados e iniciativas da Administração de interesse público, o que se comprova pelo aumento no número de matérias publicadas no *site* do TRF2 (www.trf2.jus.br), com tal teor: em 2016, foram disponibilizadas na rede mundial 539 notícias sobre decisões judiciais ou medidas administrativas que afetam os serviços prestados aos cidadãos, contra 469 no ano anterior.

Com relação aos julgados, a seleção dos que podem render pautas jornalísticas foi - e permanece sendo - guiada por dois critérios básicos. Em primeiro lugar, são eleitos aqueles que tenham o poder de repercutir na realidade de um grande número de pessoas. Com isso, questões de solução simples, do ponto de vista da ciência jurídica, não são descartadas se a informação ali contida puder beneficiar ou orientar uma parcela significativa da população, independentemente da matéria de Direito examinada.

Por outro lado, sempre têm vez na triagem das pautas as questões que geram divergência entre doutrinadores, aquelas cuja jurisprudência ainda não esteja pacificada e as que possam concorrer para a formação do pensamento e para auxiliar no trabalho dos profissionais do Direito. Neste caso, a ACOI conta com a colaboração dos próprios magistrados do Tribunal, que sempre contribuem com sugestões de julgados de sua relatoria.

Atendimento à imprensa: colaboração amplia o contato com a sociedade

Não é de hoje que as assessorias de comunicação públicas e privadas tornaram-se menos dependentes dos veículos comerciais de imprensa para informar sobre os serviços que os órgãos e empresas prestam aos seus usuários. Prova dessa afirmação está nas várias vezes em que, ao longo de 2016, jornais e *sites* de notícias repercutiram matérias publicadas pela ACOI na página do TRF2 na internet, por vezes com mínimas alterações no texto original.

A título de exemplo, veja-se trecho da matéria publicada pela ACOI no dia 21 de março:

TRF2 garante indenização de R\$ 30 mil a motociclista que se acidentou por causa de buraco na estrada

A 5ª Turma Especializada do TRF2 decidiu elevar de 20 para 30 mil reais o valor da indenização por danos morais que a União terá de pagar a um motociclista, que fora vítima de acidente na BR-393. A rodovia liga a cidade fluminense de Barra Mansa à capixaba Cachoeiro do Itapemirim. (...)

No dia seguinte, 22/3, o jornal *Século Diário*, um dos maiores do município de Vitória (ES) editou a seguinte matéria, reproduzindo grande parte do texto divulgado pelo TRF2:

R\$ 30 mil a motociclista que caiu devido a buraco

Além disso, o portal Consultor Jurídico editou, também no dia 22/3, a seguinte manchete, produzida a partir da matéria da ACOI:

Motociclista receberá R\$ 30 mil por ter caído em buraco em rodovia

Ainda, no mesmo dia em que a matéria do TRF2 foi disponibilizada no *site* da Corte, o portal www.lex.com.br reproduziu, na íntegra, o texto da ACOI, inclusive com o mesmo título: **TRF2 garante indenização de 30 mil a motociclista que se acidentou por causa de buraco na estrada**

Contudo, essa facilidade que a Internet criou para as assessorias de comunicação se dirigirem diretamente ao público não representa, de modo algum, motivo para que se prescindia do



fundamental serviço prestado pela imprensa comercial à população. Jornal, TV e rádio continuam sendo os canais principais de interlocução com a população, com a qual têm relação estabelecida de credibilidade e afinidade, em relação às suas políticas editoriais.

Consciente disso, em 2016 a ACOI seguiu atenta às solicitações de informações recebidas de órgãos da imprensa, acerca de julgados e ações administrativas do TRF2. No ano, foram registrados 422 pedidos de informação encaminhados através do e-mail institucional imprensa@trf2.jus.br, que se buscou atender com a maior rapidez possível.

Revista Habeas Data: publicação discute temas atuais do Direito em linguagem acessível

A equipe da ACOI, em parceria com os Núcleos de Comunicação das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, produz as pautas, realiza entrevistas, faz a apuração jornalística das matérias, efetua registros fotográficos e redige os textos da revista institucional do TRF2. Em seguida, o material é encaminhado à Divisão de Produção Visual do TRF2 - DPROV/SED, à qual cabe a editoração, diagramação e impressão de exemplares. Cada edição da revista conta com uma versão virtual, publicada no site do TRF2 e na intranet e com uma versão em papel, com tiragem reduzida.

A publicação é temática e os assuntos são explorados jornalisticamente por diferentes vieses, sempre visando a esclarecer o cidadão "leigo" em Direito, em primeiro lugar, mas também buscando promover o debate de assuntos técnicos e teóricos valiosos para os profissionais e estudantes da ciência jurídica.

Por conta disso mesmo, a revista dá voz aos magistrados do TRF2, que têm a oportunidade de expor seu pensamento não só como julgadores, mas também como juristas e professores. Mas é preciso reforçar que, por mais complexo que seja o teor das matérias e das entrevistas, o informativo não abre mão de apresentá-lo com uma linguagem acessível e direta, permitindo que os textos tenham fluidez e possam ser consumidos com facilidade por diversos tipos de público. Para isso, a prevalência da ordem direta, a economia de adjetivos, apostos e orações intercaladas são sempre observadas, entre outras regras da redação jornalística. Além disso, o Habeas Data não publica notícias almejando a promoção pessoal de magistrados ou servidores.

Em 2016, a ACOI preparou três edições da revista Habeas Data: "Especial seis meses do Novo CPC", "Especial 5ª Forejef - parte I" e "Especial 5ª Forejef - parte II".

TV Corporativa: texto e imagem a serviço da informação

A rapidez na atualização de notícias e avisos, aliada ao poder de atrair a atenção do público que a TV Corporativa possui, por conjugar o texto com ilustrações digitais e imagens em movimento, são as principais vantagens desse serviço prestado ao público. Atualmente, o TRF2 conta com cinco monitores de 40 polegadas, instalados em locais estratégicos do prédio-sede e dos dois anexos, que veiculam os informes produzidos pela ACOI para a comunicação com os públicos interno e externo visitante.

A TV Corporativa é o único serviço prestado pela ACOI com ônus para o Tribunal, sendo atualmente realizado através de contrato firmado com a empresa MCAM Digital Serviços e Soluções em Tecnologia Digital. Nos termos do contrato, a empresa fornece os monitores, com seus respectivos *modems* e cabos de transmissão de dados. Além de locar os aparelhos, a contratada fornece o programa de informática para publicação *on line* do material elaborado pela ACOI para a TV Corporativa.



Antes da TV Corporativa, a publicação de notícias e avisos em locais fixos do prédio-sede e dos anexos era feita exclusivamente por meio de informativos impressos em papel, embora este suporte ainda não tenha sido totalmente eliminado. Em relação aos informes em papel, a TV Corporativa apresenta benefícios importantes: primeiro porque a atualização das notícias se dá de forma instantânea, visto que é efetuada remotamente. Além disso, a TV Corporativa, por apresentar notícias em sequência, não enfrenta limitação do total de informações que podem ser veiculadas em cada ponto onde haja um monitor instalado. Essa vantagem não existe no caso dos informativos impressos em papel, considerando que há um número restrito de locais possíveis para a afixação desse tipo de material nos recintos do TRF2.

Em 2016, a TV Corporativa foi utilizada para a veiculação de 166 informes.

Campanhas institucionais: comunicação para conscientizar

Quando a Administração percebe a necessidade de promover ação cujo sucesso dependa da adesão dos públicos interno, externo, ou de ambos, a ACOI é chamada para elaborar *slogans*, textos de campanha, ilustrações, logomarcas e peças impressas e/ou digitais.

Desse trabalho, resultam folhetos, informes, *banners* impressos e virtuais, *e-mails marketing*, cartazes e outros materiais gráficos, com objetivos específicos, que são produzidos em parceria com a Divisão de Produção Visual do TRF2 - DPROV/SED, almejando a conscientização do público sobre procedimentos que devem ser seguidos, sobre iniciativas de gestão, sobre novas regras administrativas etc.

Em 2016, foram realizadas pela ACOI, em parceria com a DPROV, entre outras campanhas institucionais, as de prevenção ao fumo no TRF2, de promoção da conciliação e métodos consensuais de solução de conflitos, de enfrentamento ao câncer de mama, de combate ao mosquito *aedes aegypti* e de respeito às normas de utilização da garagem do prédio-sede.

TRF2 na Mídia: acompanhando a imagem do Tribunal na imprensa

Acompanhar a imagem pública do TRF2 é imprescindível para o desenvolvimento de políticas institucionais, de novos projetos e de iniciativas voltadas para atender aos anseios e necessidades da sociedade. E não há dúvida de que a melhor e mais imediata maneira de colher essa percepção é através do trabalho da imprensa, sendo, como é, a voz tradicional da opinião pública.

Em razão disso, a ACOI efetua uma resenha diária de notícias pesquisadas nos principais periódicos do país e na mídia especializada em Direito e Justiça. A seleção é publicada diariamente na Intranet do TRF2. As matérias e artigos são selecionados dentre os que fazem referência às atividades judicante e administrativa e aos membros do Tribunal e das Seções Judiciárias do Espírito Santo e do Rio de Janeiro.

A resenha, com que recebeu o nome de "TRF2 na Mídia", é serviço realizado ao custo dos contratos de assinatura dos jornais O Globo, O Dia, Valor Econômico, O Estado de São Paulo e Folha de São Paulo, cuja gestão compete à Divisão de Biblioteca do TRF2/SED. Além desses periódicos, a pesquisa de matérias é feita nas versões eletrônicas dos jornais Extra e Correio Braziliense e em sites de notícias que não exigem assinatura, como o Consultor Jurídico.

Em 2016, a ACOI selecionou e disponibilizou no veículo TRF2 na Mídia 583 matérias e artigos.

Twitter (@TRF2Imprensa): a importância de alcançar o público através da mídia social



Ao passo que, como dito no item anterior, é inegável a importância do papel da imprensa como disseminadora clássica da informação e como "termômetro" da opinião pública, também é indiscutível o poder de difundir ideias das redes sociais. Sendo assim, a ACOI alimenta diariamente a página do TRF2 no Twitter (@TRF2Imprensa).

No veículo, são publicadas as manchetes das matérias produzidas pelo setor, com *link* para a página de notícias do *site* www.trf2.jus.br, a respeito de decisões judiciais e de ações administrativas com repercussão no dia a dia da população.

Em 2016, foram efetuados 591 "tuites" na página do Tribunal.

5.2 - OUVIDORIA GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO

A Ouvidoria foi criada com o objetivo primeiro de tornar-se um canal de comunicação ente a justiça federal e o cidadão que dela se socorre. É um canal aberto para que o usuário dos serviços e atividades da Justiça Federal, postos à disposição do cidadão, possa manifestar sua impressão sobre eles, seja reclamando, elogiando, solicitando informações ou enviando sugestões, entre algumas das possibilidades.

A Ouvidoria dispõe de um sistema que, em constante evolução, recebe as manifestações para análise da equipe que compõe a Coordenadoria. Este sistema está disponível na página do TRF2 na internet.

5.3 – VISITAS GUIADAS

As visitas guiadas fazem parte do objetivo de aproximar o TRF2 da sociedade, buscando divulgar informações institucionais de interesse dos públicos que visitam o Tribunal, de modo a colaborar para tornar a justiça mais acessível ao cidadão no sentido de promover a oportunidade de conhecer as instalações do Tribunal, os servidores e os magistrados atuando em prol da prestação da tutela jurisdicional ao cidadão, além de conhecer a história do TRF2 e esclarecer as dúvidas práticas acerca do funcionamento da Justiça Federal da 2ª Região.

5.4 - BIBLIOTECA

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região conta com acervo bibliográfico, tanto em papel quanto em meio eletrônico, que constitui instrumental precioso aos operadores de Direito, sejam estes magistrados ou servidores do órgão; advogados, estagiários e comunidade jurídica em geral, proporcionando ainda o acesso do cidadão a obras de referência no campo jurídico.

A Biblioteca fica à disposição do cidadão de 2ª à 6ª feira, das 11h às 19h para usuário interno e das 12h às 17h para usuário externo, restando localizada na Rua Acre nº 80, Anexo II-B, 8º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, contando com um salão com acesso à Internet, mesas para estudos, uma área reservada à acessibilidade com hora marcada.

5.5 - CENTRO CULTURAL JUSTIÇA FEDERAL

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, apesar de suas atividades principais estarem voltadas para a resolução de demandas jurídicas, também investe na preservação da cultura judiciária através do Centro Cultural da Justiça Federal - CCJF, que é o primeiro centro cultural do Poder Judiciário no país. O CCJF está localizado à Av. Rio Branco, 241 – Centro, Rio de Janeiro – RJ, com funcionamento de terça a domingo, das 12h às 19h.



O **Centro Cultural Justiça Federal** é uma espaço reconhecido por incentivar e garantir o acesso da população às diversas formas de expressão cultural, abrigoando exposições, peças teatrais, espetáculos de dança e de música, mostras de cinema, cursos, seminários, palestras, dentre outras. Vinculado à Presidência do **Tribunal Regional Federal da 2ª Região**, ocupa a antiga sede do Supremo Tribunal Federal na cidade do Rio de Janeiro.

A construção do prédio teve início em 1905, como parte integrante do projeto de reformulação urbanística da cidade, então Capital Federal, e estava destinado, inicialmente, a abrigar a Mitra Arquiepiscopal. Iniciadas as obras, o prédio foi adquirido pelo Governo Federal para a instalação do Supremo Tribunal Federal, que ainda não possuía sede definitiva, e foi inaugurado em 3 de abril de 1909. Projetado pelo arquiteto Adolpho Morales de Los Rios, o edifício é um dos mais importantes testemunhos da arquitetura eclética do país.

O STF ocupou o prédio até 1960, quando da transferência da Capital Federal para Brasília. Desde então, a edificação abrigou o Superior Tribunal Eleitoral, o Tribunal de Alçada e varas da Justiça Federal de 1ª Instancia. Após sete anos de obras de restauração, o prédio foi aberto ao público em 4 de abril de 2001, já como Centro Cultural.

O Centro Cultural da Justiça Federal tem por missão, apoiar, incentivar e garantir o acesso universal às diversas formas de expressão cultural, respeitando valores tais como a igualdade, a oportunidade, a ética e a diversidade. Assim, enquanto Instituição socialmente responsável, voltamos o olhar para atividades culturais que inspirem o desenvolvimento da cidadania, por meio do incentivo à arte e à cultura em todas as suas formas de expressão, com a preocupação em garantir o acesso a todos os tipos de público, sem qualquer discriminação.

5.6 - CENTRO DE ATENDIMENTO ITINERANTE DA JUSTIÇA FEDERAL (CAIJF)

O Centro de Atendimento Itinerante da Justiça Federal (CAIJF) – Complexo do Alemão, atualmente pertencente à estrutura do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do TRF da 2ª Região – NPSC2, foi criado em 2012, através da Resolução nº T2-RSP-2102/00026, nos termos dos Acordos de Cooperação Técnica nº 01/2010; nº 28/2011; e nº 23/2013, sendo atualmente coordenado pelo Exmo. Juiz Federal Dr. Vladimir Vitovsky.

Possui como objetivos predominantes: 1) a promoção do princípio constitucional do amplo Acesso à Justiça, através da aproximação do cidadão em relação ao Poder Judiciário; 2) promoção, junto a comunidades hipossuficientes, de atividades pedagógicas voltadas à informação sobre direitos e desenvolvimento da cidadania plena - dentro da esfera de competência da Justiça Federal; 3) formação de redes e agentes multiplicadores; e 4) estímulo ao desenvolvimento de práticas autocompositivas.



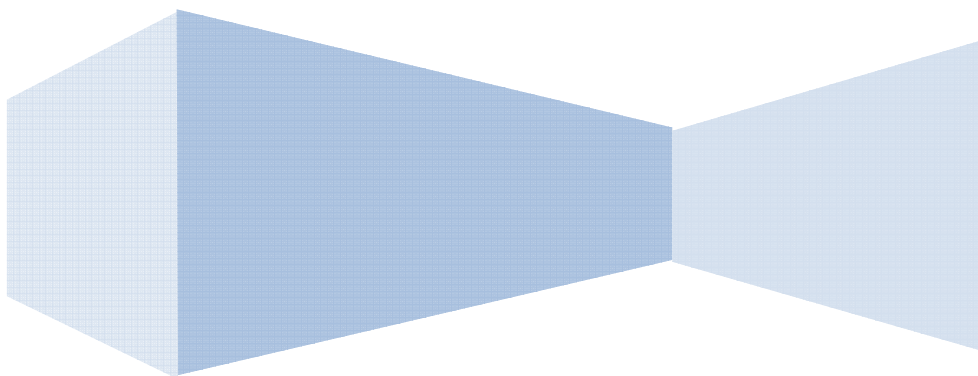
CAPÍTULO 6 – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO



Relatório de Atividades

Seção Judiciária do

Espírito Santo - SJES



Vitória – ES
Janeiro/2017

180



Assinado digitalmente por POUL ERIK DYRLUND.
Documento Nº: 1843001.17873589-5680 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OC1201700012A

SUMÁRIO

A) ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	182
Organograma Simplificado	184
B) MAPEAMENTO DA ESTRUTURA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA.....	184
C) POR UMA MÁQUINA ADMINISTRATIVA EFICAZ E EFICIENTE	186
GESTÃO DE PESSOAS	186
AUDITORIA.....	189
COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS	189
OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL.....	193
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	195
SEGURANÇA E TRANSPORTES.....	199
ORÇAMENTO	199
D) MAPA DE JULGADOS SIMPLIFICADO	204
Metas do CNJ.....	206
E) A SOCIEDADE – PRINCIPAIS ATIVIDADES DA SEÇÃO JUDICIÁRIA	214
INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE ATIVIDADES JUDICIÁRIAS	219
F) INICIATIVAS NO ÂMBITO SOCIOAMBIENTAL	224
G) OUTRAS QUESTÕES PERTINENTES – DIFICULDADES VIVENCIADAS.....	226
CONCLUSÃO	227
ÍNDICE DE QUADROS E GRÁFICOS.....	228



RELATÓRIO DE ATIVIDADES – SJES
Exercício de 2016

A Direção do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo apresenta, neste documento, um resumo do conjunto de ações desenvolvidas por esta Seccional, a fim de subsidiar o relatório regional e prestar contas à sociedade sobre as atividades desta Seccional.

Este relatório contém uma parte introdutória, relativa à Organização Institucional, com um mapeamento simplificado do quantitativo de pessoal – servidores e magistrados, abrangência territorial e estrutura administrativa, seguida de uma seção contendo as principais atividades desempenhadas pelas diversas unidades do órgão no exercício em 2016, em observância aos objetivos estratégicos delineados no “Mapa Estratégico da Justiça Federal 2015-2020”.

Finalizando, são descritos os serviços que se mostram relevantes para a sociedade e para o jurisdicionado, bem como iniciativas no âmbito socioambiental.

A) ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

▪ **Estrutura Organizacional:**

Quadro nº 1 – Principais Setores Estratégicos

Unidade Organizacional	Competências	Titular	Cargo
Direção do Foro	Exercer a administração da Seccional, mormente em relação à área de Gestão de Pessoas, obras, compras de bens e serviços, orçamento e finanças, controle de mandados, interagindo com o TRF2.	Juiz Federal José Eduardo do Nascimento	Diretor do Foro
Varas Federais	Julgar e processar, em 1ª instância, os feitos de competência da JF, elencados no art. 109 da CF.	A lista completa dos Juizes Federais Titulares e Substitutos das Varas está no site: http://www.trf2.jus.br/corregedoria/documentos/magistrados/lista_completa.pdf	Juiz Federal
Secretaria Geral – SG	Dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas da SG da SJES, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela DIRFO.	Maria Cristina Natalli	Diretora Geral
Coordenadoria de Assuntos Administrativos - CADM	Coordenar e prestar suporte administrativo às seções administrativas relacionadas ao Apoio à SG, à Gestão de Imóveis, e às Seções de Apoio Administrativo das Subseções Judiciárias do Espírito Santo.	Cláudia Regina Diniz	Coordenadora Administrativa
Coordenadoria Jurídica – CJU	Assessorar a Direção do Foro na administração da Seção Judiciária do	Gelciane Ramos Alves	Coordenadora Jurídica

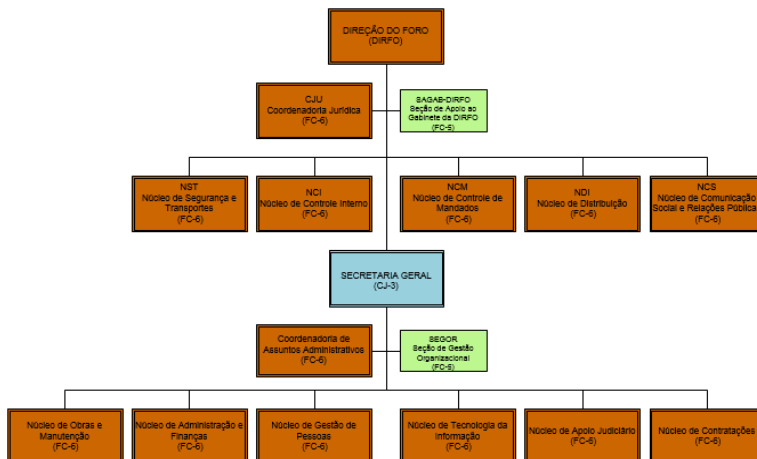


	Espírito Santo, emitindo pareceres com vistas a subsidiar as decisões administrativas que serão tomadas, especialmente nos seguintes temas: licitações e contratos administrativos, matéria tributária e envolvendo interesse de servidores públicos desta Seccional.		
Seção de Gestão Organizacional – SEGOR	Planejar, coordenar e apoiar iniciativas de melhorias contínuas de gestão organizacional, assim como atuar no gerenciamento do processo de planejamento estratégico.	Sérgio Henrique Barcelos Silveira	Supervisor
Núcleo de Controle Interno – NCI	Coordenar, acompanhar, fiscalizar e realizar os atos de procedimentos do controle de gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal da Seccional.	Meroísa Fonseca de Souza Costa	Diretora
Núcleo de Administração e Finanças – NAF	Desenvolver as tarefas de planejar, elaborar, dirigir, coordenar e acompanhar a execução orçamentária e financeira dos programas de trabalho da SJES, bem como planejar e coordenar as atividades relacionadas ao protocolo e expedição de documentos e à administração de materiais de consumo e permanentes.	Cristiene Ginaid de Souza Cupertino de Castro	Diretora
Núcleo de Comunicação Social – NCS	Desenvolver atribuições específicas das áreas de Comunicação Social, Assessoria de Imprensa e Relações Públicas, além de atividades correlatas.	Ana Paola Dessaune Carlos Vidal	Diretora
Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP	Planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas aos recursos humanos no âmbito da SJES.	Josélio Santos Nascimento	Diretor
Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI	Planejar, definir e coordenar a implementação, no âmbito da SJES, de projetos que envolvam TI e comunicação de dados.	Fabício Vasconcelos Costa	Diretor
Núcleo de Apoio Judiciário – NAJ	Planejar e coordenar as atividades e ações que visem ao apoio às Varas Federais e Juizados Especiais Federais, controle de mandados, documentação e divulgação, arquivo e depósito judicial, contadorias e de apoio às Varas Federais, trabalhos relativos aos leilões judiciais, mutirão de audiências.	Vera Ely Massariol	Diretora
Núcleo de Contratações – NCO	Executar as atividades de planejamento e direção nas atividades de contratações da Seção Judiciária.	Moacir Sader Silveira Júnior	Diretor
Núcleo de Obras e	Coordenar ações e projetos vinculados à	Carlos Chaves	Diretor



Manutenção – NOM	manutenção, melhoria e ampliação dos imóveis e instalações utilizados pela Seção Judiciária, visando fornecer e preservar condições adequadas de funcionalidade e conforto aos ambientes de trabalho.	Damásio	
------------------	---	---------	--

▪ Organograma Simplificado



B) MAPEAMENTO DA ESTRUTURA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA

A Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES) conta com **41** magistrados e **564** servidores, sendo **491** servidores do Quadro; **72** servidores requisitados de outros órgãos e **1** servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão. O quadro abaixo apresenta a distribuição espacial da força de trabalho da SJ/ES entre a Sede e as Subseções:

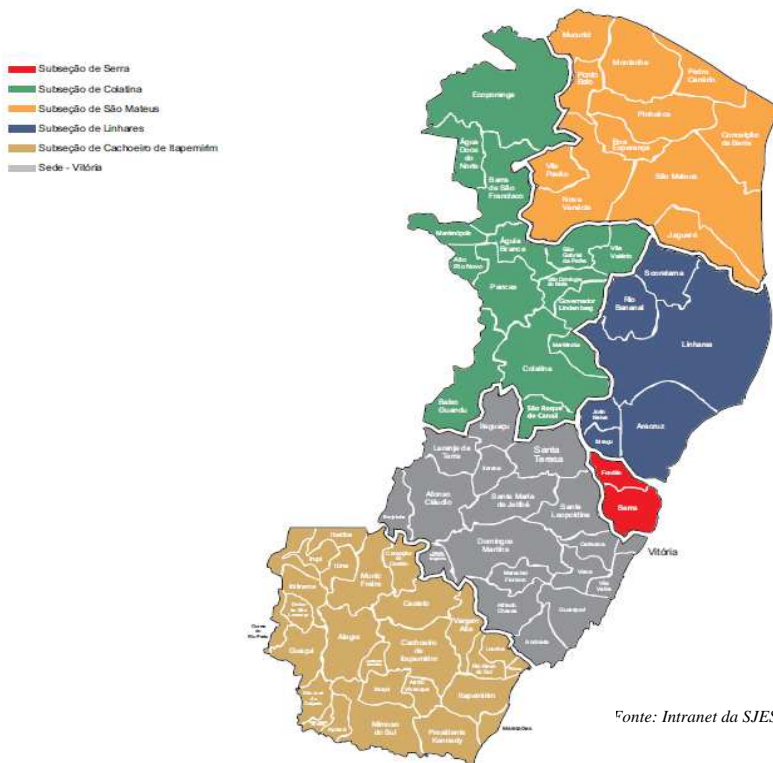
Quadro nº 2 – Força de Trabalho por Área de Jurisdição

Subseções	Nº de Magistrados	Nº de Servidores
Vitoria (Sede)	29	448
Cachoeiro de Itapemirim	05	48
Colatina	02	19
São Mateus	02	17
Linhares	02	17
Serra	01	15
Total	41	564



A Justiça Federal está presente, portanto, em **06** Municípios do Estado do Espírito Santo. Na Capital são **15** unidades instaladas, sendo **12** Varas Federais e **03** Juizados Especiais Federais, e no interior do Estado, são mais **06** Varas Federais e **01** Juizado Especial Federal.

▪ **Mapa da Jurisdição da SJES:**



- Juizos da Capital, Vitória:
- Varas Cíveis: 6
 - Varas Criminais: 2
 - Varas de Execução Fiscal: 4
 - Juizados Especiais Federais: 3
 - Turmas Recursais: 2

- Juizos do Interior:
- Vara Federal da Serra
 - Vara Federal de Colatina
 - Vara Federal de Linhares
 - Vara Federal de São Mateus
 - Juizado Especial Federal de Cachoeiro de Itapemirim



- 1ª Vara Federal de Cachoeiro de Itapemirim
- 2ª Vara Federal de Cachoeiro de Itapemirim

C) POR UMA MÁQUINA ADMINISTRATIVA EFICAZ E EFICIENTE

A Seção Judiciária do Espírito Santo buscou a execução e o acompanhamento das diretrizes estratégicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), pelo Conselho da Justiça Federal (CJF) e pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, observando os macrodesafios para o Ciclo 2015-2020, preconizados pela Resolução 198/CNJ, bem como as perspectivas e objetivos estratégicos estabelecidos pela Resolução CJF-RES-2014/00313 e pela Resolução TRF2-RESP-2014/00034.

A seguir, destacamos as principais ações e melhorias implementadas na gestão administrativa, pelas diversas áreas organizacionais, no exercício do ano de 2016, na busca do atingimento destes objetivos.

▪ **GESTÃO DE PESSOAS**

Em virtude da publicação da **Portaria nº. JFES-POR-2016/00033 de 8 de junho de 2016** (suspende as ações de capacitação no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo em decorrência do contingenciamento orçamentário e financeiro), vários cursos e programas educacionais deixaram de ser realizados, dentre eles o Desenvolvimento Gerencial, a Ambientação de Novos Servidores e a Reciclagem dos Agentes de Segurança. Não obstante, algumas ações na Área de Desenvolvimento de Pessoas e Estágio (capacitação), visando uma melhoria na eficiência e eficácia da prestação jurisdicional da SJES, foram mantidas ou implementadas, quais sejam:

- **Programa de Pós-graduação:** Iniciado em 2015 e continuado ao longo de 2016, oportunizou que oito servidores dessem prosseguimento aos seus cursos de pós-graduação voltados ao desenvolvimento de competências diretamente ligadas às respectivas atuações profissionais, o que possibilitou a realização de um trabalho de maior qualidade, contribuindo para uma melhor prestação jurisdicional do Órgão.
- **Capacitação em Geral:** foram realizados ou oferecidos 7 cursos/palestras ao longo do ano: Curso de Capacitação Básico para Formação de Conciliadores e Mediadores – Módulo Teórico; Curso Sobre Novo CPC – Breve Análise das Mudanças; Curso sobre Responsabilidade Civil; Palestra sobre FUNPRESP; Simpósio sobre Assédio Organizacional e Painel sobre Precedentes Judiciais no Novo CPC.

Também foram mantidos programas assistenciais aos servidores, dentre as quais destacam-se:

- **Assistência Pré-escolar aos dependentes:** Esta ação permite assegurar a assistência pré-escolar dos dependentes dos magistrados e servidores, na faixa etária de 0 a 6 anos (incluindo os excepcionais cujo desenvolvimento corresponde à idade mental relativa à faixa etária estabelecida). Em 2016, o auxílio teve como teto o valor de R\$ 699,00.
- **Auxílio-Transporte aos servidores:** Trata-se de prestação de benefício transporte, sob a forma de pecúnia, em caráter indenizatório ao servidor ativo, permitindo, assim, o auxílio no custeio das



despesas com seu deslocamento da residência aos locais de trabalho. No exercício, o quantitativo apurado pela média importou em 4 servidores, que aderiram ao benefício.

- **Auxílio-Alimentação aos servidores:** Esta atividade refere-se à prestação de benefício alimentação, sob a forma de pecúnia, pago no mês anterior ao da competência do benefício, no valor mensal de R\$ 799,00 (pagos de janeiro a agosto/2016) e R\$ 884,00 (pagos de setembro a dezembro/2016). A média aritmética apurou, em 2016, o total de 581 servidores inscritos no auxílio- alimentação.

Visando à melhoria do desempenho funcional e ao aumento da qualidade e capacidade laborativa, contribuindo, portanto, para um melhor atendimento à população que vem em busca da tutela jurisdicional, dentre as quais destacam-se:

- **Programa de Avaliação Periódica da Saúde dos servidores:** O Exame periódico de saúde é um instrumento imprescindível para se conhecer o perfil epidemiológico desta Seccional e, a partir dele, viabilizar o planejamento da política de saúde dos servidores da 2ª Região.
- **Programa de Apoio à Psiquiatria e Psicológica:** Dentro dos serviços voltados à área de Psicologia se encontra o PAPSI – Programa de Apoio à Psiquiatria e Psicologia, que visa complementar a prestação de assistência à saúde mental do servidor, a fim de possibilitar um tratamento adequado às necessidades dos beneficiários, mediante estabelecimento de rede referenciada e reembolso parcial do tratamento aos servidores. Nesta Seccional, o Programa foi iniciado em 2005. Em dezembro/2016, o programa contava com 11 pessoas que estavam inscritas na SJES, recebendo atendimento psicológico por profissionais credenciados.
- **Programa Posturas e Movimentos - Saúde no Trabalho:** Magistrados e servidores da SJES contaram com o programa de ginástica laboral até janeiro de 2016, com as atividades ofertadas em 26 pontos e 3 vezes por semana. Entretanto, o contrato foi rescindido devido situação de restrição orçamentária. O objetivo era agir no controle do estresse, combate ao sedentarismo, prevenção das doenças cardiovasculares, além de prevenir as LER/DORT (lesões por esforços repetitivos), reduzir problemas posturais e aumentar a produtividade e criatividade em função da integração e motivação do corpo funcional, com a consequente valorização destes Servidores.
- **Assistência à Saúde:** Essa ação tem por finalidade assegurar a saúde física e mental dos magistrados, servidores e seus dependentes. Compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, visando à melhoria do desempenho funcional e ao aumento da qualidade e capacidade laborativa, contribuindo, portanto, para um melhor atendimento à população que vem em busca da tutela jurisdicional. Desde 2008, a assistência à saúde ao magistrado ou servidor, ativo ou inativo, e à sua família passou a contar com o AUXÍLIO SAÚDE. Essa ação visa assegurar a saúde física e mental dos magistrados, servidores e seus dependentes que não estejam cadastrados no plano de saúde conveniado com a Justiça Federal, tem caráter indenizatório, por meio de ressarcimento parcial de despesas com planos privados de saúde, de livre escolha e responsabilidade do beneficiário.
- **Serviço Odontológico:** Foram realizadas atividades de promoção e preservação da saúde bucal em magistrados, servidores, inativos e pensionistas, por meio da Seção de Serviços de Saúde, que conta com profissionais especializados do quadro de servidores.
- **Expansão do Teletrabalho:** Ao final de 2016, a SJES contava com 31 servidores em teletrabalho, atuando em observância às normas estabelecidas pela Resolução TRF2-RSP-2014/00013.



Possibilitando, desta maneira, o aumento da qualidade de vida dos servidores, bem como da produtividade.

Insta salientar que o Programa de **Imunização Contra a Gripe** foi descontinuado em 2016 devido às restrições orçamentárias.

Indicadores e resultados relativos ao à Gestão de Pessoas, referentes ao exercício de 2016:

- Absenteísmo por motivo de licenças médicas:** Objetiva acompanhar sua variação propondo políticas de saúde que visem à redução desses afastamentos. O cálculo é efetuado dividindo o total de dias de licenças médicas, pela multiplicação do total de servidores em exercício no órgão pelo total de dias trabalhados no ano. O resultado é multiplicado por 100. A meta é manter o índice abaixo de 3 %. Em 2016, tivemos 6327 dias de licenças médicas e 566 servidores em exercício nesta Seccional, resultando na seguinte conta: $6327 / (566 \times 365 \text{ dias}) \times 100 = 3,06 \%$. Verifica-se que o índice inferior aos apurados em 2015 (3,21 %) e 2014 (4,53 %). Entendemos ser recomendável reforçar/renovar os bons programas já aplicados na área de saúde, que têm demonstrado qualidade e efetividade.
- Absenteísmo por motivo de acidente em serviço:** Objetiva acompanhar o índice de servidores em licença por acidente de serviço, para verificar a necessidade de implantar programas de saúde preventivos. O cálculo é efetuado dividindo o total de licenças por Acidente em Serviço pelo total de servidores em exercício no órgão. O resultado é multiplicado por 100. A meta é manter o índice abaixo de 2 %. Em 2016, tivemos 1 licença por Acidente em Serviço e 566 servidores em exercício nesta Seccional, resultando na seguinte conta: $(1 / 566) \times 100 = 0,17 \%$. Constata-se que a incidência de licença por acidente de serviço está bem abaixo da meta máxima, permanecendo semelhante ao apurado em 2015 (0,18 %), demonstrando estabilidade da incidência desse tipo licença.
- Rotatividade:** Este indicador mede o índice anual de saída de servidores do Quadro de Pessoal, utilizando como parâmetro de medição a divisão do Total de servidores desligados no ano pelo Total de servidores do Quadro de Pessoal. O resultado é multiplicado por 100. E a meta é manter o índice abaixo de 3,5 %. Em 2016, tivemos 13 servidores desligados e 539 servidores compoem o quadro de pessoal, o que resultou na seguinte conta: $13/539 \times 100 = 2,41\%$. Como se vê o índice ficou dentro da meta máxima fixada (3,5 %). Verifica-se que o Quadro de Pessoal encontra-se estabilizado e os desligamentos, em sua maioria, ocorrem por motivos de aposentadoria (69%), sendo imediatamente provido o cargo mediante nomeação de candidato classificado em concurso público.
- Abonos de Permanência concedidos:** Mede o índice de servidores do Quadro de Pessoal que optam por continuar em atividade após completarem requisitos para aposentadoria, utilizando como parâmetro de medição a divisão entre o total de servidores que tiveram concedido abono de permanência no ano e o total de servidores que completaram no ano os requisitos para inativação. O resultado é multiplicado por 100. A meta é manter o índice acima de 50%. Em 2016, foi concedido abono de permanência a 5 servidores dos 6 servidores que implementaram os requisitos para a inativação, o que resultou na seguinte conta: $5/6 \times 100 = 83,33\%$. Verifica-se que o percentual ficou acima do índice fixado, o que significa que as políticas de gestão de pessoas estão satisfatórias.



- **Educação Continuada:** Mede o índice de servidores capacitados, com o objetivo de verificar a participação dos servidores em capacitação promovida pelo Órgão com a finalidade de apurar o interesse nos cursos e aprimorar o Programa de Capacitação a cada ano. Em 2016, tivemos 91 servidores capacitados e 564 servidores em exercício nesta Seccional, resultando na seguinte conta: $91 / 564 \times 100 = 16,13\%$, resultado diretamente influenciado pela suspensão determinada na Portaria nº. JFES-POR-2016/00033 de 8 de junho de 2016.

▪ **AUDITORIA**

As funções de auditoria interna são desempenhadas pelo Núcleo de Controle Interno (NCI), subordinado diretamente à Direção do Foro. Há um relacionamento sistêmico entre a unidade central de controle interno (Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal – SCI/CJF), a unidade setorial (Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional Federal da 2ª Região – SCI/TRF2) e esta unidade seccional.

Os objetivos da área estão definidos no manual de atribuições e têm como norte “coordenar os atos de procedimentos do controle de gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal da Seção Judiciária.”

A seguir destacamos as principais atividades realizadas em 2016:

- **Atividades desenvolvidas no exercício:** Foram executadas 03 auditorias. Auditoria de avaliação dos controles internos administrativos e Auditoria de monitoramento nas contratações com alocação de mão de obra terceirizada, realizadas por servidores desta unidade de controle interno, bem como a Auditoria de repactuação, reajuste, revisão e retenções trabalhistas nos contratos de prestação de serviços, com/sem alocação de mão de obra, realizada em conjunto com a Secretaria de Controle Interno/TRF-2 e Subsecretaria de Controle Interno/SJRI.
- **Resultados alcançados:** Foram emitidos recomendações e achados nas auditorias de avaliação de controles internos e de conformidade (repactuações). Na auditoria de monitoramento/contratações/2015, as recomendações demandam novo monitoramento, em virtude de algumas implementações em andamento.

Não foram observadas impropriedades/irregularidades graves e os resultados das atividades encontram-se nos relatórios de auditoria disponíveis nos processos [JFES-ADM-2016/00015-V01](#), JFES-ADM-2015/00031 e TRF2-ADM-2016/00023.

- **Atividades propostas para o exercício seguinte:** Auditorias em 04 áreas: despesas com informática, incluindo aspectos orçamentários, (realizada concomitantemente pelo TRF2#R/SJES/SJRI), auditoria de concessão dos benefícios auxílios saúde e alimentação (também de forma concomitante); auditoria de monitoramento (quanto ao cumprimento dos achados e recomendações da auditoria de contratações/2015); e auditoria de monitoramento (quanto ao cumprimento dos achados e recomendações da auditoria de avaliação de controles internos-licitações/2016).

▪ **COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS**

Das notícias produzidas no período, a maioria diz respeito à promoção da conciliação na Justiça Federal e divulgação dos mutirões de audiências de conciliação processual e pré-processual na SJES.



- **Notícias:** Em 2016, o NCS produziu e publicou nas páginas de notícias da Internet e da Intranet e nos informativos “Mural” e “JF Digital” um total de 268 matérias jornalísticas e 145 avisos institucionais relacionados diretamente à Seção Judiciária do Espírito Santo.

Também foi dada ênfase às divulgações de leilões, avisos relativos ao processo eletrônico, serviços de apoio ao advogado, convênios, vagas de estágio, novas instalações que facilitaram o acesso do cidadão à Justiça e de atividades que promoveram a aproximação da Seção Judiciária com a sociedade. Dentre estes, destacaram-se eventos culturais abertos ao público promovidos em parceria com o CCFJ/Vitória e com o Núcleo de Gestão de Pessoas, visitas de estudantes à sede da Seção Judiciária, homenagem aos servidores por tempo de serviço dedicado à Justiça Federal da 2ª Região, e eventos realizados em parceria com outras instituições, como a Associação dos Servidores da Justiça Federal do Espírito Santo – Assejufes – e o Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário Federal no Estado do Espírito Santo – Sinpojufes, e a Caixa Econômica Federal. A realização na SJES da solenidade de Abertura do Projeto de Audiências de Conciliação Pré-Processuais por Videoconferência, no dia 21 de março de 2016, foi um desses eventos.

Houve ainda divulgação de decisões judiciais com repercussão na imprensa local e nacional e que afetaram o dia-a-dia da população capixaba, com destaque para aquelas relacionadas a questões ambientais, como o rompimento de barragem da empresa Samarco localizada em Mariana/MG, que gerou consequências em vários municípios do Estado, especialmente em Baixo Guandu, Colatina e Linhares, além do litoral Norte. O enfoque, nesse ano, foi sobre a qualidade da água distribuída à população e a proibição da pesca em vários locais. Outro grande destaque foi dado à interdição da Vale e da Arcelor devido ao pó preto. A capa do jornal ‘A Gazeta’ de 22/01/2016 trazia “em ação por crime ambiental, juiz federal manda polícia suspender as operações de minério e carvão no Complexo de Tubarão, por tempo indeterminado”.

- **Atendimento à imprensa:** O NCS recebe demandas de órgãos de imprensa, com o objetivo de subsidiar a produção de matérias sobre processos que tramitam na Seccional. O Núcleo apura os dados solicitados junto aos setores ou secretarias das varas, ou, ainda, faz a apuração por meio de pesquisa em documentos e atos normativos. Em seguida, presta a resposta devida ao solicitante, da forma mais completa possível e em linguagem clara. Além disso, o NCS analisa a eventual necessidade de dar ciência da demanda da imprensa ao magistrado ou ao gestor a que a informação estiver relacionada.

Em 2016, o NCS registrou a publicação de 393 matérias sobre a Justiça Federal do Espírito Santo nos dois maiores jornais impressos do Estado (A Gazeta e a Tribuna), nas revistas eletrônicas Consultor Jurídico e Século Diário. Quase todas as matérias publicadas contaram com a assessoria deste Núcleo durante a apuração ou foram publicadas a partir de provocação deste Núcleo via contato com a imprensa por telefone ou e-mail.

As dificuldades orçamentárias dos órgãos públicos em meio à crise econômica, por exemplo, foram temas de reportagens dos grandes jornais capixabas.

Condenações de políticos capixabas em ações de improbidade administrativa, também foram assuntos de destaque na imprensa local e contaram com envio de decisões e apurações feitas pelo NCS, dando publicidade ao comprometimento do combate à corrupção e improbidade administrativa.

Em Colatina, houve grande repercussão a decisão da Justiça Federal que determinava a desocupação de 433 casas do projeto “Minha Casa, Minha Vida”, invadidas por famílias do município. E, em Vitória, um dos assuntos de maior destaque foi a decisão que suspendeu a cobrança de taxa de marinha no Estado.



- **Mural:** Informativo semanal da SJES, o Mural é inteiramente redigido, editorado e impresso pela equipe do NCS. Cada edição conta com uma versão virtual, publicada na intranet, e com uma versão em papel, com tiragem reduzida, afixada em locais de grande circulação na sede da SJES em Vitória e nas subseções do interior. A publicação traz notícias voltadas para os públicos interno (servidores, magistrados, estagiários, terceirizados) e externo da Justiça (advogados e jurisdicionados). Em 2016, o NCS produziu 45 edições do Mural.
- **JF Digital:** Também semanal, o informativo JF Digital é – como o próprio nome diz – uma publicação totalmente digital. Com matérias voltadas para o público externo, o JF é disponibilizado na página da SJES na internet e enviado para uma lista de 282 endereços eletrônicos de pessoas que se cadastram para receber as edições por e-mail. São advogados, estudantes, professores, procuradores, jornalistas, servidores aposentados, dentre outros. Em 2016 foram produzidas 40 edições com, em média, 17 páginas cada.
- **Criação de peças publicitárias/campanhas institucionais:** Trata-se da produção de informes, *banners* impressos e virtuais, **cartazes** e outros materiais gráficos, com objetivos específicos. Entre eles, está a conscientização do público interno e do público externo que visita a Justiça, como advogados e partes, sobre procedimentos que devem ser seguidos, sobre iniciativas de gestão, sobre novos regramentos administrativos, processos seletivos, eventos culturais, datas comemorativas, etc. Em 2016, foram realizadas pelo NCS 115 peças, sendo 68 cartazes e 47 banners.
- **Veja na intranet:** Trata-se de um resumo das principais notícias do dia publicadas na intranet, com chamadas feitas por e-mail a todos os magistrados e servidores da Seccional, diariamente, por volta das 18h30. O objetivo é incentivar a leitura da intranet e reforçar a divulgação das notícias.

Em 2016, o ‘Veja na Intranet’ ganhou nova roupagem, tornando-se mais atrativo e recebendo inclusive cores diferentes para lembrar de temas importantes, como o ‘Outubro Rosa’.

- **8. Contato@:** Serviço de informação ao público externo prestado sem custo, através do e-mail contato@jfes.jus.br, disponibilizado no site da SJES. Em 2016, foram respondidas pelo NCS em torno de 402 mensagens de usuários. As respostas são dadas quase sempre no mesmo dia e, sempre que possível, imediatamente. A maioria diz respeito a andamento de processos e a procedimentos relacionados a processo eletrônico e emissão de certidões.
- **Clipping News:** O NCS tem como uma de suas atribuições a resenha diária de notícias pesquisadas em jornais impressos e eletrônicos que façam referência à Justiça Federal capixaba, atuando no caso de alguma incorreção, e arquivando-as para eventuais pesquisas. Além disso, essas e outras notícias de interesse de servidores e magistrados são selecionadas, digitalizadas e publicadas na intranet, em campo específico denominado “Clipping News”.

Em 2016, foram publicadas neste espaço 750 matérias, entre notícias diretamente relacionadas à Justiça Federal do ES e outras relacionadas ao TRF2, ao Conselho da Justiça Federal, ao Conselho Nacional de Justiça, STJ, STF, Ministério Público, OAB, e notícias do Legislativo e do Executivo que influenciam diretamente no Judiciário e no dia-a-dia dos servidores e magistrados.



- **Publicações especiais:** Além dos informativos já citados, o NCS produz publicações especiais em ocasiões marcantes na história da Seção Judiciária como, por exemplo, instalações de novas varas federais e inaugurações de novas sedes da Justiça Federal no Estado. Tais publicações são feitas nas versões digital e impressa. Em 2016, o NCS produziu uma publicação especial, por ocasião da Inauguração da Sede Definitiva da Subseção Judiciária de Serra, em agosto.

Também foi inaugurada parceria com a Assessoria de Comunicação Institucional (ACOI/TRF2) e com o Núcleo de Comunicação Social da SJRJ (NCOS/SJRJ), que gerou o informativo 'Habeas Data Especial – 6 meses do novo CPC'. Coube ao NCS registrar a opinião dos magistrados da SJES, instrutores do curso "Novo Código de Processo Civil – Principais Mudanças no Processo de Conhecimento", inclusive com fotos, e do "Curso de Formação de Conciliadores", realizado na SJES, que abordou a nova política jurisdicional envolvendo os métodos consensuais de solução de conflitos.

- **Cerimonial e eventos:** O Núcleo de Comunicação Social e Relações Públicas, além de atuar na área de jornalismo e publicidade, é responsável pelo cerimonial e pela organização de eventos voltados aos públicos internos e externos da SJES. Em 2016, o Núcleo atuou na organização dos seguintes eventos:
 - a) Abertura do Projeto de Audiências de Conciliação Pré-Processuais por Videoconferência;
 - b) Projeto 'Viver Unimed', com a realização das seguintes oficinas: "Oficina de Orientação Postural Vida Ativa", dia 02/03; Oficina do Estresse, dia 13/04; Palestra de Apresentação e Adesão ao Programa Vigilantes do Peso e Palestra 'Viva Bem sem Dor', ambas no dia 10/05; Oficina de Rotulagem, dia 08/07; Palestra sobre a Saúde da Mulher, com orientações sobre mudanças ao longo da vida, sexualidade, câncer de mama e autoexame, dia 10/10; Palestra sobre a Saúde do Homem, dia 21/11;
 - c) Homenagem ao Dia da Mulher;
 - d) Ações para o "Dia 'D'" de combate ao mosquito Aedes Aegypti, realizado em todas as Subseções Judiciárias do ES;
 - e) Acompanhamento da Audiência Pública para debater o reconhecimento da inconstitucionalidade do Decreto nº 4.887-2003, presidida pelo Desembargador Federal André Fontes, realizada no dia 30/05/2016, a partir das 13h, no Auditório Evandro Gueiros Leite, no TRF da 2ª Região. Houve participação de representantes de quilombolas e de advogado, na SJES;
 - f) Homenagem às Mães;
 - g) Solenidade de inauguração da sede definitiva da Subseção Judiciária de Serra, no dia 09/08/2016, às 11 horas;
 - h) Visita de alunos. Em três ocasiões recebemos estudantes do curso de Direito da UVV e da Estácio de Sá, dentro do projeto 'Justiça Federal, muito prazer', nos dias 11/03, 24/08 e 19/10. Foram parceiros do NCS os juizes federais Ronald Krüger Rodor e Alexandre Miguel, com a realização de palestras sobre a SJES, o 2º JEF e a 1ª VF-EF;
 - i) Eventos do Mês do Servidor: (a) "Estação Saúde" – dias 13 e 14/09 – Auditório – profissionais da Unimed Vitória verificam, gratuitamente, por meio de análises individuais, como anda a saúde de servidores, magistrados, estagiários e terceirizados. Em parceria com a Assejufes. (b) Palestra sobre "Plano de Previdência Complementar" – dia 16, às 16h – ministrada pelo diretor de seguridade da Funpresp-Jud, Edmilson Enedino das Chagas, servidor de carreira do MPU. Parceria com NGP.
 - j) Videoconferência "Assédio Organizacional: Uma Discussão Multidisciplinar" – dia 23/09, das 14h30 às 17h30 – com os juizes federais Vladimir Vitovsky e Julio Mansur, o psicólogo Bruno Farah e o psiquiatra Dimas Soares, sendo moderado pelo Desembargador Federal André Fontes.



k) Homenagem por Tempo de Serviço a servidores e magistrados – dia 25/10, às 16h. Apoio do Sinpojufes, da Assejufes e do NGP.

l) Apoio na organização da 1ª Sessão da Turma Regional de Uniformização realizada por videoconferência, no dia 18/11/2016, na Sala de Sessões das Turmas Recursais do ES;

m) X Campanha Natal Feliz – arrecadação de presentes de Natal para filhos de funcionários terceirizados (com baixa renda) e festa de confraternização.

▪ **OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL**

- **Construção do Fórum da Serra:** O novo prédio ficou pronto em Julho e conta com estacionamento, espaços mais amplos, previsão de expansão e acessibilidade total, atendendo a todas as exigências legais, inclusive do Conselho Nacional de Justiça. Além disso, o prédio possui sistema de ar condicionado mais econômico, vidros que refletem o calor externo e aproveitamento da água de chuva, contribuindo para a economia dos recursos públicos e para a proteção do meio ambiente. Foram contratados, ainda em 2016, com término previsto até março de 2017, os serviços de paisagismo, sinalização, revestimento do pórtico, instalações remanescentes e marcenaria.
- **Modernização do Prédio do Arquivo:** O prédio do Arquivo Judicial recebeu em 2016 reformas que buscaram atender aos requisitos de segurança, climatização e redução do consumo de energia elétrica. As placas de mármore das fachadas foram refixadas, grades foram instaladas nas janelas de andares inferiores e a portaria foi modernizada. O sistema de ar condicionado foi substituído por outro mais eficiente. A substituição existente foi desativada e a nova entrada de energia é mais adequada ao uso como arquivo, o que vai também propiciar redução na conta de energia do prédio.
- **Lanchonete no Oitavo Andar:** Foi realizada nova licitação e, no ano de 2016, voltou a funcionar a lanchonete do oitavo andar, com serviço de lanches e refeições simples.
- **Projeto para o Centro de Memória:** Foram realizadas diversas melhorias na área que antes era ocupada pelos postos do Banco do Brasil e Santander para implantação do Centro de Memória da Justiça Federal do Espírito Santo, onde serão expostas informações e objetos que contam a história da instituição. Para isso foi elaborado um planejamento de ocupação gradual do espaço e um projeto em 3D para a instalação definitiva. A contratação de serviços complementares de painéis expositores foi concretizada no final do exercício de 2016.

Destaca-se, também, o alinhamento com o plano estratégico da justiça federal, marcados pelas seguintes realizações:

- **Garantia dos Direitos da Cidadania:** O conjunto de atividades voltadas para edificações contribuiu para facilitar o acesso de qualquer pessoa aos edifícios da Justiça Federal do Espírito Santo, além de criar melhores condições de trabalho para servidores e funcionários de empresas terceirizadas. Nesse sentido, todos os usuários dos edifícios receberam melhores condições de exercer seus direitos de cidadania.

A área responsável pelas obras se manutenções faz uso dos seguintes indicadores:

- **Consumo de Energia elétrica:** O consumo de todos os prédios da Justiça Federal no Espírito Santo reduziu cerca de 25% em 2016 com relação a 2015. Diversas ações realizadas contribuíram para



tornar os prédios mais econômicos, tais como a troca de sistemas de ar condicionado do prédio do Arquivo, a construção de prédios mais modernos, como o da Serra, a substituição parcial de lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED. Aliado a estes fatores, o esforço para redução de despesas passou por racionamento rigoroso, com redução dos horários de funcionamento do ar condicionado e iluminação e desligamento parcial de elevadores onde possível.

- **Consumo de água potável:** O consumo total de água potável da Justiça Federal do Espírito Santo caiu cerca de 11% em 2016 com relação a 2015. Esse resultado vem do esforço da equipe de manutenção e das ações de racionamento de consumo por causa da falta de chuvas que persistiu por quase todo o ano.
- **Conformidade com os padrões construtivos:** Esse indicador, criado a partir do planejamento estratégico de obras, mostra como estão os prédios em relação a um padrão mínimo de construção estabelecido pelo Comitê Técnico de Obras. Em 2016 os prédios do Espírito Santo atingiram 100% de conformidade.
- **Acessibilidade:** **Esse indicador mostra o quanto os prédios estão de acordo com as normas de acessibilidade. Em 2016 o indicador passou de 98% para 99% com o novo prédio de Serra.**

Para o exercício de 2017 estão são **pretendidas** as seguintes atividades:

- **Construção do Edifício-Sede da Justiça Federal em Colatina – ES:** Está prevista no Plano de Obras de 2017 a contratação dos projetos executivos para construção da nova Sede da Vara Federal de Colatina, que hoje se encontra instalada em dois pavimentos locados em prédio comercial, com área total construída de 450 m², compartilhado com outro locatário e que possui limitações de segurança e acessibilidade.
- **Substituição dos equipamentos de ar condicionado de São Mateus:** Foi contratada no final de 2016, com execução prevista para 2017, a substituição dos equipamentos de ar condicionado da Vara Federal de São Mateus por outros do tipo VRF, mais eficientes e econômicos. Os equipamentos existentes são da época da construção do imóvel, estando, portanto, com mais de 10 anos de uso.
- **Sistema de geração de energia fotovoltaica por captação de energia solar no prédio Sede:** A proposta visa gerar energia elétrica a partir da instalação de placas de captação de energia solar, reduzindo o consumo de energia elétrica da Concessionária no Edifício Sede da Justiça Federal, em Vitória.
- **Cobertura para a guarita de serviço do Edifício Sede:** Atendendo à demanda da Direção do Foro, foi prevista para 2017 a instalação de cobertura metálica na entrada de serviço, sobre a guarita já existente, de modo a melhorar as condições de trabalho dos vigilantes.
- **Aquisição de lâmpadas LED:** De forma a complementar a substituição já iniciada, será solicitada, em 2017, a aquisição de mais lâmpadas LED para atender os prédios da SJES.
- **Readequação do contrato e do projeto da subestação de energia do prédio Sede junto à concessionária:** Visando ajustar as condições de consumo, será implementada, em 2017, a readequação do contrato junto à Concessionária de energia elétrica, com a revisão e reaprovação do projeto da subestação existente.



▪ **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI**

A área de tecnologia da informação buscou garantir soluções tecnológicas efetivas e eficazes, suprindo as necessidades de infraestrutura e de sistemas de informação de modo integrado entre os demais órgãos da Justiça Federal, de modo a reduzir a heterogeneidade e permitindo a interoperabilidade, garantindo a convergência tecnológica.

Destacam-se, no exercício de 2016, as seguintes atividades:

- **Inclusão da Polícia Federal para uso do processo eletrônico:** visando aprimoramento da gestão da justiça criminal foram implementados ajustes necessários, em conjunto com diversos setores como distribuição e varas federais, a fim de que a Superintendência de Polícia Federal no ES pudesse iniciar utilização do processo eletrônico da SJES.

Foi efetuado pela Seção de Atendimento ao Usuário treinamento junto aos delegados na sede da polícia federal, possibilitando, num primeiro momento, a utilização do sistema de petição eletrônico para comunicação de prisão em flagrante. Tal atividade possibilitou a aproximação entre o Poder Judiciário e a Polícia Federal, garantindo maior celeridade na interação das atividades entre esses órgãos.

- **Ferramentas de controle:** foram desenvolvidas também pela Seção de Atendimento ao Usuário para os usuários da Seção Judiciária do Espírito Santo diversas ferramentas de controle, para emissão de relatórios que pudessem aferir produtividade de servidores, envio de petições, controle atendimento do apoio aos juizados especiais, etc.

Tais ferramentas contribuíram não só para maior celeridade e produtividade na prestação jurisdicional, mas também viabilizaram, inclusive, a adoção do teletrabalho por parte das varas federais, haja vista a possibilidade de aferição da produtividade dos servidores que adotaram esse sistema.

- **Administração de contas de Usuários:** foram realizadas tarefas de manutenção da administração das contas de usuários para acesso a recursos de rede, tais como, e-mail, discos de rede, VPN (*Virtual Private Network* – Rede Virtual Móvel), servidor de aplicações (Go-Global), etc.
- **Auxílio a implantação de novo tarifador:** de forma a viabilizar a implantação de novo modelo de tarifador de serviço de telefonia contratado pela Justiça Federal, a Seção de Redes prestou auxílio para conexão à rede do servidor destinado ao serviço, bem como na configuração que permite o acesso remoto ao mesmo.

Além dos atos materiais acima exemplificados, é de se trazer à evidência os novos Sistemas implementados e atualizados na Unidade Jurisdicional Capixaba, senão vejamos:

- **Formulário para Abertura de Chamado de Tecnologia da Informação na intranet (novo):** este formulário permite ao usuário abrir um chamado de Tecnologia da Informação junto à Central de Abertura de Chamados do Tribunal, agilizando o atendimento. Por meio de tal sistema é possível alcançar os seguintes objetivos: a) celeridade e produtividade na prestação jurisdicional; b) melhoria da infraestrutura e governança de Tecnologia da Informação - TI.



- **Sistemas de Contratos:** Atualizações no módulo de Controle Interno para se adequar ao novo formato de auditorias a ser seguido pelo Núcleo de Controle Interno e sugerido pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- **Publicações na Intranet:** novas publicações foram adicionadas à intranet, dentre elas Convênios da SJES, o que permite alcançar maior celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.
- **Estudo da viabilidade de uso do Sistema de Conciliação AVIS desenvolvido pela Seção Judiciária do Rio Grande do Norte - SJRN:** foi realizado um estudo da viabilidade de uso do Sistema de Conciliação AVIS desenvolvido pela Seção Judiciária do Rio Grande do Norte - SJRN, porém optou-se por não usar tal sistema, e sim realizar melhorias no Sistema de Agendamento da SJES, de modo a dar suporte ao agendamento e às sessões de conciliação realizadas por esta Seccional. Por meio de tal estudo tornou-se possível alcançar os seguintes objetivos: a) celeridade e produtividade na prestação jurisdicional, b) adoção de soluções alternativas de conflito.
- **Melhorias na Segurança ao acesso à rede pela VPN:** O equipamento utilizado para uso dos usuários do serviço de VPN/Teletrabalho VPN (*Virtual Private Network* – Rede Virtual Móvel) foi recriado em um ambiente com Sistema Operacional Windows 2008 R2 64bits, para oferecer melhores condições de segurança à rede de computadores da JFES.
- **Melhorias no CPD de Contingência (Cidade Alta):** após estudos foram feitas modificações nas ligações físicas de conexões de rede entre os equipamentos do CPD de Contingência, bem como modificação nas configurações de ativos de rede a fim de obter otimização do tráfego de dados.
- **Atualização das versões do APOLO, e dos Sistemas AJG, RH, GEDOC, GEPAT, GEMAT:** manutenção e melhoria das configurações dos equipamentos servidores da infraestrutura de Processamento de Banco de Dados, (máquinas RISC); Processamento de Backup e Restore (máquinas CSC); Armazenamento de dados da Justiça Federal (STORAGES e TAPE LIBRARIES); Rede de fibra óptica (SAN Switches); melhorando a performance e reduzindo ao máximo o tempo de indisponibilidade dos mesmos

O Núcleo de Tecnologia da Informação também foi responsável pela **prorrogação de serviços continuados**, diante da identificação da imprescindibilidade dos serviços continuados cujas atividades são indispensáveis ao bom funcionamento da Seção Judiciária do Espírito Santo. Na condição de indispensável, a prestação de serviço que atendeu as exigências normativas aplicáveis ao caso, foi prorrogada através dos termos aditivos contratuais respectivos.

Destaca-se que o processo de prorrogação dos serviços continuados é realizado com o fim de identificar a melhor opção para a Administração Pública, mediante critérios objetivos. Aqui também reside uma forma de controle considerando que, na busca pela melhor contratação mediante critérios objetivos, é possível evitar que o dinheiro público seja gasto de forma inadequada.

Além das prorrogações, foram necessárias **aquisições de equipamentos**, com o fim de renovar o parque de informática. Desta feita, foram adquiridos microcomputadores, monitores, impressoras e multifuncionais, garantindo-se qualidade ao menor custo possível, em atendimento às normas aplicáveis ao tema.



Em termos de softwares, houve também a renovação de licenças, como no caso do software de virtualização de aplicativos – Go-Global e de proteção contra ameaças digitais (antivírus) – Symantec Endpoint Protection.

Acrescente-se, ainda, a realização de procedimento licitatório exitoso para **aquisição** dos serviços de garantia e suporte do parque de equipamentos Cisco (Smartnet) tendo sido obtido sucesso no procedimento licitatório.

Já **iniciados** em 2016, mas ainda **em andamento**, podemos mencionar as seguintes ações:

- **implantação de servidor de impressão, gravação de audiências remotas, videoconferências gravadas.**
- **Desenvolvimento da nova Intranet da SJES:** Em fase de conclusão, com previsão de entrar em produção no ano de 2017, o projeto visa a migração da Intranet da SJES para a versão mais nova da ferramenta JBoss, com as alterações e melhorias necessárias para adequação a esta tecnologia mais moderna. Também está sendo desenvolvido novo layout para a intranet.
- **Desenvolvimento do Sistema de Cálculo de Passivos da Folha de Pagamento da SJES:** Ainda em fase inicial, este sistema apoiará a Seção de Folha de Pagamento desta Seccional no cálculo de passivos, o que garantirá melhoria da gestão de pessoas.
- **Realizada a especificação e termo de referência para aquisição dos serviços de garantia e suporte do parque de equipamentos Cisco (Smartnet) tendo sido obtido sucesso no procedimento licitatório.**
- **Upgrade de Sistema Operacional de Servidores:** Deu-se início aos trabalhos de upgrade de Sistema Operacional dos servidores de arquivo, DNS, AD, WSUS, GUP e Print servers da Sede e dos Interiores para Windows Server 2012.
- **Upgrade de versão do Symantec Endpoint Protection:** Após a formalização da contratação da renovação de licença do produto, será efetuado o Upgrade de versão, que dispõe de novas funcionalidades.

Foram elaborados os artefatos do Modelo de Contratação de Tecnologia da Informação (Termo de Referência, Especificações Técnicas, dentre outros) para a licitação visando o registro de preços para aquisição de *máquinas power* para a JFES, da JFRJ e do TRF2 (JFES-ADM-2016/00020). Pretende-se, com isso, renovar e ampliar a infraestrutura de processamento de dados do TRF2, suas Seções e Subseções Judiciárias, através da aquisição de servidores de banco de dados.

Paralelamente às ações iniciadas em 2016, discurridas anteriormente, foram executadas atividades diárias de gerenciamento dos chamados para manutenções corretivas desses equipamentos; gerenciamento das rotinas de backup de documentos produzidos pelos usuários (áreas “S” e “T”), providenciando a recuperação dos mesmos quando necessário; gerenciamento das rotinas de backup das máquinas virtuais servidoras da rede; elaboração e acompanhamento do plano de trabalho definido para o estagiário do setor.

Como consequência dos esforços envidados, foram alcançados os seguintes resultados:



- a) Manutenção de equipamentos compatíveis com a metodologia de trabalho desta SJES;
- b) Garantia de disponibilidade adequada do ambiente tecnológico da SJES;
- c) Garantia de atualização e modernização do ambiente tecnológico da SJES;
- d) Agilização dos serviços da área fim e administrativa;
- e) Nenhum dos ataques efetuados à rede de computadores da SJES alcançou êxito;
- f) Os filtros de conteúdo têm evitado o recebimento de mensagens de e-mail contaminadas com vírus e/ou outros tipos de ameaça digital bloqueando aproximadamente 90% das mensagens recebidas pelos nossos servidores de correio eletrônico;
- g) A correta configuração e manutenção dos equipamentos tem mantido alta disponibilidade dos serviços disponibilizados pela rede de computadores da SJES;
- h) Base de dados dos sistemas sempre disponíveis;
- i) Funcionamento sem interrupções durante todo o ano dos equipamentos em contrato de manutenção;
- j) Sistemas com suas versões sempre atualizadas;
- k) Pleno atendimento dos chamados dos usuários para recuperação de pastas/arquivos/documentos perdidos;
- l) Objetivo do programa do estágio, desenvolvido na SEOPE, plenamente alcançado, de acordo com documento do reitor da faculdade.

Mediante a inclusão da Polícia Federal no uso do processo eletrônico foi possível garantir maior aproximação entre a Justiça Federal e o citado órgão, promovendo celeridade ao andamento dos processos nos quais atua.

As ferramentas de controle contribuíram para maior celeridade e produtividade no âmbito da prestação jurisdicional, favorecendo a relação com o jurisdicionado que espera por uma solução para seu conflito. Reduzir tal espera é um dos nossos objetivos, em respeito ao princípio constitucional da celeridade processual e da duração razoável do processo.

Melhor atendimento prestado tanto aos usuários da SJES quanto ao público externo no que diz respeito aos sistemas disponibilizados pela Seção.

Restou garantida a prorrogação dos serviços prestados de forma contínua e que são indispensáveis ao funcionamento da Seção Judiciária do Espírito Santo. Além disso, também foi possível garantir que, não apenas as prorrogações, mas toda aquisição realizada pelo NTI observasse o trâmite processual adequado, em observância as normas aplicáveis à espécie, sendo afastadas quaisquer ingerências de caráter subjetivo, em respeito aos critérios técnicos e objetivos fixados pelos gestores do NTI.

• **Atividades propostas para o exercício seguinte:**

- a) Aquisição de novos equipamentos para as salas de audiências capazes de suprir as novas demandas, atendendo a Resolução 355/2015 CJF;
- b) Aquisição de software System Center Configuration Manager para administração de imagens e inventário;
- c) Solução de mensageria através do Skype for business;
- d) Aquisição de novos equipamentos, como scanner de médio porte, micros e plotter para atender a várias Áreas demandantes;
- e) Conclusão da nova Intranet da SJES;
- f) Conclusão do Sistema de Cálculo de Passivos da Folha de Pagamento;
- g) Conclusão do Módulo do Gestor do Sistema de Contratos;



- h) Melhorias no Sistema de Agendamento da SJES, de modo a dar suporte ao agendamento e às sessões de conciliação realizadas por esta Seccional;
- i) Atualização e garantia operacional do ambiente virtual de servidores de rede com a aquisição de licenças do VMware;
- j) Atualização do ambiente de gerenciamento da infraestrutura de rede com atualização do software e serviços de instalação (Cisco Prime Infrastructure);
- k) Instalação de Versão atualizada do software de proteção contra ameaças virtuais – Symantec Endpoint Protection;
- l) Conclusão dos trabalhos de upgrade de Sistema Operacional dos servidores de arquivo, DNS, AD, WSUS, GUP e Print servers da Sede e dos Interiores;
- m) Continuidade das tarefas de manutenção rotineiras, afeitas ao setor;
- n) Finalização do processo de compras de equipamentos para a 2ª Região (JFES, SJRJ e TRF2), por meio do processo JFES-ADM-2016/00020, que se encontra em andamento;
- o) Aquisição de equipamento e serviços para ampliação da infraestrutura de armazenamento de dados da JFES (STORAGES e TAPE LIBRARIES);
- p) Aquisição de licenças e serviços para ampliação do sistema de backup/restore da infraestrutura de armazenamento de dados da JFES;

▪ SEGURANÇA E TRANSPORTES

O Núcleo de Segurança e Transportes - NST otimizou a atuação preventiva na proteção das instalações e na preservação da incolumidade física dos próprios da justiça e jurisdicionados.

Com a instituição das Audiências de Custódia, o Núcleo passou a ter um papel extremamente relevante em face da agilidade nos procedimentos de informação para auxiliar na decisão do Juízo de Plantão, assim como no recebimento, guarda e condução do preso durante o tempo necessário e posterior entrega desse a quem de direito.

▪ ORÇAMENTO

O orçamento total desta Seccional foi de R\$ 188.787.505,11 (cento e oitenta e oito milhões, setecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e cinco reais e onze centavos), tendo a execução orçamentária total atingido o montante de R\$ 188.106.718,89 (cento e oitenta e oito milhões, cento e seis mil, setecentos e dezoito reais e oitenta e nove centavos), ou seja, um percentual de 99% do valor recebido.

Do montante total de crédito enviado, R\$ 153.742.964,51 (cento e cinquenta e três milhões, setecentos e quarenta e dois mil, novecentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e um centavos) pertencem ao Grupo de Despesas de Pessoal e Encargos Sociais, sendo que R\$ 132.671.200,96 (cento e trinta e dois milhões, seiscentos e setenta e um mil, duzentos reais e noventa e seis), referente às Despesas de Pessoal e R\$ 21.071.763,55 (vinte e um milhões, setenta e um mil, setecentos e sessenta e três reais e cinquenta e cinco centavos) referente a Encargos Sociais.

Tanto as execuções orçamentárias para as Despesas de Pessoal quanto às execuções para Encargos Sociais atingiram o percentual de 100% (cem por cento).

O valor provisionado para atender aos Investimentos totais (Equipamento e Material Permanente e Obras e Instalações) foi da ordem de R\$ 963.572,00 (novecentos e sessenta e três mil, quinhentos e setenta e dois reais), englobando obras e equipamento e material permanente em todos os Planos Orçamentários



da ação Julgamento de Causas e em todas as demais ações. Ressalte-se que, para o exercício de 2015, foram provisionados R\$ 6.126.046,36 (seis milhões cento e vinte e seis mil e quarenta e seis reais e trinta e seis centavos) para investimentos. Fato este que demonstra o impacto do corte orçamentário sofrido no exercício de 2016.

O exercício de 2016 foi um ano extremamente difícil no que diz respeito à execução orçamentária e financeira, devido ao corte de 28% (vinte e oito por cento) feito ao Orçamento do Judiciário pelo Congresso Nacional. O corte orçamentário teve a sanção da Presidente da República.

Diante dessa realidade coube a esta Seccional um grande esforço para adequar às despesas em curso ao reduzido orçamento recebido.

Além da necessária adequação das despesas ao orçamento recebido, houve um grande empenho para o controle de gastos, priorizando-se as atividades imprescindíveis ao desempenho da atividade fim, ou seja, da prestação jurisdicional.

Houve a redução de contratos de locação de mão de obra, que possuem os valores mais significativos em termos de despesas desta Seccional, a redução de consumo de energia elétrica, a redução de gasto com material de consumo ao mínimo necessário e a redução de aquisição de equipamentos e contratações de obras.

As aquisições e as contratações para a realização de obras foram feitas a o final do exercício, quando foi constatado que os esforços para a adequação das despesas surtiram efeito e, uma vez atendidas os compromissos desta Seccional já existentes, havia a possibilidade dessas aquisições.

Ações Orçamentárias do Exercício de 2016

Na Classificação Orçamentária 4257 - Julgamento de Causas na Justiça Federal, O valor provisionado para Outras Despesas de Custeio (manutenção das atividades) foi da ordem de R\$ 17.877.285,60 (dezesete milhões, oitocentos e oitenta e sete mil, duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos) e para atender aos Investimentos foi da ordem de R\$ 604.799,00 (seiscentos e quatro mil, setecentos e noventa e nove reais).

Esta ação orçamentária engloba os Planos Orçamentários: Julgamento de Causas, Ações de Informática, Capacitação de Recursos Humanos e Modernização de Instalações na Justiça Federal.

Quase a totalidade do crédito provisionado no **Plano Orçamentário Julgamento de Causas (0000)** é destinado à manutenção das atividades desta Seccional, incluindo as despesas com serviços em geral, serviços com locação de mão de obra, material de consumo, pagamento de indenizações e outros da mesma natureza.

No que diz respeito ao crédito de Investimento (Equipamento e Material Permanente e Obras e Instalações) gasto nesse Plano Orçamentário, foi provisionado um crédito de R\$ 112.549,00 (cento e doze mil, quinhentos e quarenta e nove reais) e a execução orçamentária ficou em R\$ 110.875,48 (cento e dez mil, oitocentos e setenta e cinco reais e quarenta e oito centavos).

Foram realizadas as seguintes contratações referentes a **Obras e Instalações no Plano Orçamentário Julgamento de Causas:**

- a) Lança de proteção perimetral para o muro da Sede da SJES;



- b) Projeto de revisão de subestação redutora abrigada no Ed. Sede;
- c) Substituição da tubulação de recalque do prédio do Arquivo;
- d) Divisórias e paredes de gesso acartonado para o Centro de Memória da Justiça Federal do ES.

Quanto às aquisições em **Equipamento e Material Permanente**, temos os seguintes itens nesse Plano Orçamentário: purificadores de ar, poltronas giratórias, máquina de solda, divisórias, geladeiras, maca e escada.

É importante registrar que esforços foram empreendidos a fim de que se mantivessem os serviços já existentes e, portanto, não houve, no exercício, ações de expansão e que ensejassem significativo montante de recursos em itens novos e de investimento.

O **Plano Orçamentário Ações de Informática (0010)** contou com a provisão de crédito na ordem de R\$ 2.661.034,57 ((dois milhões, seiscentos e sessenta e um mil, trinta e quatro reais e cinquenta e sete centavos) e a execução orçamentária atingiu o montante de R\$ 2.651.021,99 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e um mil, vinte e um reais e noventa e nove centavos).

Do valor total recebido nesse Plano Orçamentário, R\$ 239.950,00 (duzentos e trinta e nove mil, novecentos e cinquenta reais) correspondem às despesas com Equipamentos e Materiais Permanentes e Softwares, ou seja, despesas de capital. O crédito orçamentário de Despesas de Capital, informado acima, foi gasto com os seguintes itens:

- a) Solução de aceleração de rede Wan, que possibilitará a otimização do tráfego de dados (Apolo, Sig; videoconferência e afins, visando dar mais desempenho ao serviço de telecomunicações prestado entre SJES e o TRF- 2ª Região.
- b) - Renovação de direito de atualização de software – Symantec Protection Suite Enterprise Edition, que atenderá a necessidade de manter o parque de computadores protegido contra ameaças digitais;
- c) - Monitores de 23 polegadas que atende à necessidade de equipamentos mais modernos em substituição aos obsoletos.

Todas as aquisições feitas são constantes no Plano Regional de Contratações de TI.

O **Plano Orçamentário Capacitação de Recursos Humanos (0002)** recebeu, em 2016, a provisão de crédito total de R\$ 104.085,30 (cento e quatro mil, oitenta e cinco reais e trinta centavos), atingiu uma execução orçamentária de R\$ 86.768,30 (oitenta e seis mil, setecentos e sessenta e oito reais e trinta centavos).

Faz-se necessário registrar que este Plano Orçamentário foi severamente atingindo pela restrição orçamentária do exercício, fato que acarretou em um contingenciamento total das despesas de capacitação, sendo liberadas algumas no final do exercício, quando a situação se apresentou mais tranquila quanto à coberturas orçamentária das despesas desta Seccional.

Devido ao corte orçamentário de 28%, neste ano de 2016, foi necessário revisar toda a programação de despesas desta Seccional.



A execução, na ação CRH, obedeceu ao disposto na PORTARIA Nº JFES-POR-2016/00033 de 8 de junho de 2016 (limita a realização de ações de capacitação onerosas) e na determinação DIRFO, razão pela qual houve diferença entre o valor destinado e o executado ao longo do ano.

Não obstante tal fato, tendo em vista autorização concedida de forma extraordinária pela Administração em relação à realização de alguns eventos de capacitação, foi possível capacitar mais servidores do que a meta reprogramada.

O Plano Orçamentário **Modernização de Instalações na Justiça Federal (0003)** recebeu a provisão de crédito orçamentário de R\$ 252.300,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e trezentos reais). A execução orçamentária desse Plano foi de R\$ 238.899,04 (duzentos e trinta e oito mil, oitocentos e noventa e nove reais e quatro centavos).

As ações deste Plano Orçamentário visaram à contratação de empresa de engenharia para fornecimento e instalação do novo Sistema de Climatização da Vara Federal de S. Mateus que se apresentava obsoleto e defasado. As novas instalações além de proporcionar melhores condições de trabalho, reduzirão o consumo de energia.

Na **Classificação da ação 4224 – Assistência Jurídica a Pessoas Carentes**, o crédito orçamentário provisionado para esta ação, em 2016, foi de R\$ 2.451.260,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil, duzentos e sessenta reais). Esse valor foi integralmente executado.

Registramos um aumento dos assistidos pela ação, em virtude dos valores por assistidos terem sido inferiores aos valores previamente estimados.

Registramos, também, um aumento crescente de demandas para esta ação, haja vista a amplitude e celeridade primadas pela prestação jurisdicional na Justiça Federal com destaque para a participação dos Juizados Especiais e do processo eletrônico.

Devemos acrescentar, também, o crescimento das ações decorrentes da competência delegada e da implantação de sistemas que integram as informações e facilitam o atendimento das demandas.

Na **Classificação 2004 – Assistência Médica e Odontológica a Servidores**, O crédito orçamentário provisionado foi da ordem de R\$ 2.423.100,00 (dois milhões, quatrocentos e vinte e três mil e cem reais). O crédito orçamentário executado foi de R\$ 2.423.055,18 (dois milhões, quatrocentos e vinte e três mil, cinquenta e cinco reais e dezoito centavos).

Algumas ações existentes neste plano orçamentário foram eliminadas no ano de 2016 em razão do corte orçamentário realizado pelo Congresso ao Orçamento do Judiciário. Como exemplo, citamos os programas de ginástica laboral e massagem, a campanha de vacinação e afins.

Na **Classificação Orçamentária 12QU – Construção do Fórum da Justiça Federal no Município de Serra**, a provisão de crédito, no exercício, atingiu o montante de R\$ 358.773,00 (trezentos e cinquenta e oito mil, setecentos e setenta e três reais) e a execução orçamentária foi de R\$ 333.455,86 (trezentos e trinta e três mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e seis centavos).

Com o crédito provisionado no exercício foi possível realizar a contratação de empresa para fornecimento e instalação de revestimento para o pórtico do novo Prédio da Vara Federal da Serra,;



Contratou-se, também, uma empresa especializada para fixação de pontos de ancoragem nas fachadas do novo Fórum da Serra;

Houve, também, uma contratação de empresa de engenharia para a execução de instalações remanescentes referentes à obra.

Por fim, foram contratados o paisagismo, a montagem de balcões e armários e a sinalização visual e tátil.

Apesar da limitação orçamentária do exercício, foi possível cumprirmos o planejado e o novo Fórum da Justiça Federal no Município de Serra foi inaugurado e encontra-se funcionando adequadamente.

Na **Classificação Orçamentária 4257 – Modernização Tecnológica e Gestão de Informação**, o crédito provisionado foi de R\$ 871.400,00 (oitocentos e setenta e um mil e quatrocentos reais) e o crédito executado foi de R\$ 741.400,00 (setecentos e quarenta e um mil e quatrocentos reais).

Os serviços contratados foram os seguintes:

- a) - Renovação de serviços de manutenção e suporte da Solução de Virtualização de Aplicação Go – Global, que proporcionará uma facilidade de acesso ao Apolo e facilitará o teletrabalho e
- b) - Garantia e suporte a equipamentos Cisco da Infraestrutura de Rede da JFES, Cisco Smartenet a fim de proporcionar a operação de infraestrutura de rede para atender às Varas do interior e à Sede desta Seccional.

Na **Classificação Orçamentária 20TP – Pagamento de Pessoal Ativo**, o crédito provisionado para atender às despesas com Pessoal Ativo importou o valor de R\$ 115.424.667,16 (cento e quinze milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e dezesseis centavos). **A execução orçamentária a execução orçamentária atingiu o percentual de 100 (cem por cento).**

Os aumentos registrados nas classificações destinadas ao pagamento de pessoal, quando comparamos os valores executados no ano de 2016 com os valores executados no ano de 2015, são decorrentes dos aumentos normais (previstos em lei), principalmente relativos à progressão funcional ao longo do tempo, bem como a implementação do novo Plano de Cargos e Salários dos Servidores.

Na **Classificação Orçamentária 2012 – Auxílio Alimentação**, o valor provisionado para esta ação, em 2016, foi de R\$ 5765.200,00 (cinco milhões, setecentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais) e esse valor foi integralmente executado.

Na **Classificação Orçamentária 2010 – Assistência Pré-Escolar**, o valor provisionado nesta ação, em 2016, foi de R\$ 1.374.000,00 (um milhão, trezentos e setenta e quatro mil reais) e o valor executado foi de R\$ 1.373.999,10 (um milhão, trezentos e setenta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e dez centavos).

A meta física foi alcançada pelas inscrições realizadas no período, seja por motivo de nascimento de dependentes, ingresso de servidor/magistrado, removido/promovido, com dependente até 6 anos de idade apto ao recebimento do benefício, bem como pela manutenção do benefício, até os 6 anos completos impossibilitados de ingressar no ensino fundamental.



Na Classificação Orçamentária 2011 – Auxílio Transporte, o valor provisionado na ação, no exercício de 2016, foi de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) e o crédito executado ficou em R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais)..

Os servidores foram lotados em Varas Federais mais próximas das residências mas, ainda assim, devido a distância, o trajeto residência/trabalho/residência requer o uso de transporte coletivo, razão pela qual o meta fixada se manteve inalterada.

Grande parte dos servidores utiliza veículo próprio para locomoção, haja vista residirem bem próximo ao local de trabalho.

Na Classificação Orçamentária 2549 – Comunicação e Desenvolvimento Institucional, o crédito provisionado para esta ação, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) foi oferecido como fonte compensatória para suplementar a ação Julgamento de Causas, em virtude da limitação orçamentária do exercício..

Na Classificação Orçamentária 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações, o valor provisionado foi de R\$ 21.071.763,55 (vinte e um milhões, setenta e um mil, setecentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos). Esse valor foi totalmente executado.

Na Classificação Orçamentária 0181 – Pagamento de Aposentadoria e Pensões, o valor provisionado foi de R\$ 17.246.533,80 (dezessete milhões, duzentos e quarenta e seis mil, quinhentos e trinta e três reais e oitenta centavos). Esse valor foi totalmente executado.

Na Classificação Orçamentária – Auxílio Moradia a Agentes Públicos, o valor provisionado foi de R\$ 2.712.700,00 (dois milhões, setecentos e doze mil e setecentos reais) e o valor executado foi de R\$ 2.299.724,46 (dois milhões, duzentos e noventa e nove mil, setecentos e vinte e quatro reais e quarenta e seis centavos).

Para finalizar, no que diz respeito às questões relativas à gestão estratégica, a atividade mais relevante, realizada em 2016, foi a adequação das despesas ao orçamento reduzido.

Essa atividade necessitou de estudos, elaboração de planilhas, acompanhamento intenso das despesas contratuais e de seus reajustes e repactuações, a fim de que chegássemos ao final do exercício com uma situação favorável face aos compromissos assumidos e necessários à manutenção das atividades desta Seccional.

Com toda certeza, um acompanhamento mais efetivo de todas as despesas desta Seccional, mas principalmente das despesas contratuais, possibilitou uma reavaliação dos custos decorrentes de cada contrato e de cada aquisição e contratação realizada.

D) MAPA DE JULGADOS SIMPLIFICADO

Quadro nº 3 – Mapa de Julgados Simplificado SJES 2016

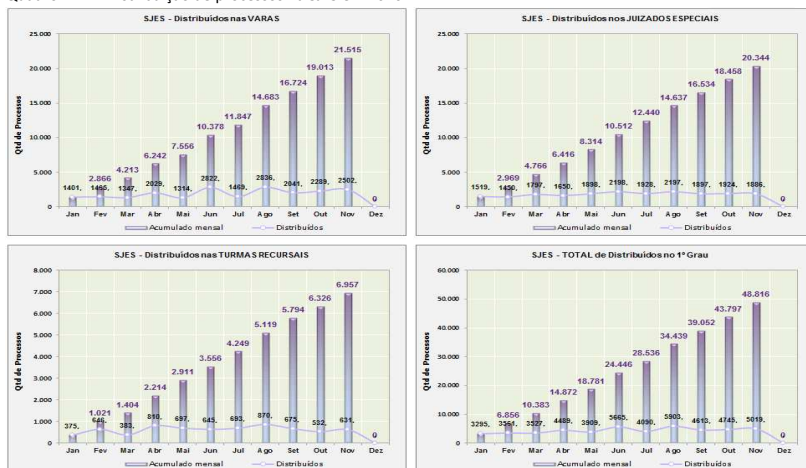
	2016			
	Distribuídos	Julgados	Tramitação	Total
Varas	21.515	15.276	120.623	157.414
Juizados	20.344	16.355	39.420	76.119
Turmas Recursais	6.957	10.717	18.772	36.446

Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>



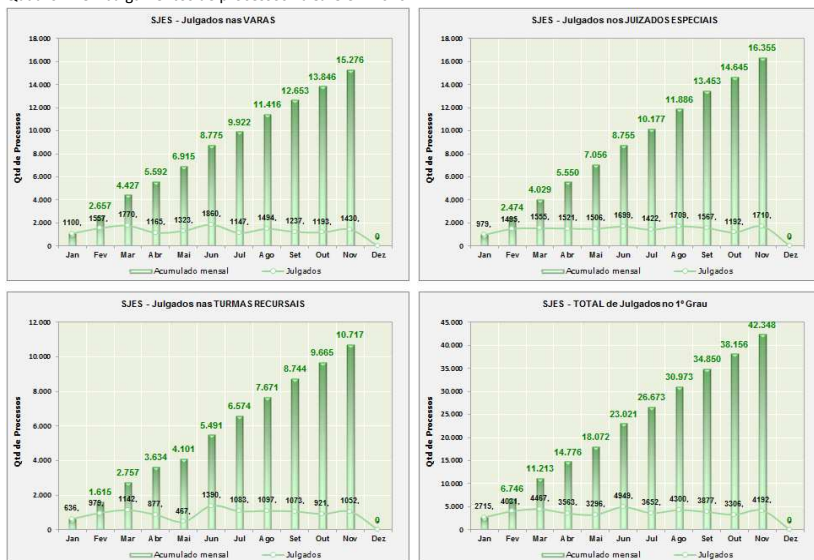
Obs: Mês de dezembro/2016 ainda não lançado no Portal de Estatísticas, em 18/01/2017.

Quadro nº 4 – Distribuição de processos na SJES em 2016



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

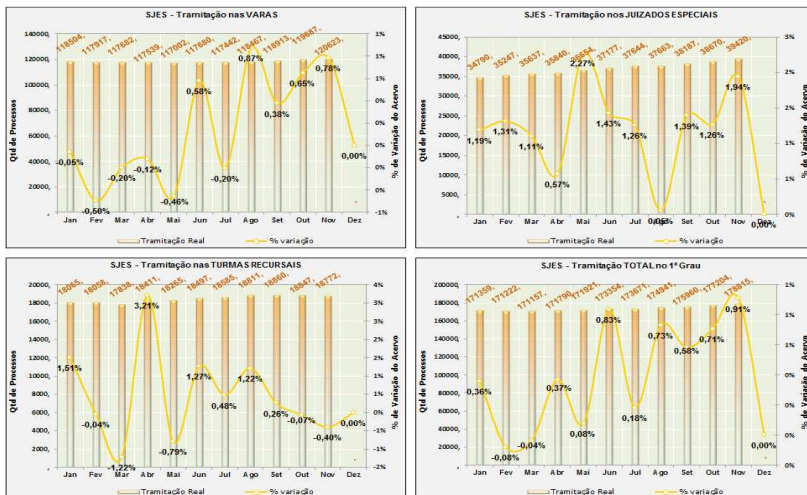
Quadro nº 5 – Julgamentos de processos na SJES em 2016



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

Quadro nº 6 – Tramitação de processos na SJES em 2016





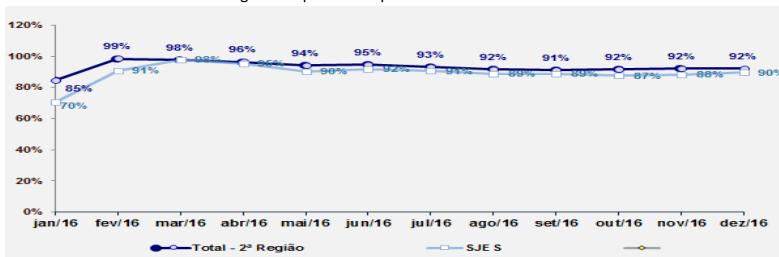
Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

▪ **Metas do CNJ**

A seguir apresentamos gráficos relativos ao desempenho da SJES com relação às metas estabelecidas pelo CNJ para o Poder Judiciário, no ano de 2016.

- **Meta 1: Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente. Desempenho da SJES: 90%**

Gráfico nº 1 – Meta 01 - Julgar mais processos que os distribuídos



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

Gráfico nº 2 – Meta 01 – Acompanhamento mensal da SJES

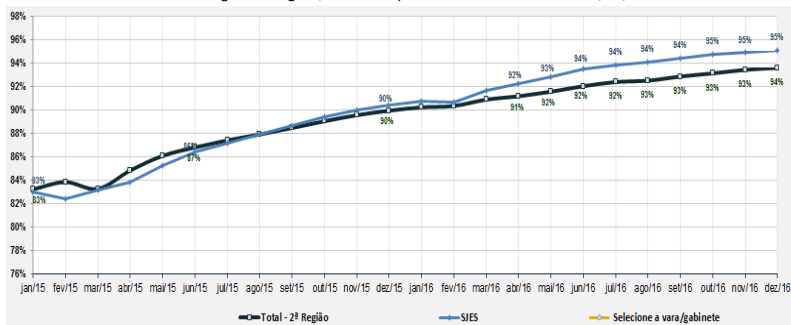




Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

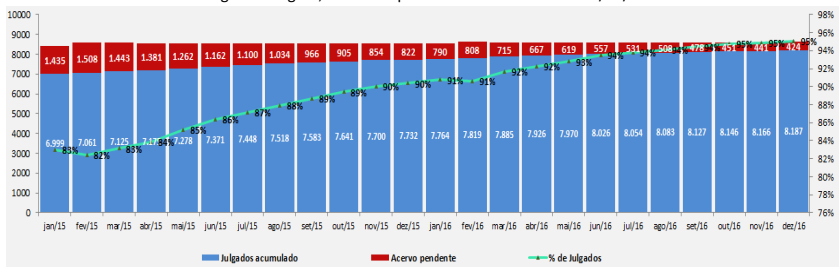
- **Meta 2: Identificar e julgar, até 31/12/2016, no 1º e no 2º grau, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2011 e pelo menos 70% dos processos distribuídos até 31/12/2012; nos Juizados Especiais Federais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012 e pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013; Nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012 e 70% dos processos distribuídos até 31/12/2013.**

Gráfico nº 3 – Meta 02 – No 1º grau e 2º grau, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2011



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

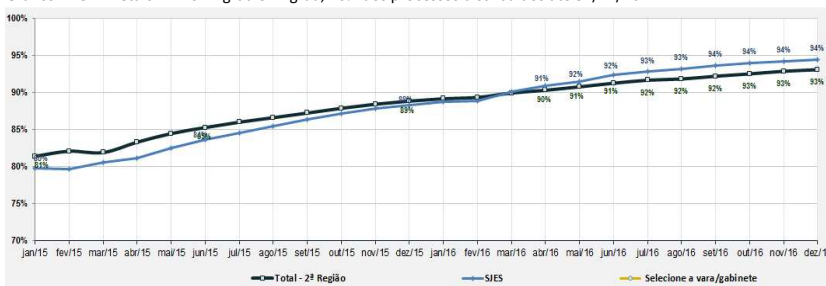
Gráfico nº 4 – Meta 02 – No 1º grau e 2º grau, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2011



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

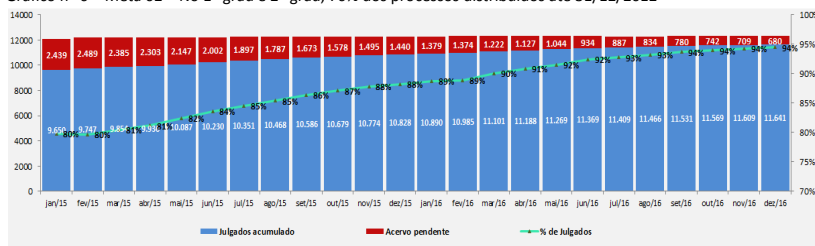


Gráfico nº 5 – Meta 02 – No 1º grau e 2º grau, 70% dos processos distribuídos até 31/12/2012



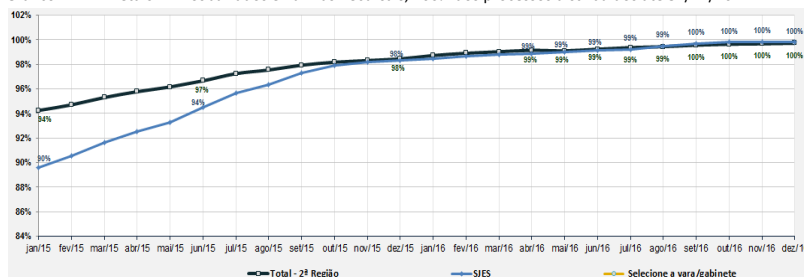
Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

Gráfico nº 6 – Meta 02 – No 1º grau e 2º grau, 70% dos processos distribuídos até 31/12/2012



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

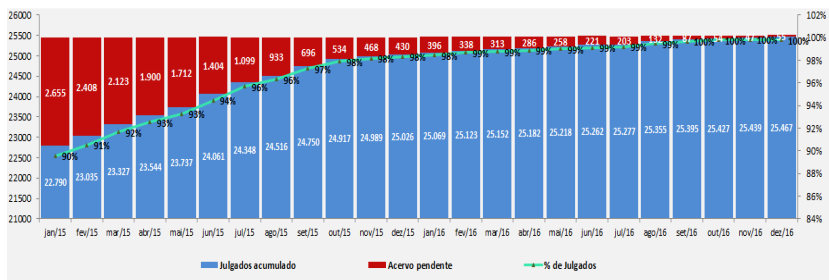
Gráfico nº 7 – Meta 02 – Nos Juizados e Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

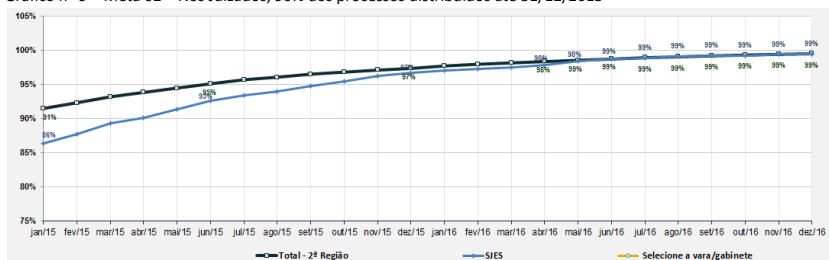
Gráfico nº 8 – Meta 02 – Nos Juizados e Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012





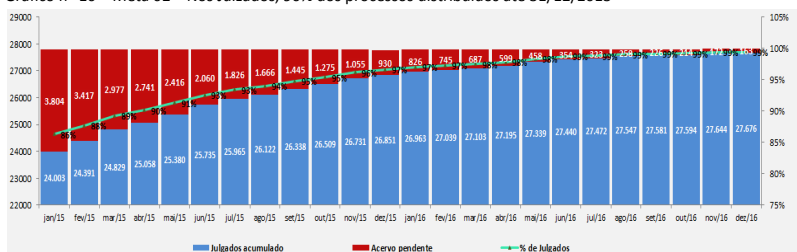
Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

Gráfico nº 9 – Meta 02 – Nos Juizados, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

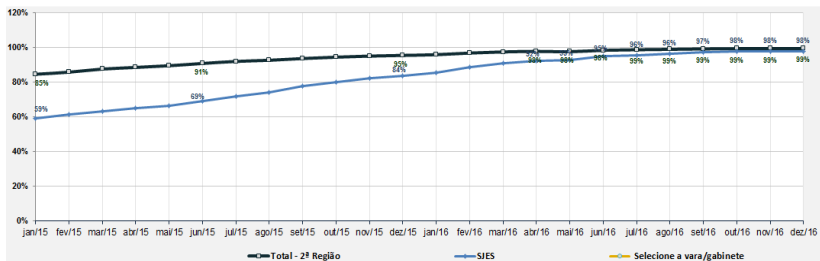
Gráfico nº 10 – Meta 02 – Nos Juizados, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

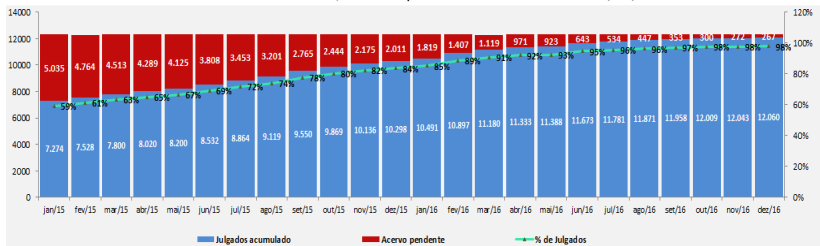
Gráfico nº 11 – Meta 02 – Nas Turmas Recursais, 70% dos processos distribuídos até 31/12/2013





Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

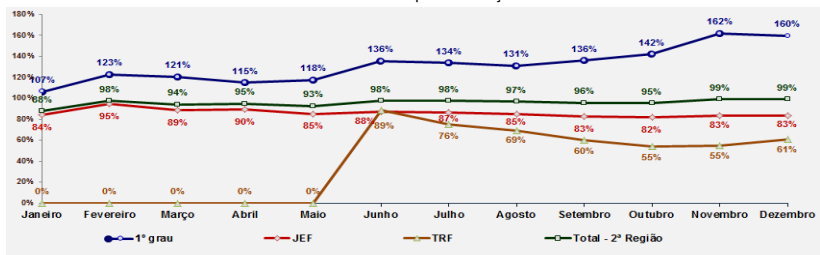
Gráfico nº 12 – Meta 02 – Nas Turmas Recursais, 70% dos processos distribuídos até 31/12/2013



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

- Meta 3: Aumentar o percentual de casos encerrados por conciliação em relação ao ano anterior. Desempenho do 1º Grau: 160%.

Gráfico nº 13 – Meta 03 – Aumentar os casos solucionados por conciliação

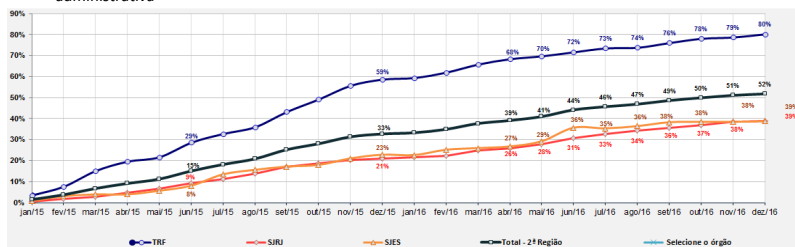


Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

- Meta 4: Identificar e julgar até 31/12/2016 pelo menos 70% das ações de improbidade administrativa distribuídas até 31/12/2014. Desempenho da SJES: 55%.



Gráfico nº 14 – Meta 04 - Priorizar julgamento processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

Gráfico nº 15 – Meta 04 - Priorizar julgamento processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa

Meta 4 - Improbidade	Alvo	Julgados até 2015	Julgados em 2016	Total de Julgados	Pendentes	% de Julgados	Grau de cumprimento
TRF	308	183	64	247	61	80%	115%
SJRJ	554	120	96	216	338	39%	56%
SJES	129	29	21	50	79	39%	55%
Total - 2ª Região	991	332	181	513	478	52%	74%

Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

- **Meta 5: Baixar em 2016 quantidade maior de processos de execução não fiscal do que o total de casos novos de execução não fiscal no ano corrente. Desempenho SJES: 113%**

Gráfico nº 16 – Meta 05 - Impulsionar processos à execução

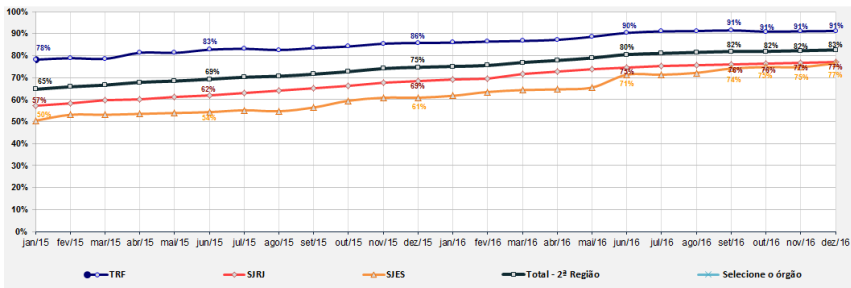


Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

- **Meta 6: Identificar e julgar, 31/12/2016, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2012. Desempenho da SJES: 77%**

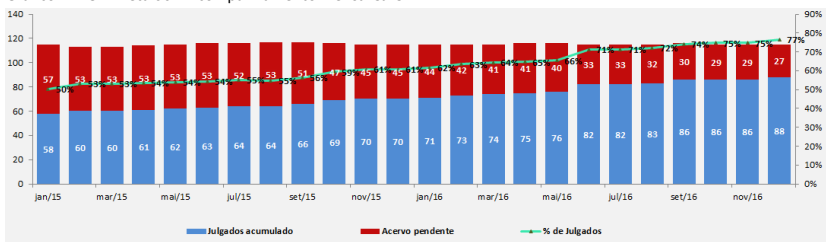
Gráfico nº 17 – Meta 06 - Priorizar o julgamento das ações coletivas





Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

Gráfico nº 18 – Meta 06 – Acompanhamento mensal SJES



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

- **Meta 7: Baixar/Julgar quantidade maior de processos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente. Desempenho da SJES: 156% / 138%**

Gráfico nº 19 – Meta 07 – Julgar mais processos criminais que os distribuídos no ano

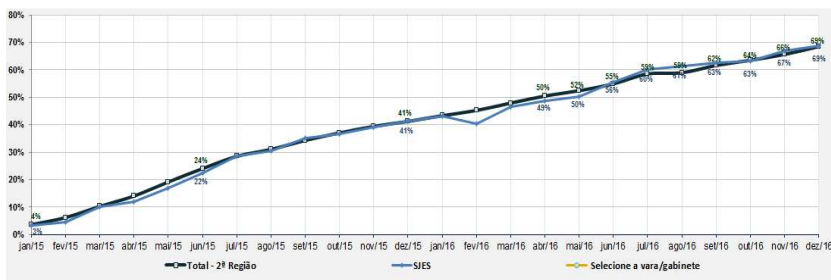
Meta 7 2015	Distribuídos	Outras saídas	Outras entradas	Julgados	% de cumprimento	Baixados	% de cumprimento
1º Grau	2.226	297	65	2.656	133%	3.218	161%
1º Grau / SJRJ	1.729	245	60	2.035	132%	2.507	162%
1º Grau / SJES	497	52	5	621	138%	711	158%
Juizado Especial Federal	127	8	2	104	86%	129	107%
JEF / SJRJ	100	8	2	64	68%	91	97%
JEF / SJES	27	0	0	40	0%	38	141%
Turma Recursal	18	0	0	17	94%	12	67%
TR / SJRJ	13	0	0	13	100%	11	85%
TR / SJES	5	0	0	4	80%	1	20%
Tribunal Regional Federal	1.674	32	9	1.404	85%	1.300	79%
SIRJ	1.842	253	62	2.112	128%	2.609	158%
SJES	529	52	5	665	138%	750	156%
Total - 2ª Região	4.045	337	76	4.161	110%	4.659	123%

Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

- **Meta 8: Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, 70% das ações penais vinculadas aos crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas e ao trabalho escravo distribuídas até 31/12 do penúltimo ano. Desempenho da SJES: 98%**

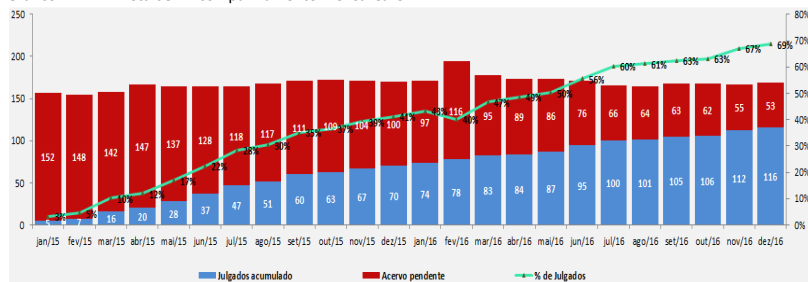
Gráfico nº 20 – Meta 08 – Priorizar ações improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo





Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

Gráfico nº 21 – Meta 08 – Acompanhamento mensal SJES



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

Gráfico nº 22 – Meta 08 – Acompanhamento mensal SJES

Meta 8	Alvo	Julgados até 2015	Julgados em 2016	Total de Julgados	Pendentes	% de Julgados	% de Cumprimento
1º Grau	644	247	198	445	199	69%	99%
1º Grau / SJRJ	483	180	153	333	150	69%	98%
1º Grau / SJES	161	67	45	112	49	70%	99%
Juizado Especial Federal	19	10	4	14	5	74%	105%
JEF / SJRJ	11	7	3	10	1	91%	130%
JEF / SJES	8	3	1	4	4	50%	71%
Turma Recursal	0	0	0	0	0	-	-
TR / RJ	0	0	0	0	0	-	-
TR / ES	0	0	0	0	0	-	-
TRF	172	75	38	113	59	66%	94%
SJRJ	494	187	156	343	151	69%	99%
SJES	169	70	46	116	53	69%	98%
Total - 2ª Região	835	332	240	572	263	69%	98%

Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2- <http://portaldeestatisticas.trf2.gov.br/portal/>

Os resultados alcançados revelam a dedicação da força de trabalho – magistrados, servidores, estagiários e terceirizados – que, conjugadas, são capazes de traçar o perfil da prestação jurisdicional como célere e de qualidade, objetivo precípuo da visão institucional.



E) A SOCIEDADE – PRINCIPAIS ATIVIDADES DA SEÇÃO JUDICIÁRIA

Através de intercâmbio com outros órgãos, ao longo do ano de 2016, foi dada continuidade à gestão de convênios e sistemas extremamente relevantes para a manutenção da celeridade, racionalização e eficácia nos trabalhos desenvolvidos pelas Varas da Capital e das Subseções. Destacam-se os acordos/convênios abaixo relacionados, dentre eles constam aqueles assinados pela Direção do Foro da SJES, outros pelo CNJ, CJF e outros ajustes que, embora não formalizados através de Convênio, encontram-se ativos, os sistemas foram disponibilizados pelos Órgãos e estão sendo utilizados nesta SJES pelos juizes e servidores, conforme consta da tabela abaixo:

• **Relação de Convênios e Acordos de Cooperação celebrados junto à SJES**

Quadro nº 7 – Quadro de Convênios em vigor na SJES, no exercício de 2016

N.º	Parceiro	Objeto	Benefícios
1	Departamento de Polícia Federal CJF/ STJ/Tribunais Regionais Federais (Convênio)	Intercâmbio de informações visando à prevenção da criminalidade, através do Sistema Nacional de Informações Criminais – SINIC e INFOSEG	Permite o acesso a consultas de dados de processos, inquéritos e mandados de prisão, além de emitir folhas de antecedentes criminais
2	Caixa Econômica Federal TRF-2ª Região (Convênio)	Acesso ao PORTAL JUDICIAL DA CAIXA	O sistema possibilita consultas ao saldo e extrato das contas e depósitos judiciais vinculados aos processos em trâmite nos Juízos desta Seção Judiciária.
3	Caixa Econômica Federal TRF-2ª Região SJES e SJRJ (Convênio)	Acordo de cooperação para realização de trâmite centralizado de comunicação eletrônica.	Realização de trâmite centralizado de comunicação eletrônica referente às decisões de que trata o caput do art. 215 da Consolidação de Normas da Corregedoria do TRF2, bem como a solicitação de saldo ou extrato da conta à disposição do Juízo e para obtenção de informações diversas, inclusive sobre levantamentos e pagamentos de alvarás realizados, conforme disposto no art. 216 da referida Consolidação de Normas.
4	Banco Central do Brasil STJ/CJF (Convênio)	Acesso ao BACEN-JUD e sistema CCS	Permite o envio, por meio eletrônico, de solicitações de informações sobre a existência de contas correntes e aplicações financeiras de partes que tenham demandas na justiça. Já no sistema CCS o principal objetivo é “auxiliar nas investigações financeiras conduzidas pelas autoridades competentes mediante informações pelo Poder Judiciário (ofício eletrônico), ou por outras autoridades quando devidamente legitimadas”
5	CNJ e União, por intermédio dos Ministérios das Cidades e da Justiça (Convênio)	Determinar a restrição e o bloqueio de registro de veículos cadastrados no Registro Nacional de Veículos automotores – RENAVAL/RENAJUD	Acesso às determinações e respostas judiciais por meio eletrônico



6	Secretaria da Receita Federal TRF-2ª Região (Convênio)	Acesso ao INFOJUD	Possibilita a utilização do banco de dados da Receita Federal, mediante acesso <i>on line</i> do serviço disponível no e-CAC (Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte), facilitando o desenvolvimento dos trabalhos das Varas desta Seção Judiciária
7	Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES (Convênio)	Acesso a base de dados e visualização do cadastro de empresas registradas no Órgão	Facilita a localização imediata dos endereços dos executados sem a necessidade de oficiar a Junta Comercial, resultando em maior celeridade nos procedimentos
8	Secretaria de Estado de Justiça do Espírito Santo Parceria sem Termo Formal	Acesso ao Sistema de Controle de Presos Provisórios e Condenados – Banco de Dados – INFOPEN	Visa integrar o Judiciário ao Sistema Penitenciário e acompanhar o histórico dos presos no Estado. Pela finalidade a que se pretende é de grande valia para os trabalhos dos juízes nas Varas com competência Criminal.
9	SIEL Tribunal Eleitoral do Espírito Santo Parceria sem Termo Formal	Acesso ao sistema de Informações Eleitorais- SIEL, que visa acesso ao Cadastro Eleitoral por meio eletrônico, mediante solicitação direta na página do TRE-ES pelo usuário.	Substitui os requerimentos por intermédio de ofício, com obtenção dos dados de forma direta e com redução de custos e maior celeridade aos procedimentos.
10	INFODIP Tribunal Eleitoral do Espírito Santo Parceria sem Termo Formal	Possibilita o acesso ao sistema de informações de direitos políticos do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo	Permitir usar o Sistema utilizado nas zonas eleitorais do Estado do Espírito Santo para recebimento e processamento das comunicações relativas a direitos políticos, conforme disciplinado no Provimento nº 2/2014, da Corregedoria Eleitoral
11	Ministério da Previdência Social/INSS - CJF (Convênio)	Acesso ao CNIS além do Sistema de Benefícios - SISBEN e Tabelas Corporativas que se encontram dentro do PLENUS	Proporciona maior celeridade ao andamento das ações previdenciárias, execuções fiscais e ações criminais relativas a questões previdenciárias.
12	Banco do Brasil Parceria sem Termo Formal	Acesso ao Sistema de Gerenciamento de Depósitos Judiciais do Banco do Brasil	Visa à consulta a saldo e extratos das contas de depósitos judiciais vinculados a processos em trâmite nos juízos federais do ES, bem como emissão de guias de depósitos, quando necessários
13	Departamento de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN (Convênio)	Visa ao acesso à base de dados e visualização do cadastro de pessoas físicas e jurídicas	Contribui com a celeridade, racionalização e eficácia dos trabalhos desenvolvidos pelo Núcleo de Controle de Mandados e pelas varas da Capital e subseções. O sistema é muito importante dado o fornecimento mais atualizado de endereços e dados dos veículos
14	Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Justiça (SEJUS) (Convênio)	Acordo de cooperação para cumprimento de Alvarás de Soltura por meio eletrônico.	Possibilita o cumprimento, por meio eletrônico, junto aos estabelecimentos prisionais mantidos pela SEJUS, dos alvarás de soltura expedidos nos diferentes juízos de competência criminal.



15	Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (Convênio)	Convênio para utilização pelas Comarcas do Estado do Sistema AJG/CJF para nomeação e pagamento de honorários advocatícios e periciais nos casos de Assistência Judiciária Gratuita no âmbito da jurisdição federal delegada.	Contribui para dar mais efetividade, segurança e agilidade nos pagamentos de honorários em processos de competência delegada.
16	Sistema e-STJ Disponibilizado pelo STJ	Consulta à integra dos processos que tramitam no STJ	Viabiliza o acesso e a utilização do Sistema de Consulta Eletrônica dos processos..
17	Cadastro Nacional de Condenados por ato de Improbidade Administrativa - CNCIAI Res. 44/07-CNJ	Reunir as informações do Poder Judiciário sobre pessoas físicas e jurídicas definitivamente condenadas por atos de improbidade administrativa no Brasil.	Permitir a qualquer interessado o livre acesso ao conteúdo processado no Cadastro Nacional de Condenados por ato de Improbidade Administrativa.
18	Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB CNJ e ARISP c/Termo Adesão -TRF 2ª Região (Convênio)	Destina-se a recepcionar comunicações de indisponibilidade de bens imóveis não individualizados	Necessidade de racionalizar o intercâmbio de informações entre o Poder Judiciário e os órgãos prestadores de serviços notariais e de registro, visando celeridade e efetividade na prestação jurisdicional e eficiência do serviço público delegado
19	Penhora “On Line” CNJ e ARISP c/Termo Adesão -TRF 2ª Região (Convênio)	Visa intercâmbio de informações eletrônicas (Penhora Online).	Viabiliza o acesso e a utilização do Sistema de Penhora Eletrônica de Imóveis - Penhora Online
20	Rol de Culpados Resolução CJF 408/2004	Dispõe sobre a adoção de modelo único e integração da rotina de consulta a Rol de Culpados na Justiça Federal	Uniformização de procedimentos administrativos no âmbito da Justiça Federal e a necessidade de adequar o lançamento do nome dos réus no Rol dos Culpados às novas tecnologias da informação
21	Sistema PGFN – e-CAC Justiça PRFN/TRF 2ª Região/SJRI/SJES (Convênio)	Acordo de cooperação que entre si celebram,para estabelecimento de procedimento de cadastramento de usuários para acesso ao sistema e-CAC justiça	Possibilitar às Varas Federais com competência para processar e julgar ações de execução fiscal, tributárias ou criminais da JFRJ e da JFES , com vistas ao acesso ao sistema e-CAC Justiça.
22	SERASA EXPERIAN CNJ/Termo de Adesão TRF - 2ª Região (Convênio)	Termo de Cooperação Técnica para encaminhamento de ordens judiciais de inclusão de restrição, levantamento temporário ou definitivo de restrição os cadastros mantidos pela SERASA, solicitação de informações	Permite solicitar informações cadastrais, bem como encaminhar ordens judiciais de inclusão de restrição e envio de outros tipos de ordens judiciais por intermédio do sistema SERASAJUD. (EM VIAS DE IMPLEMENTAÇÃO)



		cadastrais e envio de outros tipos de ordens judiciais por intermédio do sistema SERASAJUD.	
23	Sistema Nacional de Cálculos - SNC	A finalidade é orientar os setores de cálculos da Justiça Federal quanto aos pormenores técnicos envolvidos na realização de cálculos no interesse da instrução processual ou das execuções	Uniformização dos procedimentos para os Cálculos da Justiça Federal , aprovado pelo Conselho da Justiça Federal , permitindo a consulta aos advogados, prevenindo incidentes processuais, notadamente as execuções.
24	Malote Digital Resolução CNJ 100/2009	Sistema de Malote Digital como meio eletrônico entre as unidades organizacionais da Justiça Federal da 2ª Região e outros órgãos do Poder Judiciário.	Possibilita o envio e recebimento de comunicações oficiais, como ofícios, memorandos, cartas precatórias, de ordem e rogatórias entre órgãos da Justiça
25	Sistema AJG Resolução 305/2014 do CJF	Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita da Jurisdição Federal que visa o cadastramento e a nomeação de profissionais, bem como o pagamento de honorários a advogados dativos, curadores, peritos, tradutores e intérpretes.	Gozação dos benefícios da AJG os brasileiros e estrangeiros residentes no País, em estado de pobreza, que necessitem de representação processual em processo ou procedimento, cível ou criminal.
26	Secretaria de Estado da Justiça no Espírito Santo (SEJUS) (Convênio)	Visa à inserção de egressos no mercado de trabalho, atendendo ao Programa "Começar de Novo", do CNJ, através da vinculação de contratação de egressos pelas empresas terceirizadas da SJES	Fortalecer e potencializar o trabalho de ressocialização do egresso

- **Convênios firmados com entidades para utilização pelo juízo criminal na aplicação de penas alternativas**

Quadro nº 8 – Quadro de Convênios de penas alternativas vigor na SJES, no exercício de 2016

N.º	Entidade
01	Associação Lar Frei Aurélio Stulzer
02	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE Baixo Guandu/ES
03	Associação de Apoio a Criança a ao Adolescente da Grande Cobilância e Adjacências – AAOCA
04	Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Frei Juan Echavarrri Asiain
05	Programa de Promoção e Assistência Social – Casa Verde
06	Associação Lar Dos Idosos “Padre Gabriel”
07	Fundação Batista Praia Do Canto
08	Instituto Ponte
09	Associação Lar da 3ª Idade Prof. Coelho Sampaio



10	Instituto Luiz Braille do Espírito Santo - ILBES
11	Fundação Fé e Alegria – Filial Cariacica
12	Fundação Fé e Alegria – Filial Vitória
13	Cáritas Brasileira Regional do Espírito Santo
14	APAE de Governador Lindemberg
15	Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor - COPBEM
16	AMAES – Associação dos Amigos Autistas do Espírito
17	Orep – Padres Escolápios
18	Associação Amor e Vida
19	APAE de Castelo
20	Obra Social Gabriel Delanne
21	Associação dos Amigos das Famílias com Câncer de Castelo – AFACA
22	Casa de Menores de Campinas
23	Secretaria de Estado da Educação - SEDU
24	ILPI Vila Feliz
25	Abriço à Velhice Desamparada Auta Loureiro Machado – AVEDALMA
26	Associação das Crianças de Castelo – ACRIC
27	Associação Albergue Martim Lutero
28	Instituto Gênese – IG
29	Lar Batista Albertine Meador
30	APAE de Vila Velha
31	Fundação de Assistência e Amparo à Velhice - FAAVE
32	Obra Social Cristo Rei
33	Casa de Apoio Campo Grande
34	Casa do Vovô Simeão
35	Lar Irmã Sheyla
36	Associação Pestalozzi de João Neiva
37	APAE de Cariacica
38	Asilo João XXIII
39	Associação dos Deficientes de Linhares
40	Associação Pestalozzi da Serra
41	Associação Pestalozzi de Vila Pavão
42	APAE de Colatina
43	Associação Pestalozzi de Mimoso do Sul
44	Asilo dos Velhos e Casa dos Cegos de Linhares – Lar da Fraternidade
45	Associação Pestalozzi de Itaguaçu
46	Sociedade Santa Rita de Cássia – Lar dos Velhinhos
47	Associação Comunitária Vida Nova
48	APAE de São Mateus
49	Grupo de Apoio aos Doentes de AIDS Solidários pela Vida de Cachoeiro de Itapemirim – GAASV
50	Centro Cultural Araçá
51	Obra Social Nossa Senhora das Graças
52	União de Cegos D. Pedro II – UNICEP
53	Associação Bom de Bola, Craque na Escola, com Deus no Coração
54	Associação O Bom Samaritano do Brasil – suspenso em 11/07/2014
55	Associação de Prevenção e Assistência aos Dependentes de Drogas – APADD
56	Lar dos Velhos Nina Arueira



57	APAE de Venda Nova do Imigrante
58	APAE de Cachoeiro de Itapemirim
59	Asilo Pai Abraão
60	Hospital Estadual Infantil Nossa Senhora da Glória
61	APAE da Serra
62	APAE de Vitória
63	Sociedade de Assistência à Velhice Desamparada – Asilo dos Velhos
64	Associação Capixaba Contra o Câncer Infantil – ACACCI
65	Secretaria de Estado da Educação – SEDU

▪ **Convênios com faculdades de direito**

Convênios firmados com faculdades de direito para implantação de Núcleo de Prática Jurídica, visando atender aos jurisdicionados em demandas de Juizado Especial Federal da Capital e Interior, sendo 13 (treze) faculdades conveniadas:

Quadro nº 9 – Quadro de Convênios com Faculdades de Direito, em vigor na SJES, no exercício de 2016

N.º	Faculdade	Objeto
1	Faculdade de Aracruz	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de Linhares
2	Faculdade Estácio de Sá de Vila Velha	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da Capital
3	Faculdade Estácio de Sá de Vitória	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da Capital
4	UUV – Centro Universitário de Vila Velha	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da Capital
5	UFES – Universidade Federal do Espírito Santo	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da Capital
6	UNESC – Centro Universitário do Espírito Santo	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de Colatina
7	IESES - Instituto de Ensino Superior do Espírito Santo	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais Adjuntos de Cachoeiro de Itapemirim
8	Centro Universitário São Camilo	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais Adjuntos de Cachoeiro de Itapemirim
9	Instituto Vale do Cricaré	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de São Mateus
10	EMBRAE - Empresa Brasileira de Ensino, Pesquisa e extensão S/A	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da Capital
11	Faculdade Pitágoras de Linhares (antiga Unilinhares)	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de Linhares
12	Faculdade Castelo Branco	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de Colatina
13	FACELI – Fundação Faculdades Integradas do Ensino Superior de Linhares como mantenedora da Faculdade Municipal de Ensino Superior de Linhares	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de Linhares

▪ **INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE ATIVIDADES JUDICIÁRIAS**



- **NÚCLEO DE APOIO JUDICIÁRIO – NAJ**

- **Objetivos da Área:** O objetivo primordial do Núcleo de Apoio Judiciário é desenvolver ações que visem trazer celeridade, racionalização e eficácia aos trabalhos desenvolvidos pelas Varas, melhorar a prestação jurisdicional, fazendo com que as expectativas dos jurisdicionados, do público em geral e da própria SJES sejam alcançadas através da execução das atividades desenvolvidas diretamente pelo Núcleo e/ou através de suas Seções Vinculadas.

- **Atividades Desenvolvidas no Exercício:**

- Análise de documentação e demais procedimentos visando assinatura de convênios de penas alternativas, bem como o acompanhamento de regularidade;
- Conferência de documentos das entidades que participaram do Edital da Vara Criminal de Cachoeiro de Itapemirim para apresentação de Projetos Sociais;
- Coordenação na realização de 01 Leilão Unificado compreendendo as Varas da Capital e de Serra;
- Validação dos dados cadastrais, profissionais e dados de INSS e ISS dos peritos e demais profissionais no Sistema AJG;
- Conferência e controle dos pedidos de cadastramento dos entes públicos para fins de citação/intimação e peticionamento eletrônico, bem como atualização da listagem na intranet;
- Análise de documentos e demais procedimentos para cadastramento de advogados de outras regiões, na forma do Provimento 15, de 09/12/2014, do CJF;
- Visita à Universidade Federal do Espírito Santo visando assinatura de convênio para implantação de Núcleo de Prática a fim de atender demandas dos JEFs, bem como renovação de contato com a Faculdade Doctum visando assinatura convênio para atender as demandas de Serra;
- Prestou atendimento às partes/usuários, auxiliando na consulta processual, no peticionamento eletrônico, emissão de certidões “online” e demais informações;
- Coordenou, através da unidade de fragmentação, o recebimento e acompanhamento da fragmentação do material recebido dos diversos setores para entrega à coleta seletiva;
- Atuou em parceria com o NON e Juizados na implantação do Atendimento Integrado do SEAJEF e Salas de Perícias no Térreo do Prédio Sede; e
- Atuou em Parceria com o NON e Centro de Memória Institucional da SJES na definição e ampliação do espaço destinado a este último, bem como no acompanhamento das obras de reforma do referido espaço.

- **Resultados Alcançados:**

- Com auxílio das Assistentes Sociais de algumas Prefeituras, mais 07 convênios de penas alternativas foram assinados, totalizando em 65 convênios;
- 13 entidades sociais credenciaram seus projetos e foram beneficiadas com verbas recebidas pelos juízos a título de prestação pecuniária, na forma do Parágrafo 1º, do art. 45 do Código Penal;
- No Leilão Unificado realizado foram arrematados 68 bens, totalizando um valor arrecadado de R\$ 5.515.260,00;
- com a validação do cadastro de 199 novos profissionais no Sistema AJG, hoje temos 1.065 profissionais com cadastros ativos para atuação na Seção Judiciária do Espírito Santo ;



- e) Com o cadastramento de mais 42 Órgãos Públicos para fins de citação/intimação e peticionamento eletrônico, hoje temos 101 Entes Públicos cadastrados;
- f) 60 (sessenta) advogados de outras regiões foram cadastrados em 2016 na forma Provimento 15/2014-CJF e não precisaram se deslocar para validação presencial;
- g) As associações de catadores de materiais recicláveis de Vitória foram beneficiadas com 2.565 kg de papel, em decorrência do material fragmentado e doado à Prefeitura de Vitória através da coleta seletiva. Assim, a SJES cumpre seu papel social; e
- h) A mudança das salas de perícias do 3º andar para o térreo, funcionando de forma integrada com o SEAJEF, representa em ganho para o cidadão, para os jurisdicionados e para a própria SJES. O 3º andar contava com 02 salas de perícias e no novo espaço estão funcionando 03 salas, construídas com isolamento e dentro dos padrões desejáveis, sendo possível agendar maior número de perícias, o que trará maior agilidade aos processos. Centralizar os atendimentos no térreo trará maior visibilidade das unidades de atendimento da Justiça Federal, trará melhoria de acesso ao cidadão e jurisdicionados, diminuindo o fluxo de pessoas nos elevadores, evitando transtorno e constrangimento ao cidadão com dificuldade e/ou medo de utilizar os elevadores, levando em conta que grande maioria são pessoas muito humildes, além de representar em redução no consumo de energia. O espaço é mais amplo e as acomodações são melhores e, como o público a ser atendido é quase 100% de juizado na melhor funcionar de forma integrada.

• **Atividades Propostas para o Exercício Seguinte:**

- a) Continuidade no acompanhamento das obras de reforma do espaço do Centro de Memória Institucional da SJES, para que este seja inaugurado em maio/2017, como planejado;
- b) Empenho para que aconteça visita técnica de Assistente Social às entidades sociais para viabilizar assinatura de novos convênios de penas alternativas e visita pelo NAJ e/ou Assistente Social às entidades cadastradas para constatação das condições para manutenção dos convênios já assinados;
- c) Empenho para conseguir com que todas as entidades de penas alternativas se cadastrem no Processo Eletrônico;
- d) Empenho para realização de novos convênios com faculdades de direito;
- e) Conferência de documentos das entidades que estarão participando do Edital da Vara de Execução Penal, editado em final de dezembro/2016, para apresentação de Projetos Sociais.

• **Atividades realizadas na Área de Arquivo e Depósito Judicial:**

O Arquivo da SJES ocupa hoje quase que totalidade do Prédio da Cidade Alta. Além do gerenciamento e execução das atividades cotidianas de arquivamento, desarquivamento, gestão de documentos administrativos, gestão de autos findos, gerenciamento do Depósito Judicial da Capital, da Subseção de Cachoeiro, São Mateus, Linhares e Colatina, detalhadas no Relatório de Gestão, vamos destacar algumas atividades, por suas relevâncias:

- a) Realização de várias etapas do Projeto Piloto de Eliminação de Autos Findos (Mandados de Segurança), tendo sido efetivada a Planilha-cálculo guarda amostral/edital fornecida pela Coordenadoria de Gestão Documental do TRF2, selecionados os Mandados de Segurança MS de guarda amostral e arquivados;
- b) Iniciado o procedimento de descarte de agravos então arquivados na Seção, na forma atualmente autorizada (traslado de peças pertinentes para o processo principal);



- c) Levantamento Histórico da Justiça Federal/ES – pesquisa/busca interna e externa (Arquivo Geral do TJ/ES) de processos antigos (período 1891 a 1937);
- d) Em curso, pesquisa junto ao Arquivo Geral do Tribunal de Justiça/ES. Recuperação de Processos e Livros – período de 1891 a 1937 (em 2014, transferidos para o arquivo da SJ/ES: 02 Livros e 622 Processos);
- e) Em andamento, nova modalidade de armazenamento de documentos e processos administrativos, mais ordenado e criterioso;
- f) Em curso, inventário do acervo da SJ/ES. Recadastramento de processos mais antigos, através re-arquivamento no sistema APOLLO. Iniciado outubro de 2013. O objetivo é desvincular-se do sistema anterior WEMUL (desativado oficialmente), agregando mais agilidade na localização de processos, além da busca dos extraviados e substituição de caixas-arquivo;
- g) Reforma/manutenção do prédio da Cidade Alta, envolvendo o refazimento da calçada, a manutenção da fachada (troca e reforço das placas de mármore), a substituição do portão e das portas da portaria (Rua São Francisco), novo sistema de ar-condicionado em salas com maior trânsito de pessoas, pintura e alarme contra incêndio dentre outros;

• **Resultados Alcançados:**

- a) As obras de reforma/manutenção do prédio da Cidade Alta resultou em contribuição para o bem-estar de servidores/colaboradores/usuários, por velar pela conservação predial e pelo patrimônio arquivístico da Seccional;
- b) A arrumação do Depósito veio agilizar/facilitar a localização dos bens/documentos apreendidos e acautelados);
- c) Como resultado do Inventário do Acervo Arquivístico – a partir do ano 1974, foram vistoriadas 293 caixas-arquivo, tendo sido examinados 2.465 processos e arquivados;
- d) Foram eliminados 165 Agravos de Instrumento;
- e) Como Resultado do Projeto Piloto de Eliminação de Autos findos foram selecionados **1.676** Mandados de Segurança selecionados: **1.676** (Capital); **143** da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim/ES), separados e arquivados **645** Mandados de Segurança de guarda permanente/amostral;
- f) Da pesquisa no TJ/ES foram selecionados 05 processos do ano de 1895; e
- g) Com relação ao Depósito/bens apreendidos em processos findos houve análise e informação acerca da existência de bens apreendidos com destinação pendente, ao Juízo Federal de origem em **1.693** processos.

• **Atividades Propostas para o Exercício Seguinte:**

- a) Conclusão do Projeto Piloto de Eliminação de Autos Findos (Mandados de Segurança), com elaboração de edital de eliminação de autos;
- b) Dar continuidade ao procedimento de descarte de agravos então arquivados na Seção, na forma atualmente autorizada (traslado de peças pertinentes para o processo principal);
- c) Conclusão da ampliação do Depósito no 7º andar;
- d) Pesquisa junto ao Arquivo Geral do Tribunal de Justiça/ES. Recuperação de Processos e Livros – período de 1891 a 1937 (em 2014, transferidos para o arquivo da SJ/ES: 02 Livros e 622 Processos);
- e) Dar sequência à nova forma de armazenamento de documentos e processos administrativos, mais ordenada e criteriosa; e
- f) Dar continuidade ao inventário do acervo da SJ/ES. Recadastramento de processos mais antigos, através re-arquivamento no sistema APOLLO. Iniciado outubro de 2013.



- **Atividades realizadas na Área de Atendimento dos Juizados Especiais Federais:**

De suma importância à concretização do Acesso à Justiça a Seção de Atendimento dos Juizados Especiais Federais – SEAJEF realizou as seguintes atividades:

- Atendimento personalizado de partes e usuários, elaboração de petições iniciais, digitalização e envio eletrônico das petições para as unidades de distribuição;
- Controle manual dos atendimentos através de planilha de Excel;
- Criação de modelos padrões de petições iniciais de ações de Auxílio Doença, Auxílio Reclusão, de Imposto de Importação, de LOAS, de Pensão por Morte e de Salário Maternidade, visando trazer agilidade aos atendimentos;
- Realização de Mutirão Semanal para atermação de ações de Auxílio Doença e LOAS;
- Atuou em parceria com o NON, NAJ e Juizados na implantação do Atendimento Integrado do SEAJEF e Salas de Perícias no Térreo do Prédio Sede; e
- Supervisão dos trabalhos dos estagiários.

- **Resultados Alcançados:**

O SEAJEF alcançou um total de 3.792 atendimentos, sendo que, desses atendimentos, foram elaboradas 1.478 petições iniciais que foram digitalizadas e enviadas eletronicamente para as unidades de distribuição. Em 2016 o número de petições iniciais elaboradas foi o dobro do ano anterior, tendo em vista o estado de mobilização e operação padrão iniciado em 03 de novembro de 2016 pela DPU e com término em 09/01/2017; e

Conclusão das obras para instalação do Centro Integrado de Atendimento do SEAJEF e Salas de Perícias. Com isso, todos atendimentos passam a funcionar no térreo, melhorando assim a visibilidade das unidades de atendimento da SJES, bem como a acessibilidade aos cidadãos.

- **Atividades propostas para o exercício seguinte:**

- Inauguração do Atendimento Integrado do SEAJEF e Salas de Perícias; e
- Ampliação do horário do SEAJEF, com atendimento pela manhã, visando reduzir tempo das atermações e melhorar os serviços ao cidadão.

- **CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA – CESCON**

- **Atividades Realizadas:**

- Execução no Sistema APOLO todos os atos anteriores às audiências nos mutirões processuais, tais como: recebimento, distribuição, agendamento das audiências processuais, confeccionando as pautas, antes e depois do mutirão: colocando despachos, intimando (Mandados/telegrama/telefone/publicar, redistribuição e devolução às respectivas varas);
- Coordenação os trabalhos de mutirões processuais, atuando como conciliadores, e, quando necessário, faz a convocação de voluntários (servidores e Juizes), escala e treinamento de servidores voluntários e conciliadores;
- Realização de 03 mutirões de conciliação, incluindo o da Semana Nacional, com 665 audiências designadas e 254 realizadas;



- d) Controle a entrada de iniciais no balcão de entrada do APOLO, relacionadas ao pré-processual, fazendo triagem junto a CAIXA e demais entes, agendando as audiências de pré-processual e todos os atos necessários à realização delas e seus servidores atuam como conciliadores nas audiências;
- e) Realização semanal e em caráter permanente as audiências pré-processuais de conciliação, presenciais e, com as subseções judiciárias, por videoconferência. Foram designadas 494 audiências. Em sessão presencial foram realizadas 301 audiências e 114 por videoconferência;
- f) Atuação em 1.653 processos, incluindo os pré-processuais e os processos em trâmite;
- g) Em decorrência da Portaria nº TRF2-PNC-2016/00003, de 26 de abril de 2016, foram incluídas as matérias de varas cíveis e ampliados os assuntos de ações que passaram a ser encaminhadas ao CESCEN para audiência pré-processual;
- h) Gerenciamento dos agendamentos e acompanhamento das audiências prévias realizadas pelas varas cíveis na Sala de Conciliação;
- i) Supervisão a atuação dos conciliadores em formação, preparando os relatórios de avaliação do conciliador em cada sessão realizada;
- j) Mudança do CESCEN para o 3º andar, próximo ao local onde funciona a Sala de Audiências das Conciliações do CESCEN e Sala de Vídeoconferência;
- k) Aquisição de Aparelho de Vídeoconferência para utilização na Sala específica disponibilizada para a realização das audiências do CESCEN, também no 3º andar.

• **Resultados Alcançados:**

- a) Realização de 332 acordos nos pré-processuais, resultando no arquivamento de **332** demandas que nem chegaram a ser distribuídas;
- b) Realização de 143 acordos em processos em andamento;
- c) A mudança do CESCEN para o 3º andar permitiu que os trabalhos fossem centralizados, viabilizando o atendimento aos jurisdicionados para audiências, bem como, os demais atendimentos; e
- d) Também, a sala própria de Vídeoconferência do CESCEN, trouxe mais flexibilidade para marcação das audiências com as subseções.

• **Atividades Propostas para o Exercício Seguinte:**

Implantação da conciliação virtual, que é mais uma ferramenta auxiliar nas conciliações pré-processuais. Desenvolvida pelo CNJ, permite que negociações mais corriqueiras sejam realizadas de forma *on-line*, evitando assim a judicialização da demanda.

F) INICIATIVAS NO ÂMBITO SOCIOAMBIENTAL

Apesar da ausência de recursos (força de trabalho) para a criação de uma unidade socioambiental, nos termos estabelecidos pelos Órgãos de supervisão administrativa, orçamentária, financeira e contábil, e inobstante ainda não ter elaborado formalmente um Plano de Logística Sustentável em cumprimento à Resolução 201/CNJ, os indicadores elencados nesta norma – tais como os relativos ao consumo de papel, telefonia, energia elétrica, água e combustíveis – estão sendo coletados e lançados mensalmente nos sistemas de informação desta área.

A instituição também adota a gestão adequada dos resíduos, em observância ao Decreto 5.940/2006, através da coleta seletiva, implantada em 2012 e ainda em curso, e promove a utilização de campanhas

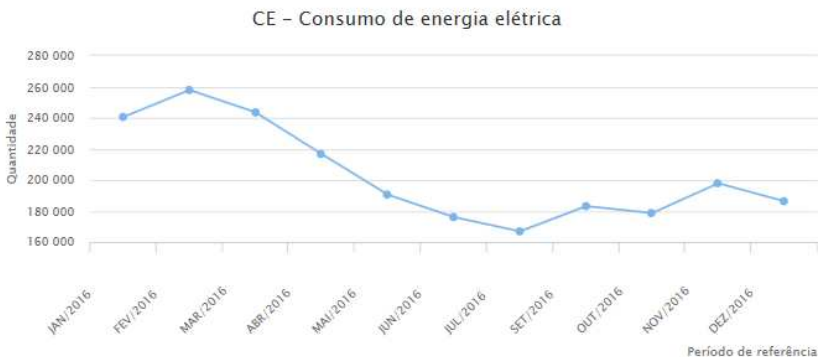


visando estimular o uso racional dos recursos naturais e reduzir impactos socioambientais negativos gerados pela atividade pública.

O acompanhamento sistemático da evolução do consumo de água potável permitiu a identificação de perdas significativas como vazamentos em válvulas de descarga bem como a adoção de medidas corretivas. Recentemente foram adquiridos novos acionadores para todas as caixas de descarga tipo Montana visando à eliminação de tais falhas. Por outro lado, foi iniciada a instalação de sistemas de aproveitamento de águas pluviais, o primeiro deles em pleno funcionamento na nova sede de Serra.

A gestão intensiva do consumo de energia elétrica e uma série de ações já realizadas, como o início da troca sistemática de lâmpadas por LED, controle dos horários de funcionamento dos sistemas de climatização, desligamento dos equipamentos tipo no-break dos pavimentos, instalação de capacitores, desligamento seletivo de transformadores, integração de sistemas elétricos, dentre outras, permitiram uma redução da ordem de 40% no consumo durante o ano de 2016.

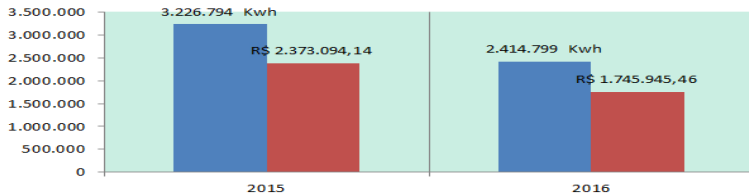
Gráfico nº 23 – Consumo de energia elétrica na SJES, de janeiro a dezembro/16



Fonte: Sistema Corporativo do CNJ – PLS/JUD.

Destaque-se que o consumo de energia elétrica do ano 2016 representou uma queda de 33% do consumo do ano anterior, em Kwh, gerando uma economia de recursos no valor de R\$ 627.148,68 reais.

Gráfico nº 24 – Consumo de energia elétrica na SJES, de janeiro a dezembro/16



Fonte: Sharepoint do TRF da 2ª Região



No que diz respeito à limpeza, além da inclusão de requisitos de sustentabilidade nos instrumentos de contratação, como a obrigatoriedade do uso de produtos biodegradáveis, os procedimentos vem sendo sistematicamente ajustados visando à economia de água potável e preservação do patrimônio.

Também a gestão de obras tem primado pela priorização de materiais sustentáveis podendo ser citado como exemplo o emprego de portas e rodapés fabricados com madeira de reflorestamento no novo Fórum de Serra.

As instalações e equipamentos tem sido contratados buscando o máximo de eficiência energética frente aos recursos orçamentários disponíveis, como os sistemas de ar condicionado VRF que já representam a maior parte das instalações de climatização nos prédios próprios, bem como o uso de gás ecológico.

Finalmente, os procedimentos de manutenção predial vêm sendo aprimorados visando à identificação e eliminação de eventuais desperdícios.

G) OUTRAS QUESTÕES PERTINENTES – DIFICULDADES VIVENCIADAS

O ano de 2016 trouxe dificuldades não rotineiras, impondo dificuldades à realização da missão institucional.

É de se mencionar o início da vigência, em 18 de março, da Lei nº. 13.105/2015 (Novo Código de Processo Civil). Em decorrência da alteração da sistemática processual prevista no principal diploma normativo tratando do tema, foi necessária a revisão de modelos de expedientes e do fluxo de trabalho nas unidades jurisdicionais, bem como da realização de treinamento dos servidores. Medidas estas que demandam considerável esforço, além de redução do tempo disponível para os feitos processuais propriamente ditos.

Outro considerável obstáculo à célere e eficaz prestação jurisdicional consistiu no desfavorável cenário econômico nacional. Isso porque a Seção Judiciária do Espírito Santo sofreu forte contingenciamento orçamentário-financeiro, de forma que ações de treinamento e capacitação foram suspensas, serviços e bens deixaram de ser adquiridos, ou tiveram seus contratos restringidos ou rescindidos. Além disso, pode-se atribuir ao cenário econômico o aumento de 37% (trinta e sete por cento) no número de execuções fiscais distribuídas (1.862 em 2016, contra 1.358 em 2015). Acrescente-se, ainda, a redução da qualidade do ambiente de trabalho e da saúde do servidor diante da supressão dos serviços de ginástica laboral e desligamento dos sistemas de refrigeração antes do final do expediente.

A par dos benefícios trazidos pela migração do sistema processual eletrônico, não houve a paralela adoção de estudos e efetivas medidas voltadas à detecção das consequências negativas e formas de mitiga-las, em relação à saúde do servidor (Ex. verificação de problemas oftalmológicos, estabelecimento de intervalos durante a jornada de trabalho, etc).

Por fim, a carência de cargos com especialidade, na área administrativa, repete no exercício de 2016 fator prejudicial ao atendimento das cada vez mais complexas exigências normativas para a realização de contratações. Situação que exige a capacitação. Esta, por sua vez, prejudicada em razão das restrições orçamentárias.



CONCLUSÃO

Os resultados obtidos por esta Seção Judiciária, no decorrer do ano de 2016, foram significativos no que se refere à eficiência e à agilidade dos serviços prestados, principalmente quando consideradas as dificuldades vivenciadas.

Mesmo com a redução e/ou interrupção de diversos contratos administrativos em decorrência do corte orçamentário devido à situação econômica do país, tais as medidas foram acompanhadas de estudo e ponderação, de forma a diminuir o impacto no cumprimento da missão jurisdicional. De igual forma, mesmo afetados diretamente, os servidores da Seção Judiciária do Espírito Santo demonstraram empenho na realização de suas atividades, na constante busca do cumprimento das metas estabelecidas no âmbito do Poder Judiciário, bem como à continuidade das ações implantadas nos exercícios anteriores. Pode-se exemplificar as medidas mitigatórias com a intermediação realizada pela área de Desenvolvimento de Pessoas, a fim de garantir a participação de servidores da Seccional em atividades de capacitação oferecidas por outras instituições, como o Conselho da Justiça Federal, que realizou ação voltada à formação de conciliadores. Desta feita, houve a qualificação da força de trabalho com o menor custo possível.

Acrescente-se, ainda, que há oportunidades de melhoria para que a Instituição possa dar a resposta mais satisfatória possível ao cidadão que busca uma Justiça Federal forte e capaz. É necessária especial atenção à adequação da força de trabalho da área meio, que não acompanhou o crescimento da área fim ao longo dos últimos anos, com o objetivo fundamental de prestar o devido suporte à atividade jurisdicional e colaborar na construção de uma sociedade mais justa e igualitária.



ÍNDICE DE QUADROS E GRÁFICOS

QUADROS

Quadro nº 1 – Força de Trabalho por Área de Jurisdição	2
Quadro nº 2 – Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas da SJES	5
Quadro nº 3 – Mapa de Julgados Simplificado SJES 2016	31
Quadro nº 4 – Distribuição de processos na SJES em 2016	32
Quadro nº 5 – Julgamento de processos na SJES em 2016	36
Quadro nº 6 – Tramitação de processos na SJES em 2016	36
Quadro nº 7 – Principais órgãos e entidades públicas parceiras e sistemas utilizados	42

GRÁFICOS

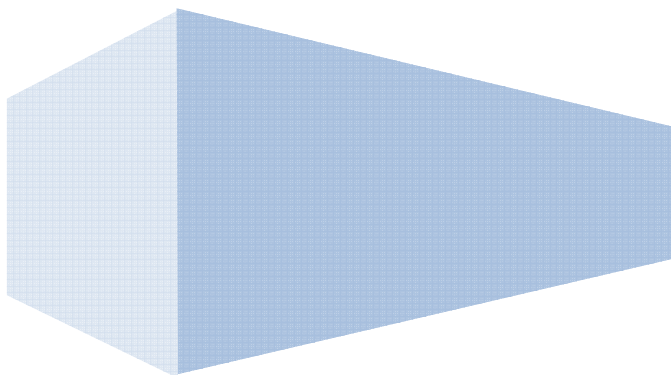
Gráfico nº 1 – Julgar mais processos que os distribuídos	33
Gráfico nº 2 – Meta 01 – Acompanhamento mensal da SJES	34
Gráfico nº 3 – Meta 02 - No 1º grau e 2º grau, 100% dos distribuídos até 31/12/2011	34
Gráfico nº 4 – Meta 02 - No 1º grau e 2º grau, 100% dos distribuídos até 31/12/2011	35
Gráfico nº 5 – Meta 02 – No 1º grau e 2º grau, 70% dos processos distribuídos até 31/12/2012	35
Gráfico nº 6 – Meta 02 – No 1º grau e 2º grau, 70% dos processos distribuídos até 31/12/2012	35
Gráfico nº 7 – Meta 02 – Nos Juizados e TR’s, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012	36
Gráfico nº 8 – Meta 02 – Nos Juizados e TR’s, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012	36
Gráfico nº 9 – Meta 02 – Nos Juizados, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013	36
Gráfico nº 10 – Meta 02 – Nos Juizados, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013	37
Gráfico nº 11 – Meta 02 – Nas Turmas Recursais, 70% dos processos distribuídos até 31/12/2013	37
Gráfico nº 12 – Meta 02 – Nas Turmas Recursais, 70% dos processos distribuídos até 31/12/2013	37
Gráfico nº 13 – Meta 03 – Aumentar os casos solucionados por conciliação	38
Gráfico nº 14 – Meta 04 - Priorizar julgamento processos relativos à corrupção e improbidade	38
Gráfico nº 15 – Meta 04 - Priorizar julgamento processos relativos à corrupção e improbidade	38
Gráfico nº 16 – Meta 05 - Impulsionar processos à execução	39
Gráfico nº 17 – Meta 06 - Priorizar o julgamento das ações coletivas	39
Gráfico nº 18 – Meta 06 – Acompanhamento mensal SJES	39
Gráfico nº 19 – Meta 07 – Julgar mais processos criminais que os distribuídos no ano	40
Gráfico nº 20 – Meta 08 – Priorizar ações improbidade administrativa, tráfico pessoas, trabalho escravo	40
Gráfico nº 21 – Meta 08 – Acompanhamento mensal SJES	41
Gráfico nº 22 – Meta 08 – Acompanhamento mensal SJES	41



CAPÍTULO 7 – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO



Relatório de Atividades Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES



**Rio de Janeiro – RJ
Janeiro/2017**

229



Assinado digitalmente por POUL ERIK DYRLUND.
Documento Nº: 1843001.17873589-5680 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OC1201700012A

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 – A SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO – SJRJ.....	232
1.1. Estrutura Organizacional.....	233
1.2. Organograma Simplificado.....	235
1.2.1. Vara Federal (Cível – Previdenciária – Execução Fiscal); Juizado Especial Federal Autônomo.....	235
1.2.2. Vara Federal Criminal.....	235
1.2.3. Vara Federal Criminal 09VFCR e 02VF-NI.....	236
1.2.4. Vara Federal - 05VF-SJ; 06VF-SJ; 03VF-SG; 02VF-CA; 01VF-NF; 02VF-PE; 02VF-IT; 01VF-RE; 01VF-AN; 01VF-IP; 01VF-MC; 01VF-MA; 01VF-TE; 01VF-TR; 01VF-BP; 02VF-SP.....	236
1.2.5. Vara Federal - 01VF-CA; 01VF-PE; 01VF-IT; 01VF-SP; 02VF-SG.....	237
1.2.6. Vara Federal - 01VF-IG; 02VF-IG; 01VF-DC; 02VF-DC; 01VF-NI; 03VF-NI; 04VF-NI.....	237
1.2.7. Turmas Recursais – Secretaria Única das Turmas.....	238
1.2.8. 1ª a 7ª Turma Recursal.....	238
1.2.9. Administração.....	239
1.3. Mapeamento Simplificado da Estrutura da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.....	240
1.4. Dificuldades vivenciadas.....	241
CAPÍTULO 2 – GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL.....	242
2.1. Ciclo Estratégico 2015-2020.....	242
2.1.1. Desdobramento da Estratégia.....	242
2.2. Macrodesafios do Poder Judiciário.....	244
2.2.1. Garantia dos direitos da cidadania.....	244
2.2.2. Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.....	245
2.2.3. Adoção de soluções alternativas de conflito.....	249
2.2.4. Aprimoramento da gestão da justiça criminal.....	250
2.2.5. Impulso às execuções fiscais e cíveis.....	252
2.2.6. Combate à corrupção e à improbidade administrativa.....	253
2.2.7. Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes.....	254
2.2.8. Melhoria da Gestão de Pessoas.....	256
2.2.9. Aperfeiçoamento na gestão de custos.....	259
2.2.10. Instituição da Governança Judiciária.....	260
2.2.11. Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.....	261
2.3. Alterações da Estrutura Organizacional.....	261
2.4. Comissões, Conselhos e Grupos de Trabalho.....	261
2.5. Convênios e Acordos de Cooperação.....	262



CAPÍTULO 3 – POR UMA MÁQUINA ADMINISTRATIVA EFICAZ E EFICIENTE.....	263
3.1. Governança e Gestão Organizacional	263
3.1.1 Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro	263
3.1.2. Secretaria Geral	264
3.1.3. Controle Interno	265
3.2. Gestão de Pessoas.....	266
3.3. Gestão do Conhecimento.....	268
3.4. Gestão Administrativa	268
3.5. Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	269
3.6. Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	269
3.7. Gestão de Atividades Judiciárias	273
CAPÍTULO 4 – PRODUTIVIDADE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO	273
4.1. Quantitativo de Processos Distribuídos e Julgados.....	274
4.2. Comparativo de Processos Julgados por Matéria	274
CAPÍTULO 5 – A SOCIEDADE	274
5.1 - Comunicação Institucional	276
5.2 - Responsabilidade Ambiental.....	277
5.2.1. Temas, ações planejadas e indicadores monitorados.....	277



CAPÍTULO 1 – A SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO – SJRJ

A Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ (Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro) é um órgão vinculado ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2). Possui, localizados na Capital do Estado, os seguintes **Foros**:

- a) Foro da Av. Rio Branco (Av. Rio Branco, 243 - Cinelândia, Centro) - Varas Federais Cíveis e Previdenciárias, além de unidades administrativas;
- b) Foro Desembargadora Federal Marilena Franco (Av. Venezuela, 134, Praça Mauá - Centro) - Juizados Especiais Federais, Varas Federais Criminais e de Execução Fiscal, Turmas Recursais, além de unidades administrativas;
- c) Foro Regional de Campo Grande (R. Manaiá, 81, Campo Grande) - Juizados Especiais Federais, além de unidades administrativas.

Também na Capital localizam-se a Sede Administrativa da SJRJ, situada na Av. Almirante Barroso, 78, Centro, e instalações de almoxarifado e arquivo nas unidades de São Cristóvão e Equador.

Integram igualmente a SJRJ 19 Subseções Judiciárias, sediadas em: Angra dos Reis, Barra do Pirai, Campos dos Goytacazes, Duque de Caxias, Itaboraí, Itaperuna, Macaé, Magé, Niterói, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis, Resende, São Gonçalo, São João de Meriti, São Pedro da Aldeia, Teresópolis, Três Rios e Volta Redonda. Cada Subseção é composta por uma Diretoria e Varas Federais e/ou Juizados Especiais Federais.

Classificam-se em duas grandes áreas da SJRJ: apoio direto à atividade judicante (setores com competência para impulsionar diretamente a tramitação do processo judicial); apoio indireto à atividade judicante (setores sem competência para impulsionar diretamente a tramitação do processo judicial, conforme disposto na Resolução nº 219 do CNJ, de 26 de abril de 2016, alterada pela Resolução 243 do CNJ, de 9 de setembro de 2016.

A gestão administrativa da SJRJ é composta pela a Diretoria do Foro (DIRFO), localizada na Sede Administrativa. Um Juiz Federal Diretor do Foro e um Juiz Federal Vice-Diretor são designados por ato do Presidente do TRF2 para, entre outras atribuições, representar a SJRJ, divulgar as normas que a regem e zelar por seu cumprimento, orientar as ações administrativas e fornecer apoio às atividades judiciárias. No caso de Subseção, há um Juiz Federal Diretor de Subseção Judiciária.



1.1. Estrutura Organizacional

Unidade Organizacional	Competências	Titular	Cargo
Diretoria do Foro - DIRFO	Dirigir as atividades de suporte administrativo e judiciário, bem como as de divulgação e representação da SJRJ.	Diretor do Foro: Dr. Renato César Pessanha de Souza Vice-Diretor do Foro: Dr. Manoel Rolim Campbell Penna	Juiz Federal Diretor do Foro e Vice-Diretor do Foro
Varas Federais e Juizados Especiais Federais	Julgar e processar, em 1ª instância, os feitos de competência da JF, elencados no art. 109 da CF.	A lista completa dos Juizes Titulares e Substitutos está disponível no site: http://www.jfrj.jus.br	Juiz Federal
Núcleo de Suporte à Diretoria do Foro NSDF	Assessorar a Diretoria do Foro	André Luiz de Araújo	Coordenador
Núcleo de Comunicação Social - NCOS	Coordenar as atividades relativas a assessoria de imprensa, relações públicas e comunicação interna da SJRJ.	Maria do Socorro Freitas Carvalho Branco Damous	Coordenador
Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CESOL	Viabilizar a realização das audiências de conciliação e dos mutirões em seus variados formatos, objetos e unidades.	Rosana Cristina Salvador França Lopes	Supervisora
Núcleo de Controle de Mandados - NCOM	Coordenar e fiscalizar o cumprimento de mandados visando, de imediato, atender as ordens dos juízes federais e, em consequência, os interesses da sociedade	Adriana Costa da Silva	Coordenadora
Divisão Especial de Segurança - DSEG	Dirigir as atividades de segurança coletiva e patrimonial e de transporte.	Anderson Mouzinho	Diretor
Secretaria Geral - SG	Gerir, em nível estratégico, as atividades da área de administração em assuntos administrativos e judiciários, de acordo com orientações estabelecidas pela Diretoria do Foro de normas dos órgãos superiores do Poder Judiciário.	Patrícia Reis Longhi	Diretora da Secretaria Geral
Coordenadoria de Planejamento Estratégico	Desenvolver e coordenar projetos e atividades relacionadas ao planejamento institucional.	Marcelo Menezes	Coordenador

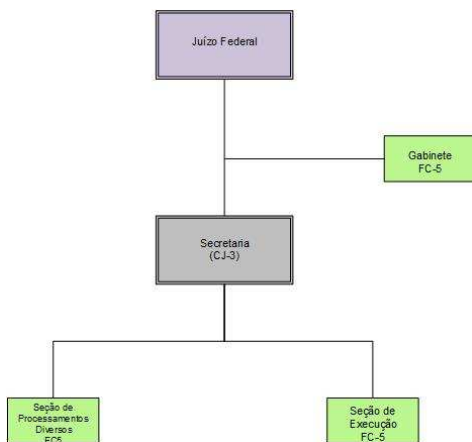


e Projetos - CPLA			
Coordenadoria de Gestão Organizacional - CGOR	Coordenar projetos e ações relacionados ao desenvolvimento organizacional, à melhoria e à automação de processos de trabalho, à estrutura e às regras de funcionamento institucionais.	Luciane Barreto Almada	Coordenador
Subsecretaria de Controle Interno - SCO	Dirigir as atividades de controle da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da SJRJ.	Daniel Bomfim Uchôa	Diretor
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - SOF	Planejar, dirigir e controlar as atividades de elaboração e execução orçamentária e financeira da SJRJ.	Martha Kinach Rodrigues Lima	Diretora
Subsecretaria Jurídica e Contábil - SJC	Analisar, juridicamente, processos e expedientes administrativos, gerir acordos de cooperação judiciários e inventários patrimoniais e de material.	Luciene da Cunha Dau Miguel	Diretora
Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SGP	Planejar, dirigir e controlar as atividades relativas à gestão e desenvolvimento de pessoas.	Mônica Valéria de Carvalho Góes	Diretora
Subsecretaria de Cálculo Judicial - SCA	Gerenciar as atividades referentes aos cálculos judiciais.	Rosana Cucino Tinoco Signorini	Diretora
Subsecretaria de Distribuição e Atividades Judiciárias - SAJ	Gerenciar as atividades interligadas ao processo judicial, dirigindo os referentes serviços, tais como: autuação e distribuição de processos; expedição de certidões; informações processuais.	João Paulo Santos de Souza	Diretor
Subsecretaria de Informação e Documentação - SID	Gerenciar as atividades relativas à gestão documental, produção editorial e gestão da informação na SJRJ.	Carmen Lucia de Castro	Diretora
Subsecretaria de Contratações e Material - SCM	Gerenciar a contratação de materiais e serviços, controlar o estoque e os bens patrimoniais da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.	Rosana Vilela de Souza	Diretora
Subsecretaria de Gestão de Serviços - SGS	Gerir as atividades de contratação e execução dos serviços específicos da subsecretaria e fiscalizar a documentação administrativa dos contratos de serviços da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.	Claudia Cristina Lopes Lima	Diretora



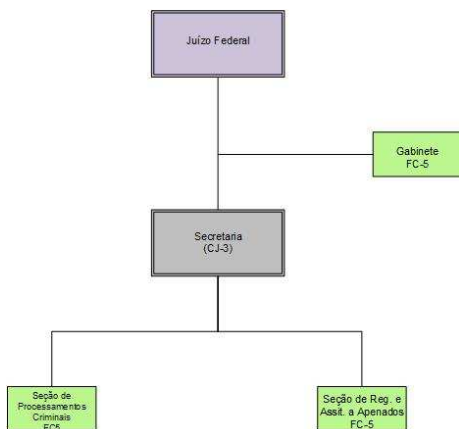
1.2. Organograma Simplificado

1.2.1. Vara Federal (Cível – Previdenciária – Execução Fiscal); Juizado Especial Federal Autônomo



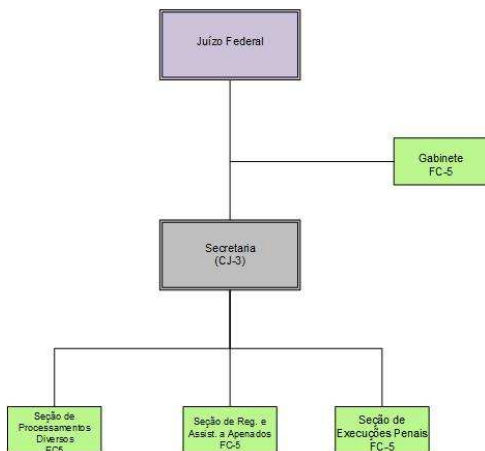
Obs.: conforme a Resolução TRF2-RSP-2016/00021, a 01VF-VR e a 03VF-VR passaram a deter competência concorrente para julgar feitos de natureza cível. Ver também o Provimento TRF2-PVC-2016/00007.

1.2.2. Vara Federal Criminal



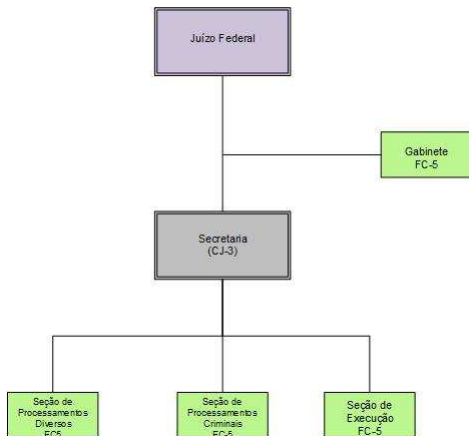
Obs.: conforme a Resolução TRF2-RSP-2016/00021, a 01VF-VR e a 03VF-VR passaram a deter competência concorrente para julgar feitos de natureza cível. Ver também o Provimento TRF2-PVC-2016/00007.

1.2.3. Vara Federal Criminal 09VF-FCR e 02VF-NI

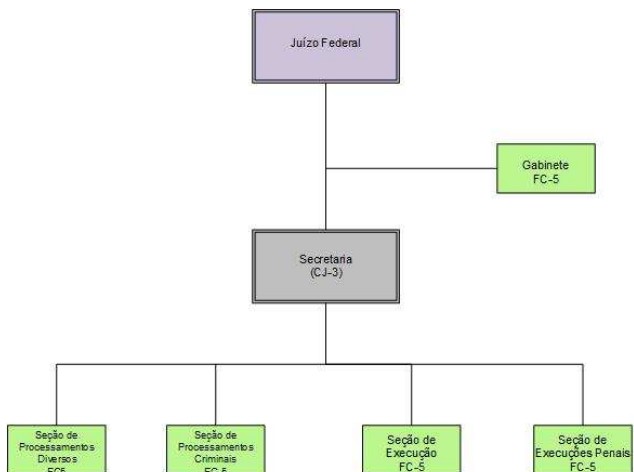


Obs.: conforme a Resolução TRF2-RSP-2016/00021, a 01VF-VR e a 03VF-VR passaram a deter competência concorrente para julgar feitos de natureza cível. Ver também o Provimento TRF2-PVC-2016/00007.

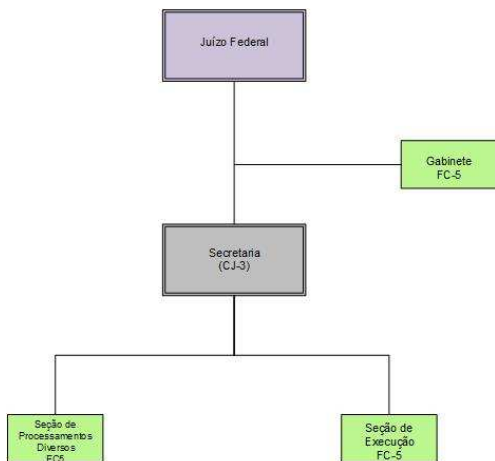
1.2.4. Vara Federal - 05VF-SJ; 06VF-SJ; 03VF-SG; 02VF-CA; 01VF-NF; 02VF-PE; 02VF-IT; 01VF-RE; 01VF-AN; 01VF-IP; 01VF-MC; 01VF-MA; 01VF-TE; 01VF-TR; 01VF-BP; 02VF-SP



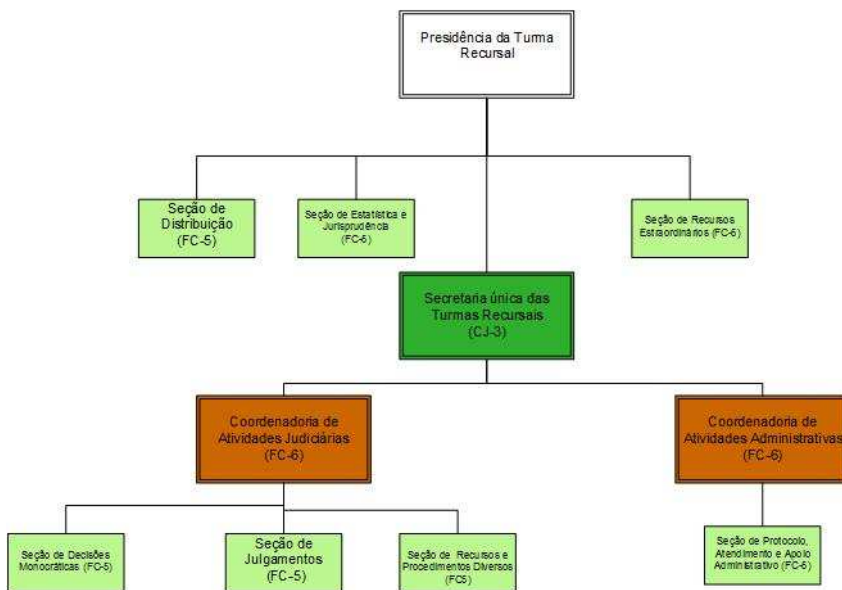
1.2.5. Vara Federal - 01VF-CA; 01VF-PE; 01VF-IT; 01VF-SP; 02VF-SG



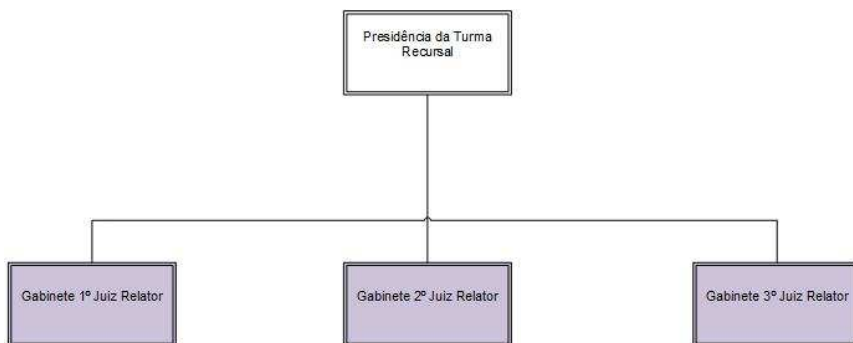
1.2.6. Vara Federal - 01VF-IG; 02VF-IG; 01VF-DC; 02VF-DC; 01VF-NI; 03VF-NI; 04VF-NI.



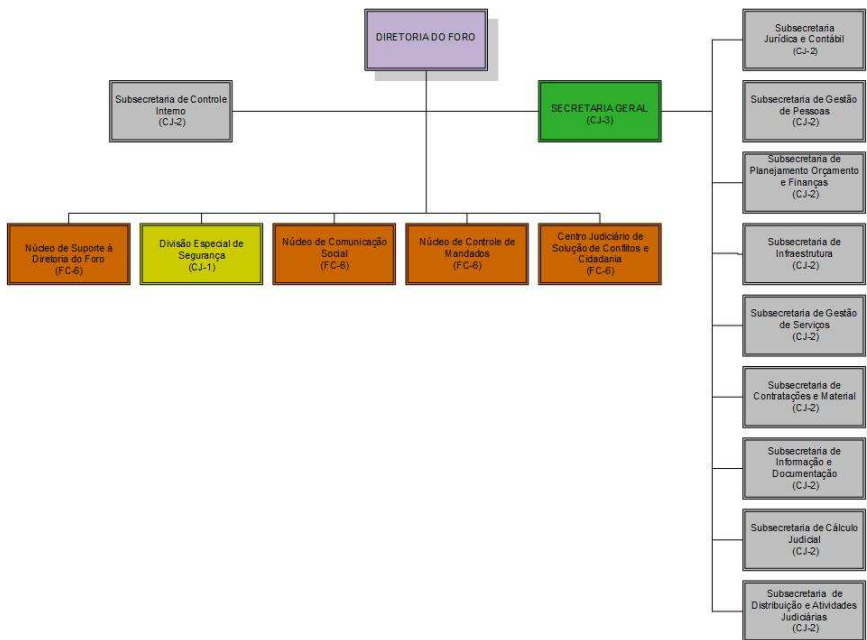
1.2.7. Turmas Recursais – Secretaria Única das Turmas



1.2.8. 1ª a 7ª Turma Recursal



1.2.9. Administração



1.3. Mapeamento Simplificado da Estrutura da Seção Judiciária do Rio de Janeiro

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - 2016													
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Juizes do Quadro		224	224	224	223	222	221	221	221	221	219	219	217
Servidores do Quadro	Efetivo	2786	2779	2782	2782	2781	2766	2787	2797	2787	2781	2776	2769
	CJ01 a CJ04	121	121	122	122	122	122	122	122	122	123	123	123
Cargo em Comissão st vínculo		7	7	7	7	7	7	7	7	7	6	6	6
Servidores Requisitados	Efetivo	85	85	86	86	86	87	87	87	87	89	89	89
	CJ01 a CJ04	9	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Lic. p/ acomp. Conj. com Lotação Provisória (+)		2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
Servidores Removidos (+)	Efetivo	137	138	137	137	138	138	138	138	137	136	136	143
	CJ01 a CJ04	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Força de Trabalho Parcial		3374	3368	3372	3371	3370	3355	3376	3386	3374	3367	3362	3360
Juizes Cedidos		13	7	10	10	8	10	11	9	12	11	10	8
Juizes Licenciados		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores Cedidos		159	160	160	161	161	161	161	161	160	159	157	155
Lic. p/ acomp. Conj. Com Lotação Provisória (-)		7	7	7	7	7	7	7	7	7	8	8	9
Removidos/Requisitados/Exercício Provisório (+) à disposição de outros órgãos		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Licença sem vencimentos para acompanhar conjuge/os		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Removidos (-)		199	198	199	200	201	200	200	200	199	197	197	207
Licença sem Vencimentos (-)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Força de Trabalho		2984	2984	2984	2981	2981	2965	2985	2997	2984	2980	2978	2969
Força de trabalho sem os Juizes		2773	2767	2770	2768	2767	2754	2775	2785	2775	2772	2769	2760
SERVIDORES DO QUADRO, QUE NÃO ESTÃO EM EXERCÍCIO NA SJRJ													
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Servidores Cedidos		159	160	160	161	161	161	161	161	160	159	157	155
Lic. p/ acomp. Conj. Com Lotação Provisória (-)		7	7	7	7	7	7	7	7	7	8	8	9
Servidores Removidos (-)		199	198	199	200	201	200	200	200	199	197	197	207
Licença sem Vencimentos (-)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL		366	366	367	369	370	369	369	369	367	365	363	372
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
TOTAL		366	366	367	369	370	369	369	369	367	365	363	372

Fonte: Seção de Lotação/SGP - SJRJ



1.4. Dificuldades vivenciadas

O ano de 2016 foi marcado por contextos político, econômico e social delicados. Do ponto de vista estrito da Administração, em razão do drástico corte no orçamento da SJRJ, de aproximadamente 30% em relação ao ano anterior, projetos importantes que visavam proporcionar melhor infraestrutura a magistrados, servidores e jurisdicionados tiveram que ser suspensos, como a construção do Edifício-Sede da Justiça Federal em Magé e em Niterói. O maior desafio da Administração em 2016 foi minimizar os efeitos do corte orçamentário na Instituição, a fim de que o impacto no cumprimento das tarefas do dia a dia e o atendimento à sociedade fossem atingidos o mínimo possível.

Diante do novo cenário, foi necessário a Diretoria do Foro editar ordem de serviço específica com diversas medidas de economia, visando à readequação orçamentária desta seccional, em especial no consumo de energia elétrica, que representa parcela significativa de todo o orçamento da SJRJ. Nesse esquadro, entre as ações implementadas, destacaram-se a racionalização do uso de refrigeração e de elevadores, diminuição da quantidade de lâmpadas das luminárias e redução do horário de funcionamento dos prédios sem, no entanto, alterar o horário de atendimento ao jurisdicionado.

Além disso, fez-se necessário restringir fortemente os contratos de conservação/limpeza, vigilância, suporte técnico de TI e manutenção predial; mudanças estas que atingiram não só a parte orçamentária, como também exigiram uma adaptação na utilização dos serviços por parte dos magistrados, servidores, estagiários e terceirizados.

Outros ajustes na base contratual da SJRJ foram necessários, como a suspensão dos cursos de capacitação e restrições para o fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias e serviços de marcenaria. Também foi preciso cancelar contrato de telefonia móvel. E promovidas intensas negociações para rever valor de aluguéis, nisto conseguindo-se congelar ou reduzir o valor do aluguel de 10 dos 15 imóveis alugados pela SJRJ. Os outros cinco contratos continuam em fase de renegociação.

O corte no orçamento trouxe a necessidade de maior controle em todos os consumos da Instituição, sobretudo naqueles ligados aos aspectos de sustentabilidade ambiental. Todos apresentaram excelentes resultados em relação a 2015. O maior destaque se deu no indicador de energia elétrica com uma redução no consumo de cerca de 20% e 12% no valor pago em reais (cerca de R\$ 1,4 milhão). O consumo de papel foi contingenciado através de cotas por unidade, o que levou a uma redução de 25% em relação a 2015. Da mesma forma, o consumo total de água apresentou queda de 24% em relação ao ano anterior, com economia em reais de cerca de 20% (aproximadamente R\$ 200.000,00).

Considerando que o ano de 2016 foi marcado por enormes dificuldades financeiras de modo geral, os resultados foram bastante positivos.



CAPÍTULO 2 – GESTÃO ESTRATÉGICA E ORGANIZACIONAL

A SJRJ tem se organizado em torno do planejamento estratégico da Justiça Federal, instituído a partir da Resolução 70 do Conselho de Justiça Federal (CJF) de 18/03/2009 e revisado pela Resolução CF-RES-2012/00194 de 20/07/2012.

Em 2015, a Justiça Federal entrou em um novo ciclo estratégico, que vai até 2020, instituído a partir da Resolução 198 do CNJ, de 16 de junho de 2014. Em 30 de dezembro 2014, o TRF2 publicou a Resolução 34 que dispõe sobre a Gestão Estratégica da Justiça Federal na 2ª Região.

A SJRJ, representada pela Diretoria do Foro (DIRFO) e Secretaria Geral (SG), atuando através de suas Subsecretarias, a partir das diretrizes do normativo nacional e regional para o planejamento estratégico do judiciário, tem promovido o alinhamento das ações das unidades administrativas e judiciárias com a estratégia do judiciário Federal, conforme preconiza a Resolução 34/2014 do TRF2.

2.1. Ciclo Estratégico 2015-2020

2.1.1. Desdobramento da Estratégia

Para atender ao mapa estratégico proposto no ciclo do planejamento estratégico atual, que compreende o período de 2015 a 2020, a atuação da Instituição está voltada para ações e projetos que dão suporte para que as Varas Federais, Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais possam alcançar os objetivos estratégicos no período, com foco no contínuo esforço para uma prestação jurisdicional eficiente.

No ano de 2016, marcado pela grave crise financeira que atingiu a administração federal, o grande desafio foi aprofundar as ações para o alcance das metas estipuladas pelo Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal.

Algumas das principais ações e projetos realizados foram: expansão de salas de videoconferência para as subseções judiciárias; e melhoria em acessibilidade nas instalações da SJRJ e na infraestrutura. Parte destas ações foi realizada diretamente pelas áreas organizacionais e outra parte foi gerenciada pelo Escritório de Projetos Institucional (EPI), diretamente subordinado à Secretaria Geral.

Os projetos corporativos gerenciados pelo EPI foram:

- **Projeto de expansão das Turmas Recursais** – finalizando o projeto de ampliação das Turmas Recursais (TRs) na capital, em atendimento à Lei nº. 12.665 de 2012, foi programada a instalação da 8ª Turma Recursal no 1º semestre de 2016. Este projeto, iniciado em 2012, prevê o funcionamento de 8 (oito) TRs, cada uma composta por 3 (três) gabinetes. Os espaços reservados para a nova Turma Recursal foram preparados no Foro



da Av. Venezuela. Aguarda-se definição do TRF quanto à instalação da nova Turma Recursal a fim de finalizar o projeto de expansão.

- **Projeto de transferência de sede da Subseção de Itaperuna** – a SJRJ assinou contrato para locação de novas instalações para a Subseção de Itaperuna em dezembro de 2015. O contrato de locação engloba a adaptação do imóvel aos padrões construtivos da SJRJ a ser realizada pelo proprietário do imóvel. O contrato previa a entrega do imóvel em novembro de 2016. Porém, em razão das restrições orçamentárias em 2016, foi realizado novo acordo com o proprietário prorrogando a entrega do espaço para março de 2017.

- **Projeto de reforma dos Anexos I e II do Foro da Rio Branco** - a reforma dos prédios compreende a substituição completa dos componentes do sistema de refrigeração, modernização de todos os sistemas de transporte vertical, troca da tubulação de água, reforma de banheiros de magistrados, servidores e público, adequação para acessibilidade, *retrofits* no acabamento das áreas comuns, nos painéis de energia elétrica (quadros de entrada e distribuição nos andares) e melhorias nas instalações elétricas e de lógica nos prédios.

Ações realizadas em 2016:

- Finalizada a modernização dos sistemas de ar condicionado.
- Iniciada a troca dos painéis de comando e proteção dos sistemas elétricos dos dois prédios.
- Iniciada a reforma completa de dois pavimentos do anexo I.
- Iniciada a reforma de sanitários e copa do anexo II.
- Realizado estudo para reforma do 15º pavimento e Subsolo do Anexo I pela equipe de infraestrutura da SJRJ.

- **Projeto de construção do edifício-sede da Justiça Federal em Magé – RJ** – atualmente, a Justiça Federal na região utiliza um prédio cedido provisoriamente pela Câmara Municipal. Projeto suspenso, aguardando dotação orçamentária.

- **Projeto de construção do edifício-sede da Justiça Federal em Niterói– RJ** - construção da nova sede irá reunir as instalações da SJRJ num único endereço, que hoje ocupa dois prédios, beneficiando não apenas o jurisdicionado como também a própria Administração. Projeto suspenso, aguardando dotação orçamentária.

Além disso, a Instituição vem trabalhando em projetos com ênfase na contínua melhoria de comunicação, visando atingir o objetivo estratégico “Aprimorar a organização e as práticas de governança corporativa da Justiça Federal” (de acordo com o Plano Estratégico da Justiça Federal – Planejamento Estratégico 2015-2020):

1) Nova Recomendação de Comunicações Administrativas (com ênfase em atos normativos), com o objetivo de: rever e atualizar a recomendação de comunicações administrativas; aprimorar o sistema de atos normativos da SJRJ; propor atualizações para os modelos de atos normativos e expedientes no SIGA-DOC;



2) Nova Consolidação de Normas da Diretoria Do Foro, com o objetivo de: reunir na CNDIRFO as regras mais amplas de organização, funcionamento e serviços da SJRJ, em relação às atividades administrativas e de suporte judiciário, norteadoras da gestão da Diretoria do Foro; atualizar conteúdos com as áreas de negócio com vistas à retirada de procedimentos operacionais; e atualizar o estilo de redação, a padronização textual e a apresentação da CNDIRFO no Portal JFRJ.

2.2. Macrodesafios do Poder Judiciário



2.2.1. Garantia dos direitos da cidadania

Refere-se ao desafio de garantir, no plano concreto, os direitos de cidadania (CF, art. 1º, II) em sua múltipla manifestação social: cidadão-administrado (usuário dos serviços públicos), cidadão-eleitor, cidadão trabalhador-produtor, cidadão-consumidor e cidadão-contribuinte, buscando atenuar as desigualdades sociais e garantir os direitos de minorias, observando-se, para tanto, práticas socioambientais sustentáveis e uso de tecnologia limpa.

2.2.1.1. Objetivo estratégico: Buscar a satisfação do usuário/cidadão

Prestar serviços de qualidade na busca da satisfação dos usuários da Justiça Federal, de modo a assegurar os direitos de cidadania.

2.2.1.1.1. Indicador

Taxa de satisfação dos usuários da Justiça Federal.



2.2.1.1.2. Meta - Atingir 70% de satisfação dos usuários da Justiça Federal em 2020.

A SJRJ vem realizando pesquisas, ainda de forma incipiente, com o objetivo de cada vez mais promover a melhoria no atendimento ao cidadão. Atualmente, há medição da taxa de satisfação dos usuários que se prontificaram a participar de nossa pesquisa, o que está longe de representar uma amostra que permita chegar mais próximo da realidade da interação entre o usuário e o órgão. De 510 questionários preenchidos de forma voluntária no período de janeiro a dezembro de 2016 nas Seções de Primeiro Atendimento – SAPJE e SAPCG, 444 apresentaram grau de satisfação muito satisfeito. Nas duas pesquisas a taxa de satisfação apresentou resultado acima de 87%.

Relatório sobre a pesquisa de satisfação dos usuários da SAPJE no período entre 07/01 a 19/12/2016. Foram respondidos 356 questionários de forma voluntária, conforme quadro abaixo:

TEMPO DE ESPERA NA TRIAGEM		DURAÇÃO DO ATENDIMENTO		GRAU DE SATISFAÇÃO	
Nenhum	159	Até 5 min	40	Muito satisfeito	307
Até 5 min	122	Entre 5 e 15 min	119	Satisfeito	43
Entre 5 e 15 min	35	Mais de 15 min	177	Indiferente	2
Mais de 15 min	21			Insatisfeito	0
				Muito insatisfeito	4

Obs.: Dos 4 usuários insatisfeitos, dois não indicaram qualquer motivo, um respondeu que não tinha conseguido a orientação que desejava de início e outro reclamou da espera para abertura do Foro.

Relatório sobre a pesquisa de satisfação dos usuários da SAPCG no período entre 07/01 a 19/12/2016. Foram respondidos 154 questionários de forma voluntária, conforme quadro abaixo:

TEMPO DE ESPERA		DURAÇÃO DO ATENDIMENTO		GRAU DE SATISFAÇÃO	
Nenhum	64	Até 5 min	24	Muito satisfeito	137
Até 5 min	56	Entre 5 e 15 min	77	Satisfeito	17
Entre 5 e 15	30	Mais de 15 min	53	Indiferente	0
Mais de 15 min	4			Insatisfeito	0
				Muito insatisfeito	0

2.2.2. Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional

Tem por finalidade materializar, na prática judiciária, o comando constitucional da razoável duração do processo. Trata-se de garantir a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedimental na tramitação dos processos judiciais, bem como de elevar a produtividade de servidores e magistrados.



2.2.2.1. Objetivo estratégico: Agilizar os trâmites judiciais

Tornar a prestação jurisdicional mais ágil, com vistas à razoável duração do processo, mediante a implementação de ações que propiciem o aumento da produtividade de magistrados e servidores, sem prejuízo da segurança jurídica e procedimental.

2.2.2.1.1. Indicadores

Índice de produtividade judicante, Índice de julgamento de processos antigos, Índice de produtividade dos magistrados e Índice de produtividade dos servidores.

2.2.2.1.2. Meta 1 - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.

A SJRJ apresentou um percentual de cumprimento de 92% da meta, considerando o desempenho das Varas Federais, Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais.

Vale ressaltar que o cumprimento pelas Varas Federais da SJRJ foi de 101% da meta estabelecida e das Turmas Recursais, 104%, atendendo-se à equalização entre demanda (casos novos) e julgados, ao descongestionamento do Judiciário e à garantia da

Meta 1 2016	Julgados	Distribuídos	Outras saídas	% de cumprimento
1º Grau	39.200	40.566	1.123	99%
1º Grau / SJRJ	33.158	33.759	774	101%
1º Grau / SJES	6.042	6.807	349	94%
Juizado Especial Federal	111.293	131.255	247	85%
JEF / SJRJ	94.065	109.826	193	86%
JEF / SJES	16.628	21.429	54	78%
Turma Recursal	42.594	39.908	68	107%
TR / SJRJ	33.921	32.669	12	104%
TR / SJES	8.673	7.239	56	121%
Tribunal Regional Federal	41.782	44.815	487	94%
SJRJ	161.744	176.254	979	92%
SJES	31.343	35.475	459	90%
TRU	29	57	0	50%
Total - 2ª Região	234.898	256.601	1.925	92%

ação do processo, conforme discriminado abaixo:



Fonte: Portal de Estatísticas TRF2 – atualizado em 08.01.2017

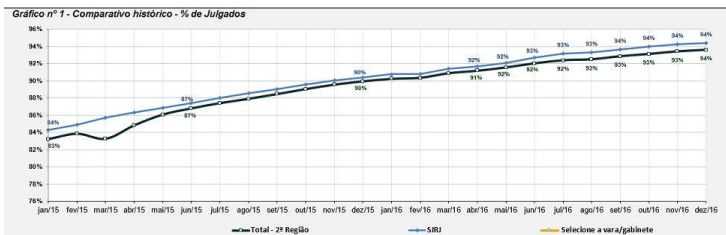
2.2.2.1.3. Meta 2 - Identificar e julgar, no ano corrente, pelo menos 100% dos processos distribuídos até 31/12 do quinto ano anterior (2011) ao ano corrente e, pelo menos, 70% dos processos distribuídos em 2012, no 1º e 2º graus; pelo menos 100% dos distribuídos até 31/12 do quarto ano anterior (2012) ao ano em curso e, pelo menos, 90% dos distribuídos em 2013 nos juizados especiais federais; pelo menos 100% dos distribuídos até 31/12 do quarto ano anterior (2012) ao ano em curso e, pelo menos, 70% dos distribuídos em 2013 nas turmas recursais.

Para melhor entendimento, a meta encontra-se detalhada abaixo:

Identificar e julgar, até 31/12/2016:

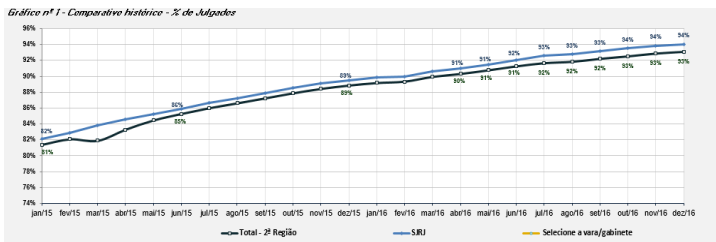
- No 1º grau e 2º grau, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2011 e, pelo menos, 70% dos processos distribuídos até 31/12/2012.

No 1º grau, dos processos distribuídos até 31/12/2011 houve o cumprimento pelas Varas Federais de 94% da meta estabelecida.



onte: Portal de Estatísticas TRF2 – atualizado em 11.01.2017

Relativamente aos processos distribuídos até 31/12/2012, o percentual de cumprimento da meta foi de 94% pelas Varas Federais.

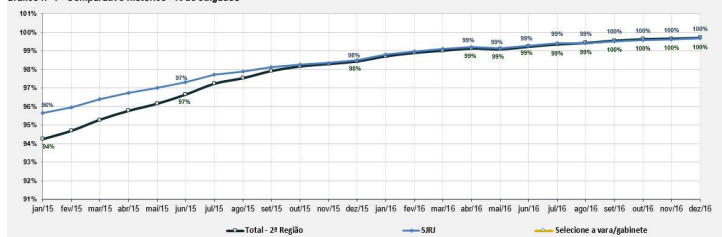


Fonte: Portal de Estatísticas TRF2 – atualizado em 11.01.2017

- Nos Juizados Especiais Federais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012 e, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013;

Em relação aos Juizados Especiais Federais, dos processos distribuídos até 31/12/2012 houve 100% do cumprimento da meta estabelecida.

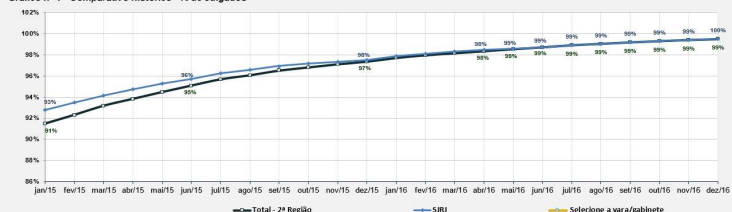
Gráfico nº 1 - Comparativo histórico - % de Julgados



Fonte: Portal de Estatísticas TRF2 – atualizado em 11.01.2017

Relativamente aos processos distribuídos até 31/12/2013, a meta de 90% foi ultrapassada, atingindo-se o resultado de 99%.

Gráfico nº 1 - Comparativo histórico - % de Julgados

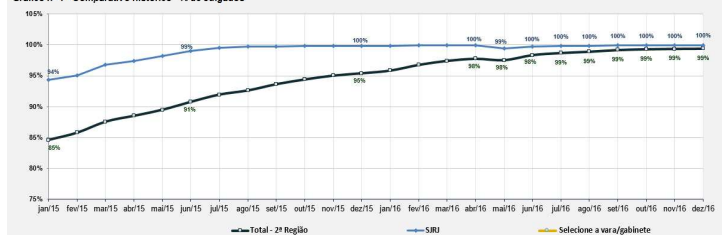


Fonte: Portal de Estatísticas TRF2 – atualizado em 11.01.2017

- Nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012 e 70% dos processos distribuídos até 31/12/2013.

Foram julgados 1.807 processos distribuídos até 31/12/2012 e 56 distribuídos até 31/12/2013, atendendo-se plenamente à Meta 2 do CNJ de julgar, nas Turmas

Gráfico nº 1 - Comparativo histórico - % de Julgados



Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012 e 70% dos processos distribuídos até 31/12/2013.

Fonte: Portal de Estatísticas TRF2 – atualizado em 11.01.2017

2.2.2.1.4. Meta 9 – Aumentar o índice de produtividade de magistrados em relação à média do triênio anterior da própria região (Média da produtividade dos três anos anteriores em relação ao ano em mensuração).

Os dados relativos a esta meta estão em desenvolvimento pelo Núcleo de Estatísticas do TRF2 (NUEST), ainda sem resultado publicado no Portal de Estatísticas.

2.2.2.1.5. Meta 10 – Aumentar o índice de produtividade dos servidores em relação à média do triênio anterior da própria região (Média da produtividade dos três anos anteriores em relação ao ano em mensuração).

Os dados relativos a esta meta estão em desenvolvimento pelo Núcleo de Estatísticas do TRF2 (NUEST), ainda sem resultado publicado no Portal de Estatísticas.

2.2.3. Adoção de soluções alternativas de conflito

Refere-se ao fomento de meios extrajudiciais para resolução negociada de conflitos, com a participação ativa do cidadão. Visa estimular a comunidade a dirimir suas contendas sem necessidade de processo judicial, mediante conciliação, mediação e arbitragem; à formação de agentes comunitários de justiça; e, ainda, à celebração de parcerias com a Defensoria Pública, Secretarias de Assistência Social, Conselhos Tutelares, Ministério Público, e outras entidades afins.

2.2.3.1. Objetivo estratégico: Aumentar o número de processos encerrados por meio de conciliação

Desenvolver a conciliação, especialmente pré-processual, para ampliar o quantitativo de processos encerrados pela via conciliatória.

2.2.3.1.1. Indicador

Taxa de casos encerrados por conciliação.

2.2.3.1.2. Meta 3 - Aumentar o percentual de casos encerrados por conciliação em relação ao ano anterior.

Conforme os dados colhidos no Portal de Estatísticas do TRF2, lançados na tabela abaixo, percebe-se que, em 2016, no 1º grau, o percentual de conciliações processuais foi 45% maior que no ano anterior. Todavia, o indicador dessa Meta 3 considera a relação entre a quantidade de conciliações (pré-processuais e processuais) e o número de processos distribuídos, em cada ano. Sendo assim, temos que o desempenho no 1º grau e nas TRs, em 2016, foi 60%



110% maiores do que em 2015, respectivamente. Porém, nos JEFs, esse resultado foi cerca de 17% menor em relação ao ano anterior.

Atualização: Dezembro/2016

Meta 3 2016	2015			2016		
	Distribuídos	Conciliações pré-processuais	Conciliações processuais	Distribuídos	Conciliações pré-processuais	Conciliações processuais
1º grau	44.816	0	1.522	40.566	0	2.212
JEF	117.077	1.010	12.036	131.255	2.322	9.866
TRF	52.766	0	25	44.816	0	13
Turma Recursal	42.816	0	0	39.908	0	11
Total - 2ª Região	257.274	1.010	13.583	256.544	2.322	12.102

2.2.4. Aprimoramento da gestão da justiça criminal

Refere-se à adoção de medidas preventivas à criminalidade e de ações para o aprimoramento do sistema criminal, por meio de maior aplicação de penas e de medidas alternativas, investimento na justiça restaurativa, aperfeiçoamento do sistema penitenciário, fortalecimento dos conselhos de comunidade e penitenciários e dos patronatos e combate ao uso de drogas ilícitas. Pretende reduzir o número de processos, as taxas de encarceramento e a reincidência; estabelecer mecanismos para minimizar a sensação de impunidade e de insegurança social; e a construção de uma visão de justiça criminal vinculada à justiça social.

2.2.4.1. Objetivo estratégico: Agilizar os trâmites judiciais dos processos criminais

Dar maior celeridade aos julgamentos, assegurando a razoável duração do processo e evitando a ocorrência de prescrição, e aumentar a produtividade em relação ao julgamento de crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas e ao trabalho escravo.

2.2.4.1.1. Indicadores

Índice de atendimento à demanda de processos criminais e Índice de julgamento dos processos antigos.

2.2.4.1.2. Meta 7 - Baixar/julgar quantidade maior de processos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente.

De acordo com a tabela abaixo, as Varas Federais da SJRJ apresentaram um percentual de cumprimento da meta de 162%; os Juizados Federais, 97% e as Turmas Recursais, 85%. Consolidando todo o desempenho da SJRJ, o resultado apresentado foi de

Meta 7 2015	Distribuídos	Outras saídas	Outras entradas	Julgados	% de cumprimento	Baixados	% de cumprimento
1º Grau	2.226	297	85	2.856	133%	3.218	161%
1º Grau/SJRJ	1.729	245	60	2.035	122%	2.507	162%
1º Grau/SJES	497	52	5	621	138%	711	158%
Juizado Especial Federal	127	8	2	104	86%	129	107%
JE/SJRJ	100	8	2	64	68%	91	97%
JE/SJES	27	0	0	40	0%	38	141%
Turma Recursal	18	0	0	17	94%	12	67%
TR/SJRJ	13	0	0	13	100%	11	85%
TR/SJES	5	0	0	4	80%	1	20%
Tribunal Regional Federal	1.674	32	9	1.404	85%	1.300	79%
SJRFJ	1.842	253	62	2.112	128%	2.609	158%
SJES	529	52	5	665	138%	750	156%
Total - 2ª Região	4.045	337	76	4.181	102%	4.659	123%



158%.

Fonte: Portal de Estatísticas TRF2 – atualizado em 12.01.2017

2.2.4.1.3. Meta 8 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, 70% das ações penais vinculadas aos crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas, à exploração sexual e ao trabalho escravo, distribuídas até 31/12 do penúltimo ano (2014).

De acordo com os dados extraídos do Portal de Estatísticas do TRF2, as Varas Federais da Seção Judiciária do Rio de Janeiro apresentaram um percentual de cumprimento da meta de 98%; e os Juizados Federais, 130%. No resultado consolidado, a SJRJ apresentou um desempenho de 99%.

Meta 8	Alvo	Julgados até 2015	Julgados em 2016	Total de Julgados	Pendentes	% de Julgados	% de Cumprimento
1º Grau	644	247	198	445	199	69%	99%
1º Grau / SJRJ	483	180	153	333	150	69%	98%
1º Grau / SJES	161	67	45	112	49	70%	99%
Juizado Especial Federal	19	10	4	14	5	74%	105%
JEF / SJRJ	11	7	3	10	1	91%	130%
JEF / SJES	8	3	1	4	4	50%	71%
Turma Recursal	0	0	0	0	0	-	-
TR / RJ	0	0	0	0	0	-	-
TR / ES	0	0	0	0	0	-	-
TRF	172	75	38	113	59	66%	94%
SJRJ	484	187	156	343	151	69%	99%
SJES	169	70	46	116	53	69%	98%
Total - 2ª Região	835	332	240	572	263	69%	98%

Fonte: Portal de Estatísticas TRF2 – atualizado em 08.01.2017

2.2.4.2. Objetivo estratégico: Aperfeiçoar a gestão da execução da pena alternativa

Propiciar maior eficiência na execução e na fiscalização de penas alternativas.

2.2.4.2.1. Indicador

Taxa de atendimento de apenados com penas alternativas.

2.2.4.2.2. Meta - Viabilizar o início do cumprimento de penas alternativas, em até 60 dias, em 100% dos casos, até 2020.

A 09ª Vara Federal Criminal, 09VFCR, visando dar celeridade ao início do cumprimento das penas pelos condenados, trabalha para reduzir o tempo entre o recebimento da execução penal e o início da pena. Desde julho de 2015, há o acompanhamento sistemático dos processos de execução desde o momento que são recebidos na Vara.

Na 09VFCR o processo de cumprimento das penas alternativas conta com o acompanhamento por equipe de apoio Técnico Especializado (Psicólogos e Assistentes



Sociais) e segue as seguintes etapas gerais: recebimento, cálculos da pena, intimação do réu para entrevista com equipe de apoio técnico e audiência especial.

Em 2014, o prazo para o início do cumprimento da pena era em média de 210 dias, sendo que, atualmente, o prazo para o início do cumprimento está na média de 60/70 dias, havendo significativa melhora. Destacam-se os casos de prescrição próxima, em que o processo é feito de forma ainda mais célere evitando a prescrição.

2.2.5. Impulso às execuções fiscais e cíveis

Refere-se à implantação de medidas visando à efetividade das execuções judiciais, fiscais e cíveis, por um lado, propiciando a mais célere satisfação de créditos, públicos ou particulares, em cobrança e, doutro lado, coarctando as cobranças indevidas, cumprindo assim os preceitos de justiça para a espécie processual.

2.2.5.1. Objetivo estratégico: Agilizar os trâmites judiciais no cumprimento do julgado

Promover a celeridade e a efetividade no cumprimento do julgado visando à diminuição do acervo de processos nessa fase.

2.2.5.1.1. Indicador

Índice de atendimento à demanda na execução não fiscal.

2.2.5.1.2. Meta 5 - Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que a dos casos novos de execução não fiscal no ano corrente.

Em relação a esta meta, houve o cumprimento pelas Varas Federais de 65% e de 96% pelos Juizados Especiais Federais. No resultado acumulado, a SJRJ apresentou resultado de 83%, conforme gráfico abaixo.



2.2.5.2. Objetivo estratégico: Agilizar os trâmites judiciais das execuções fiscais

Promover a celeridade e a efetividade nas execuções fiscais visando à diminuição do acervo.

2.2.5.2.1. Iniciativas

No tocante a este objetivo estratégico, as Varas Federais da SJRJ buscam a implantação de medidas visando à efetividade das ações judiciais, propiciando a recuperação de bens e de valores aos cofres públicos. Para tanto, adotam mecanismos como a utilização tempestiva dos sistemas de bloqueio de ativos do devedor (BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD), a realização de leilões judiciais, a celebração de parcerias com as Procuradorias de Fazenda, Juntas Comerciais, Cartórios de Registro de Imóveis e de Protesto de Títulos; e, ainda, a inscrição da dívida nos sistemas de proteção ao crédito, como SPC e Serasa.

2.2.6. Combate à corrupção e à improbidade administrativa

Conjunto de atos que visam à proteção da coisa pública, à lisura nos processos eleitorais, à preservação da probidade administrativa e à persecução dos crimes contra a Administração Pública e dos crimes eleitorais, entre outras. Para tanto, deve-se priorizar a tramitação dos processos judiciais que tratem do desvio de recursos públicos, de improbidade e de crimes eleitorais, além de medidas administrativas relacionadas à melhoria do controle e fiscalização do gasto público no âmbito do Poder Judiciário.

2.2.6.1. Objetivo estratégico: Agilizar os trâmites processuais das ações de improbidade administrativa

Garantir a agilidade na tramitação dos feitos relacionados à improbidade administrativa pendentes de julgamento, a fim de assegurar a razoável duração do processo.

2.2.6.1.1. Indicador

Índice de produtividade de julgamento de ações de improbidade administrativa.

2.2.6.1.2. Meta 4 - Identificar e julgar, até 31/12 do ano corrente, 70% das ações de improbidade administrativa distribuídas até 31/12 do penúltimo ano (2014).

Com base nos dados atualizados em 09.01.2017, disponibilizados no Portal de Estatísticas do TRF2, houve o cumprimento de 56% da meta estabelecida pelas Varas

Meta 4 - Improbidade	Alvo	Julgados até 2015	Julgados em 2016	Total de Julgados	Pendentes	% de Julgados	Grau de cumprimento
TRF	308	183	64	247	61	80%	115%
SJRJ	554	120	96	216	338	39%	56%
SJES	129	29	21	50	79	39%	55%
Total - 2ª Região	991	332	181	513	478	52%	74%



Federais.

Fonte: Portal de Estatísticas TRF2 – atualizado em 09.01.2017

2.2.6.2. Objetivo estratégico: Aperfeiçoar o funcionamento do sistema de controles internos

Aperfeiçoar os sistemas de controles internos da Justiça Federal.

2.2.6.2.1. Indicador

Taxa de avaliação do sistema de controles internos.

2.2.6.2.2. Meta 11 - Elevar o percentual de avaliação positiva do sistema de controles internos de cada região para 100%, até 2020.

Nos termos do “Planejamento – Glossário de Metas 2016 – Justiça Federal”, cabe às “áreas de gestão estratégica dos TRFs” a coleta das informações necessárias ao formulário anexo à Portaria TCU 90/2014, que se destina à verificação do cumprimento da referida Meta 11; o que, todavia, ainda não se deu. Não obstante, vendo-se a importância do acompanhamento do cumprimento dessa meta no âmbito desta Seccional, estamos providenciando, com a brevidade possível, a implantação de procedimentos para o levantamento dessas informações.

2.2.7. Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes

Refere-se à redução do acúmulo de processos relativos à litigância serial - advindos dos entes públicos, do sistema financeiro, das operadoras de telefonia, entre outros - por meio da gestão da informação e do uso de sistemas eletrônicos. Visa a reverter a cultura da excessiva judicialização, com a proposição de inovações legislativas, a criação e a aplicação de mecanismos para penalizar a litigância protelatória e o monitoramento sistemático dos assuntos repetitivos e dos grandes litigantes.

2.2.7.1. Objetivo estratégico: Reduzir o acúmulo de processos relativos às demandas repetitivas e dos grandes litigantes

Aprimorar a gestão das demandas repetitivas, considerando os processos sobrestados por recursos repetitivos e de repercussão geral, a fim de reduzir o acúmulo desses processos.

2.2.7.1.1. Indicadores

Taxa de congestionamento líquido no 2º grau e taxa de congestionamento líquido nas turmas recursais.



2.2.7.1.2. Iniciativas

Em dezembro de 2016, havia 20.749 processos em trâmite nas Turmas Recursais (TR), sendo certo que 70% das relatorias continham menos de 650 processos remanescentes, cada uma, para julgamento em seus gabinetes. Foram realizadas 219 sessões de julgamento nas 7 (sete) TRs, onde foram julgados 36.267 processos.

Foram proferidas 14.949 decisões em 2016 pela Juíza Gestora das Turmas Recursais (entre decisões monocráticas, de juízo de admissibilidade e decisões de suspensão em recursos extraordinários e pedidos de uniformização), que gerencia a maior parte do acervo dos processos submetidos à uniformização de jurisprudência nas instâncias superiores.

Em 2016, foram distribuídos 7.998 processos à Juíza Gestora das Turmas Recursais, para análise da admissibilidade de Pedidos de Uniformização Nacionais e Regionais e Recursos Extraordinários, e eliminados 9.220 processos deste acervo processual.

Diminuiu-se, assim, a taxa de congestionamento líquido dos processos em tramitação nas TRs, pois o órgão responsável pelo juízo de admissibilidade de Pedidos de Uniformização Nacionais e Regionais e Recursos Extraordinários baixou, de 3.302, em janeiro de 2016, para 2.239 processos em dezembro de 2016, isto é, uma redução de mais de 30% no acervo de seu gabinete, priorizando-se os processos com demandas de massa e mais antigos.

Quanto à gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigante, o maior litigante é o INSS, cujas demandas previdenciárias representavam 50% dos processos em trâmite nas Turmas em dezembro de 2016, uma cifra de 10.213 processos.

No entanto, demandas sobre benefícios assistenciais e previdenciários (especialmente de partes incapazes para o trabalho) encontram-se dentre aqueles com tramitação mais rápida nas TRs, diante da necessidade de garantia da vida digna dos indivíduos, sua situação econômica e por se tratar de verba de natureza alimentar.

Foi aprimorado o controle estatístico dos processos sobrestados que aguardam decisão de instância superior, com a triagem dos processos por matéria, quantidade, motivo da suspensão, recurso paradigma e fase processual. A informação é prestada trimestralmente ao Tribunal e divulgada no sítio das Turmas na internet.

No ano de 2016, foi absorvido pelas Turmas Recursais um passivo de aproximadamente 5 mil processos referentes às diferenças de gratificações de



desempenho, que voltaram a tramitar após ter sua questão de mérito resolvida de forma definitiva pelo STF (RE nº 631.389 - GDPGPE). Para 2017, aguarda-se a adequação dos cerca de 18.000 processos sobre desaposentação, que se encontram suspensos até o trânsito em julgado da decisão proferida pelo STF.

Visando adotar soluções alternativas de conflito, em novembro de 2016, as TRs participaram de mutirão na Semana Nacional de Conciliação do CNJ, na qual foram incluídos 159 processos de GDPGPE, obtendo-se uma taxa de 60% de acordos. A parceria com a Advocacia-Geral da União permitiu que se programe novos mutirões, a serem realizados no 1º trimestre de 2017, para baixar o restante do acervo desses processos.

Além disso, durante o ano, foi elaborado estudo atualizado enviado à COJEF para a implementação do ajuizamento eletrônico de ações originárias, recursos e incidentes no âmbito das Turmas Recursais, contribuindo para a informatização plena das Turmas, cuja maioria dos processos já são virtuais e seus recursos, distribuídos eletronicamente.

2.2.8. Melhoria da Gestão de Pessoas

Refere-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano nos órgãos da Justiça Federal. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos colaboradores; à humanização nas relações de trabalho; ao estabelecimento de sistemas de recompensas; à modernização das carreiras; e à adequada distribuição da força de trabalho.

2.2.8.1. Objetivo estratégico: Desenvolver o potencial humano nos órgãos da Justiça Federal

Fortalecer o grau de satisfação no ambiente de trabalho, promovendo políticas de gestão de pessoas que contribuam para o bem-estar de magistrados e servidores e para a melhoria do clima organizacional.

2.2.8.1.1. Indicadores

Taxa de satisfação de magistrados e servidores com o clima organizacional; taxa de absenteísmo de magistrados e servidores; e taxa de adesão de magistrados e servidores ao exame periódico.

2.2.8.1.2. Meta 13 - Manter, em todos os anos, o absenteísmo dos servidores abaixo ou igual a

Meta 13. Manter, em todos os anos, o absenteísmo dos servidores abaixo ou igual a 3%.						
Servidores	P12.1	P12.2	P12.3	Cumprimento	desempenho	Semáforo
SJRJ	43328	365	2751	4,3%	56,2%	●
Total 1º Grau	43328	365	2751	4,3%	56,2%	●



3%.

Fonte: Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SGP)/Seção de Saúde (SESAU)

Obs.: para manter a parametrização foram considerados os esclarecimentos do Glossário de Metas 2015, do CNU.

Os cálculos propostos acima tiveram por base o período de 01/01 a 31/12/2016, utilizando-se a força de trabalho registrada em 31/12/2016. Fórmula utilizada: $(P12.1 / (P12.2 \times P12.3)) \times 100$. Para tal: excluiu-se da contagem das licenças e da força de trabalho os servidores afastados por motivo de saúde com proposta de aposentadoria por invalidez em tramitação; as ausências englobaram as licenças por motivo de doença em pessoa da família, para tratamento da própria saúde e por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, incluindo os servidores requisitados não submetidos a Lei 8.112/1990; e considerou-se os 268 (duzentos e sessenta e oito) dias por auxílio-doença, concedido pelo INSS, referente à ocupante exclusivamente de cargo em comissão (DAS – sem vínculo).

A Seção de Perícia - SEPER, vinculada à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, tem por objetivo avaliar pericialmente os servidores e seus dependentes legais em relação à concessão de licença para tratamento da saúde (do próprio servidor ou de familiar) e outras licenças médicas previstas em lei, bem como emitir pareceres técnicos específicos para subsidiar as decisões administrativas nos processos de licenças, remoções, aposentadorias, readaptações, limitações laborais e outros.

Apesar do não alcance da meta proposta para 2016, a SEPER executou levantamento de dados do período de 2011 a 2015 referentes às patologias que ocasionaram maior período de afastamento para estudo por parte da “Comissão Multidisciplinar de Humanização das Relações de Trabalho”, que está elaborando um programa cujo um dos objetivos visa à redução do absenteísmo.

Registra-se que o índice de 2016 foi o mesmo de 2015, estando acima em 1,3% do índice estabelecido de absenteísmo “abaixo ou igual a 3%”.

Para o próximo exercício, a SEPER propõe analisar as informações relacionadas às licenças médicas homologadas no âmbito da SJRJ, de modo a fornecer dados às áreas competentes, a fim de auxiliar no planejamento de ações, visando à diminuição dos fatores de risco à saúde dos servidores, seja mediante ação direta na promoção da saúde seja em ação indireta, melhorando as relações de trabalho e o clima organizacional.

2.2.8.1.3. Meta 15 - Atingir 100% de adesão de servidores ao exame de saúde periódico, até 2020.



Por restrições orçamentárias, o EPS foi disponibilizado apenas aos servidores acima de 45 anos, profissionais de saúde e Técnicos Judiciários/Segurança e Transporte.

Este grupo específico totalizou 1.320 servidores da Capital e Subseções, no entanto, ao realizar uma pesquisa de interesse apenas 450 responderam positivamente, realizando assim sua inscrição prévia. Destes, até o momento, concluíram o exame cerca de 11% do total de servidores.

Meta 15. Atingir 100% de adesão de servidores ao exame de saúde periódico, até 2020.					
Servidores	P13.1	P13.2	Resultado	Cumprimento	Semáforo
SJRJ	145	1320	11,0%	11,0%	●

Fonte: Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SGP)/Seção de Saúde (SESAU)

Obs.: foram considerados os esclarecimentos do Glossário de Metas 2015, do CNJ.

Os cálculos tiveram por base o período de 01/01 a 31/12/2016, utilizando-se a fórmula utilizada: $(P13.1 / P13.2) \times 100$. Para tal: informou-se o número de servidores que fizeram os exames periódicos em 2016 (P13.1); e o quantitativo total de servidores previstos para realização do exame periódico em 2016 como descrito acima.

Salienta-se que os servidores das Subseções Judiciárias ainda irão concluir os exames nas clínicas/laboratórios, contudo, as avaliações clínicas ficarão pendentes do deslocamento da equipe de medicina e enfermagem nas localidades. Estima-se o término para 2017.

A Seção de Serviços de Saúde (SESAU) objetiva através de equipe multiprofissional, desenvolver atividades assistenciais e de prevenção e manutenção da saúde, promovendo o bem-estar biopsicossocial dos magistrados e servidores e, por conseguinte, colaborando com a produtividade e excelência nas atividades jurisdicionais.

Desta forma, o EPS constitui importante ferramenta na busca dos objetivos precípuos da SJRJ no que concerne à prevenção de saúde, pois possibilita detecção precoce de doenças e fatores de riscos, além de conhecimento do perfil epidemiológico e laboral dos servidores e magistrados, visando atuar em ações específicas de prevenção e promoção da saúde.

Os interessados dentro do grupo específico para 2016, como já mencionado, fizeram sua inscrição em formulário próprio divulgado pela SESAU/CAMS/SGP, em julho de 2016. Na época, houve ampla divulgação em meio eletrônico (e-mail Institucional, folder, textos informativos, etc) visando alta adesão.



Até o momento (pois ainda não se concluiu os EPS's das Subseções Judiciárias), foram realizados 145 EPS, resultado aquém do planejado para 2016 dado à importância da ação.

Infelizmente, devido aos cortes orçamentários não foi possível disponibilizar o EPS a todos os servidores, ficando adstrito ao grupo específico já mencionado, além de ter havido dificuldades na execução contratual, o que acabou afetando a realização do exame.

Para 2017, será preciso celebrar de contrato com empresa especializada e obter a correspondente disponibilização orçamentária.

2.2.8.1.4. Meta 17 - Alcançar 70% de satisfação dos servidores com o clima organizacional até 2019.

A última pesquisa de clima organizacional realizada pela SJRJ foi em 2010. Após isso foram desenvolvidas diversas ações para melhoria do clima como o planejamento do Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG) com base na percepção dos servidores aferida na pesquisa, criação do Banco de Talentos da SJRJ, implementação do projeto de Desenvolvimento de Equipes. Ainda não foi viável a realização de uma nova pesquisa e por esse motivo ainda não é possível a mensuração do grau de satisfação de servidores e magistrados.

2.2.9. Aperfeiçoamento na gestão de custos

Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública. Requer o estabelecimento de uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para o atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da Justiça.

2.2.9.1. Objetivo estratégico: Otimizar custos operacionais

Buscar a racionalização na aquisição e utilização dos bens e serviços por meio de ações conjuntas dos órgãos da Justiça Federal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública.

2.2.9.1.1. Iniciativas

Em razão da grave crise financeira vivenciada na Administração Pública Federal, houve a necessidade de uma reavaliação de todos os custos operacionais da Instituição.



Entre as medidas implementadas, destacaram-se: a racionalização do uso de refrigeração e de elevadores, diminuição da quantidade de lâmpadas das luminárias, redução do horário de funcionamento dos prédios, resultando numa economia de cerca de 20% no consumo de energia elétrica (cerca de R\$ 1,4 milhão); o contingenciamento da distribuição de papel A4, significando uma economia em torno de 25%; e racionamento de outros materiais de consumo.

Além disso, diversas negociações com empresas contratadas como prestadoras de serviços e de mão de obra foram realizadas no exercício com vistas à redução da base contratual da SJRJ, especialmente no quantitativo de terceirizados.

Também atuando com o objetivo de contingenciar custos, várias propostas feitas aos proprietários de imóveis locados tiveram êxito, visando reduzir valores de aluguéis e não cobrança de reajustes.

2.2.10. Instituição da Governança Judiciária

Trata-se da formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e aderentes às especificidades regionais, produzidas de forma colaborativa pelos órgãos e pela sociedade. Visa à eficiência operacional, à transparência institucional, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira e à adoção de melhores práticas de comunicação da estratégia, de gestão documental, gestão da informação, de processos de trabalho e de projetos.

2.2.10.1. Aprimorar a organização e as práticas de gestão estratégica

Propiciar aos gestores, magistrados e servidores ferramentas de planejamento, de tecnologia da informação, de gestão de projetos e de processo de trabalho, de comunicação e de monitoramento da estratégia que favoreçam a implementação da estratégia da Justiça Federal.

2.2.10.1.1. Indicador

Taxa de adesão às práticas de gestão estratégica do Poder Judiciário.

2.2.10.1.2. Meta 18 - Atingir 90% de aderência às práticas de gestão estratégica da Justiça Federal em 2020.

Para aprimorar a execução da estratégia na SJRJ são utilizadas metodologias e ferramentas específicas, em sua maioria indicadas pelo CJF, e outras foram implantadas a partir de boas práticas do mercado, sendo aprimoradas pela SJRJ.



Estas práticas vêm sendo compiladas e amadurecidas pelas equipes de governança nos últimos anos. O próximo passo será a divulgação e treinamento dos gestores, magistrados e servidores para uso dessas ferramentas e metodologias aplicadas. Atualmente, ainda não realiza a medição do indicador às práticas de gestão estratégica do Poder Judiciário.

2.2.11. Melhoria da infraestrutura e governança de TIC

Uso racional dos instrumentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, alinhado às políticas de TIC definidas pelo Conselho Nacional de Justiça. Visa garantir confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações, dos serviços e sistemas essenciais da Justiça, por meio do incremento e modernização dos mecanismos tecnológicos, e dos controles efetivos dos processos de segurança e de riscos, assim como a otimização de recursos humanos, orçamentários e tecnológicos.

Atualmente as unidades de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e da Seção Judiciária do Rio de Janeiro estão unificadas, nos termos da resolução TRF2-RSP-2015/00016 que dispõe sobre a atuação regional, a estrutura organizacional e o quadro de pessoal das unidades de Tecnologia da Informação.

2.3. Alterações da Estrutura Organizacional

Durante o ano de 2016, não houve alterações da estrutura organizacional da SJRJ, tendo sido encaminhadas propostas para análise e formalização pelo TRF2 em face da alteração de competência de Varas Federais em razão da matéria, nos termos da TRF2-RSP-2016/00021 e do TRF2-PVC-2016/00007, e em virtude da necessidade de manutenção tanto do quadro de funcionários quanto da qualidade dos serviços da Seção de Atendimento Processual dos Juizados, na Capital.

2.4. Comissões, Conselhos e Grupos de Trabalho

Destacam-se, em 2016, a atuação das seguintes comissões, conselhos e grupos de trabalho:

- Conselho Consultivo da Direção do Foro, nos termos da Seção I (artigos 3º a 11) da Consolidação de Normas da Diretoria do Foro (CNDIRFO). Tem por finalidade democratizar e otimizar a análise e a implementação das medidas administrativas que estejam sob sua alçada, sem caráter deliberativo, conforme art. 2º, da Consolidação de normas da DIRFO.
- Juizes Federais Supervisores, desempenhando funções administrativas em caráter de auxílio à Direção do Foro, nos termos da Seção II (artigos 12 a 14) e correspondentes, todos da Consolidação de normas da DIRFO, bem como composição constante do JFRJ-ANE-2016/00229.



- Grupo de Diretores de Secretaria Representantes das Varas Federais e dos Juizados Especiais Federais, nos termos da Seção II (artigo 50) da Consolidação de Normas da DIRFO e da JFRJ-POR-2016/00522 e JFRJ-ANE-2016/00311.

- Comissão de Gestão Administrativa e de Tecnologia da Informação, CGATI, com o objetivo de definir o Planejamento Estratégico Institucional; estabelecer diretrizes para o cumprimento das metas e ações administrativas projetadas, de forma a acompanhá-las e revisá-las, se necessário; decidir sobre matérias relacionadas direta ou indiretamente às ações administrativas e outras de interesse da Instituição; supervisionar a execução das ações, observando-se o cumprimento da missão institucional; definir prioridades e deliberar sobre aquisições e contratações, direcionando os respectivos investimentos; estabelecer requerimentos da Instituição para a área da Tecnologia da Informação (TI) (necessidades, demandas, soluções, sistemas) e definir prioridades e metas para cada demanda, direcionando os respectivos investimentos, nos termos da Seção I (artigos 56 e 57) da Consolidação de normas da DIRFO.

- Grupo de Gerenciamento de Crises (GGC), nos termos da Seção II (artigos 58 a 60) da Consolidação de normas da DIRFO.

- Comissão Multidisciplinar para Humanização das Relações de Trabalho, com o objetivo de elaborar estudos para a promoção do bem-estar e da saúde no trabalho e propor ações institucionais que contribuam para a humanização das relações de trabalho. Instituída pela JFRJ-POR-2016/00256 e da JFRJ-POR-2016/00498.

2.5. Convênios e Acordos de Cooperação

Abaixo estão relacionadas as parcerias firmadas no exercício de 2016 e ações realizadas com órgãos públicos e entidades, com objetos voltados para o aperfeiçoamento e maior celeridade da prestação jurisdicional:

Nº	Parceiro	Objeto	Benefícios
1	Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 2ª Região	Acordo de Cooperação com vistas ao estabelecimento de procedimento de cadastramento de usuários para acesso ao sistema e-CAC Justiça.	Disponibiliza consulta aos sistemas de registro das informações sobre débitos inscritos em dívida ativa da União objeto de execuções fiscais ajuizadas, o que possibilita identificar cada uma das inscrições que compoñham o executivo fiscal, a fim de que possa ser aferido se o montante da dívida consolidada se enquadra no limite estabelecido no art. 1º da Portaria MF Nº 227, de 8 de Março de 2010, o qual dispensa a manifestação prévia da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) nas execuções fiscais cuja dívida consolidada seja igual ou inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para fins de decretação, de ofício, da prescrição intercorrente.
2	Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro	Consulta ao cadastro de empresas e visualização de documentos digitalizados, por meio de acesso ao site www.jucerja.rj.gov.br	O acesso ao cadastro <i>on line</i> facilita e agiliza a obtenção de informações e de cópias de documentos disponíveis no Registro Público de Empresas Mercantis, promovendo maior celeridade processual.



3	Secretaria de Administração Penitenciária do Rio de Janeiro	Implementação do módulo de agendamento de perícias no sistema SIPEN	O novo módulo permite o agendamento eletrônico de perícias no Instituto de Perícias Heitor Carrilho, tanto para réus presos quanto para réus soltos, o que promove o aumento na celeridade e produtividade na prestação jurisdicional, bem como o aprimoramento da gestão da justiça criminal, uma vez que torna dispensável o envio de ofícios ao referido instituto, agilizando o procedimento de agendamento de perícias. Os exames realizados consistem em análise do processo criminal pelo médico e a verificação de nexos causal entre a doença mental ou dependência porventura existente e o delito praticado.
---	---	---	---

CAPÍTULO 3 – POR UMA MÁQUINA ADMINISTRATIVA EFICAZ E EFICIENTE

3.1. Governança e Gestão Organizacional

3.1.1 Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro

A Diretoria do Foro é o órgão administrativo máximo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, velando pelas prerrogativas da Justiça Federal e representando a Seccional ante os demais órgãos e autoridades dos Poderes da República.

As atribuições da Diretoria do Foro encontram-se regulamentadas na Resolução nº 079/2009-CJF, abrangendo atividades e funções várias, tais como: dar posse, lotar e relotar servidores; prestar informações que auxiliem a defesa da União em processos envolvendo servidores ou terceirizados; autorizar a elaboração de folhas de pagamento; instaurar sindicâncias em face de infração cometida por servidores lotados na administração; decidir acerca de requerimentos de interesse de servidores e juízes; assinar contratos e atas de registro de preços; autorizar o início dos procedimentos licitatórios; autorizar a baixa e alienação de bens; decidir, em grau de recurso, acerca de penalidades aplicadas pela Secretaria Geral; processamento dos expedientes externos.

Em 2016, a Seção Judiciária do Rio de Janeiro enfrentou um corte substancial na proposta orçamentária enviada ao Congresso Nacional. Esta situação sem precedentes exigiu grande esforço da Diretoria do Foro e de toda a Administração da Seção Judiciária para adequação das despesas aos valores disponíveis, causando o menor impacto possível na qualidade do atendimento àqueles que necessitam dos serviços do Poder Judiciário Federal para a solução de conflitos.



Assim, como resultado de várias reuniões, foram implementadas diversas medidas para redução dos gastos da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, das quais se destacam: redução nos contratos de terceirização, reduções nas disponibilidades da rede elétrica, do sistema de refrigeração e dos elevadores; negociações com contratados para não aplicação de reajustes ou redução de valor dos contratos, por vezes em percentual superior ao permitido de forma unilateral pela Lei 8.666/93.

Também foram feitas gestões junto ao Egrégio Tribunal Regional Federal da 2ª para obtenção de recursos suplementares.

Dessa forma, em 2016, foi possível equilibrar o orçamento disponível às despesas da Seção Judiciária.

Em 2017, em face da aprovação da Emenda Constitucional nº 95, esperamos cenário similar ao de 2016. Porém, com a experiência que adquirimos, acreditamos que conseguiremos superar os obstáculos que surgirão.

3.1.2. Secretaria Geral

A Secretaria Geral (SG) tem como atribuição gerir, em nível estratégico, as atividades da área de administração em assuntos administrativos e judiciários, de acordo com orientações estabelecidas pela Diretoria do Foro de normas dos órgãos superiores do Poder Judiciário.

É atribuição da SG, entre outras, estabelecer com o Diretor do Foro políticas e diretrizes da área de administração; gerir as atividades desenvolvidas pelas subsecretarias, promovendo a articulação entre as diversas UOs; promover a interação entre as áreas de administração e judiciária; representar oficialmente a SJRJ em eventos, visitas e correlatos na impossibilidade da participação do Diretor do Foro; e autorizar, com o Diretor do Foro, a execução orçamentária da SJRJ.

Cabe, ainda, convocar e dirigir reuniões da Comissão de Gestão Administrativa e de Tecnologia da Informação (CGATI) para planejamento e avaliação de ações da SJRJ, tendo como objetivos: definir o Planejamento Estratégico Institucional; estabelecer diretrizes para o cumprimento das metas e ações administrativas projetadas; definir prioridades e deliberar sobre aquisições e contratações, direcionando os respectivos investimentos.

O grande desafio em 2016 foi aprofundar as ações para o alcance das metas estipuladas pelo Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal. A despeito do esforço de toda a Administração e da área judiciária, a gravíssima crise financeira que marcou o país e, mais especificamente, a administração federal, foi um grande entrave para realização de projetos que auxiliassem no atingimento das metas fixadas.

Durante o ano de 2016, as reuniões CGATI concentraram-se nos temas voltados para a avaliação dos impactos do corte orçamentário; propostas de medidas de economia, em especial de energia elétrica; reavaliação da base contratual de mão de obra e planejamento orçamentário para 2017.



A SJRJ vem promovendo diversas campanhas socioambientais, tais como: economia de materiais descartáveis e de papel A4; conscientização do melhor uso de energia elétrica e água; promoção de coletas seletivas de resíduos e incentivo ao uso do bicicletário na sede administrativa. Há, também, um projeto de substituição das lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED nas instalações desta seccional.

3.1.3. Controle Interno

A auditoria tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão. Dentre as atividades desenvolvidas, destacam-se: atuação na análise da conformidade das demonstrações contábeis, essencial à avaliação dos controles internos, pois diz respeito à informação sobre os registros dos atos e fatos da administração; orientação da Administração em implementar sistemas de informações contábeis de acordo com as normas aplicáveis à contabilidade pública e que possam fornecer subsídios ao gestor na tomada de decisões, entre outras.

A atuação desta Unidade de Controle Interno no ano de 2016, com vistas à conformidade dos registros e melhoria na informação contábil, foi a seguinte:

- Área de passivos de pessoal - ([JFRJ-MEM-2016/05034](#)), abrangendo os controles de “Informação e Comunicação” (Questões de 23 a 27 do formulário da – Portaria TCU 90/2014). Encaminhados os apontamentos e as recomendações de alterações.
Situação: Pendente.
- Área de folha de pagamento corrente - (JFRJ-MEM-2016/11143), abrangendo os controles de “Informação e Comunicação” (Questões de 23 a 27 do formulário da – Portaria TCU 90/2014). Encaminhados os apontamentos e as recomendações de alterações.
Situação: Parcialmente pendente.
- Área de gestão e patrimônio - (JFRJ-MEM-2016/07155), abrangendo os controles de “Informação e Comunicação” (Questões de 23 a 27 do formulário da – Portaria TCU 90/2014). Monitoramento dos achados.
Situação: Parcialmente pendente.
- Área de aquisições - (JFRJ-MEM-2016/11144), abrangendo os controles de “Avaliação de Riscos” (Questões de 10 a 18 do formulário da Portaria TCU 90/2014). Encaminhado questionário avaliativo e recomendação de normatização.
Situação: Pendente.
Evolução da questão no TRF2: TRF2-RSP-2016/00034.
- Área de engenharia - monitoramento dos apontamentos (exercício de 2015) – (JFRJ-MEM-2016/07155).
- Ambiente de Controle – Portaria TCU 90/2014 – 5 - Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais e Informação e Comunicação (itens 23 a 27).
Situação: Recomendação de normatização por meio de Manual/Ordem de Serviço ou outro documento hábil considerada “Substituída” pelos instrumentos existentes veiculados na página de contratações.



Evolução da questão no TRF2: TRF2-ODS-2016/00002.

- Área de contratações – Recomendação de normatização (TRF2-ADM-2016/00023.01)
Situação: Pendente
Evolução da questão no TRF2 : TRF2-ODS-2016/00002.

Para o exercício seguinte, foi aprovado o Plano Anual de Auditoria da 2ª Região, através do TRF2-MEM-2016/05921, prevendo, além de auditorias de conformidade, o monitoramento das recomendações.

3.2. Gestão de Pessoas

A Subsecretaria de Gestão de Pessoas tem por finalidade planejar, dirigir e controlar as atividades relativas à gestão e ao desenvolvimento de pessoas.

As atividades desenvolvidas pela SGP foram bastante afetadas pelo corte orçamentário de 2016. Todavia, a área criou alternativas para dar continuidade ao trabalho, visando ao alcance do macrodesafio de melhoria em gestão de pessoas.

Em relação à área de capacitação e desenvolvimento, foi expedida pela Diretoria do Foro a Portaria nº JFRJ-POR-2016/00209 que suspendeu, em 2016, as ações de capacitação e desenvolvimento com ônus promovidas pela SJRJ, bem como o pagamento de passagens e diárias para ações educacionais. Considerou ainda como cumprida, excepcionalmente, a carga horária de cursos obrigatórios, em especial aquela relacionada aos requisitos para promoção funcional, avaliação de estágio probatório, desenvolvimento gerencial e recebimento da Gratificação de Atividade de Segurança (GAS).

Com o objetivo de compartilhar experiências para os gestores públicos se prepararem melhor para o período de crise vivido pelo país, foi organizado pela Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento o evento "Uma Resposta para a Crise - O Papel do Gestor Público num Cenário de Escassez e Incertezas", composto por três palestras: "A Administração da Restrição Orçamentária na SJRJ - Experiência de Gestão na DIRFO"; "O impacto do Cenário Atual no Judiciário - A Escolha Ética do Gestor diante da Escassez e das Incertezas"; e a "A Preservação do Bem-Estar em Situações Adversas".

A área contou ainda com a parceria de instrutores internos (magistrados e servidores) que atuaram sem ônus em diversas ações organizadas, tais como, turmas dos Programas de Integração para servidores recém-empossados, cursos comportamentais e jurídicos.

Em especial, pode-se destacar a realização da I Jornada sobre o Novo CPC que foi desenvolvida com uma nova metodologia que consistiu em quatro encontros entre os servidores para discussão de aspectos polêmicos a respeito dos temas abordados em 2015 sobre o Novo CPC. Os encontros objetivaram produzir conhecimentos, informações e conclusões que definissem linhas norteadoras para a prática nas unidades judiciárias da SJRJ.



A finalização da Jornada ocorreu com a realização de um Seminário em que a transmissão e atualização de conhecimentos, além da discussão sobre os temas que compuseram a Jornada, foram decisivas na disseminação do saber produzido à SJRJ.

Quanto ao Programa de Desenvolvimento Gerencial, foi proposto um novo modelo com ênfase na autonomia dos participantes, estimulando a capacidade de autodesenvolvimento, que contou com os antigos facilitadores atuando como alunos diferenciados, bem como foi dado prosseguimento ao desenvolvimento de equipes.

Outra ação que mereceu destaque foi a realização do Encontro de Diretores que teve por finalidade principal a mobilização de gestores chave da instituição na elaboração e disseminação de formas de enfrentamento eficazes e saudáveis diante do cenário atual.

Cabe ressaltar também o oferecimento de cursos a distância autoinstrucionais, que não necessitam da atuação de tutores, sobre o Novo Código de Processo Civil, alcançando um grande número de servidores capacitados.

Na área de saúde, a SJRJ disponibilizou para magistrados, servidores, estagiários e colaboradores o Workrave, um software que estimula a realização de pausas regulares e orienta o usuário a realizar exercícios de prevenção à lesão por esforço repetitivo (LER) e à doença ocupacional relacionada ao trabalho (Dort). A iniciativa faz parte do Programa de Saúde Ocupacional promovido pela Seção de Serviços de Saúde.

Também executou levantamento de dados para identificar as patologias que ocasionaram maior período de afastamento para estudo da Comissão Multidisciplinar de Humanização das Relações de Trabalho.

Devido ao corte orçamentário, houve a necessidade de reduzir o público-alvo dos exames periódicos de saúde.

Quanto aos estagiários, houve a suspensão temporária de admissões e renovações de contrato de estudantes, até que fosse atingido o limite estipulado para o alcance do equilíbrio orçamentário da SJRJ. Em seguida, foi necessária a adequação do número de vagas à quantidade máxima fixada pela portaria TRF2-PTP-2016/00106, o que resultou num corte de 22 vagas de nível superior e 46 de nível médio. Devido à nova realidade, foi enviada à Diretoria do Foro uma proposta de redistribuição das vagas remanescentes, baseado em estudo que considerou, em especial, a manutenção da proporcionalidade existente antes do corte orçamentário. Atualmente, a Administração da SJRJ conta com 65 vagas de nível superior e 75 de nível médio.

Ainda sob o impacto da restrição orçamentária, ficamos com nossa força de trabalho reduzida no exercício passado, tendo em vista que, na maior parte do primeiro semestre de 2016, apenas foram autorizadas pelo Conselho da Justiça Federal nomeações que não gerassem impacto orçamentário, ou seja, vagas decorrentes de exonerações e posses em outros cargos não acumuláveis, e ainda, observando a ocupação ou não da vaga no decorrer do ano de 2015, conforme controle do TRF da 2ª Região.



A partir de junho de 2016, as nomeações foram autorizadas pelo CJF, e, gradativamente, o quadro de pessoal foi sendo repostado.

3.3. Gestão do Conhecimento

A Subsecretaria de Informação e Documentação tem como objetivos: favorecer a difusão da informação e do conhecimento institucional - por meio de campanhas e publicações oficiais e institucionais (em formato impresso e eletrônico, publicação de atos administrativos e normativos no boletim interno e no DJE); estabelecer e aumentar o uso de tecnologias digitais associadas à tecnologia da informação; manter atualizada a política do Programa Editorial da Seção Judiciária; fazer com que as unidades da Seção Judiciária utilizem os serviços de publicações oficiais, dos Correios, do Malote Digital e de recebimento (serviços de protocolo) e expedição de documentos de maneira correta e eficaz; facilitar a orientação e o trânsito dos usuários – principalmente externos – nas dependências físicas da SJRJ, aplicando a sinalização adequada e as normas ABNT. Além disso, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao conhecimento institucional, à gestão de documentos (de acordo com o Programa de Gestão Documental da SJRJ), à arquivística, incluindo adoção de sistemas de transferência de suporte da informação, gerenciamento, recuperação, armazenamento, conservação e restauração de documentos, inclusive preservação digital e arquivística de documentos e processos eletrônicos.

3.4. Gestão Administrativa

A Justiça Federal, a partir das orientações do CJF, tem gradativamente se orientado para a construção de uma estrutura de governança. No âmbito da SJRJ já existem alguns instrumentos que representam os primeiros passos rumo a uma estrutura que possa viabilizar uma melhoria da gestão estratégica de forma a aprimorar a prestação jurisdicional. Hoje a Instituição conta com o Conselho Consultivo, a Comissão de Gestão Administrativa e de Tecnologia da Informação (CGATI) e o Grupo de Gerenciamento de Crise (GGC).

Cabe ao Conselho manifestar-se sobre as questões relevantes enviadas pela Diretoria do Foro ao próprio Conselho; aprovação da política de segurança; aprovação dos critérios de movimentação de pessoal do quadro de servidores, especialmente entre Subseções; aprovação de Normas da Administração que repercutam em procedimentos cartorários; definição do padrão quantitativo de servidores por Vara e Subseções; aprovação de regulamentos de serviço das áreas administrativas; pedidos de cessão de servidores; entre outros.

A CGATI é uma comissão composta por diretores das diversas especialidades judiciárias, a saber, Varas Criminais, Cíveis, Execução Fiscal e Juizados Especiais, além de diretores da área administrativa, sendo presidida pelo Diretor do Foro. O seu principal objetivo é definir, estabelecer, decidir, priorizar e supervisionar questões ligadas ao planejamento Institucional, cumprimento de metas e execução de ações administrativas.



A SJRJ também conta com o Grupo de Gerenciamento de Crise (GGC) que tem por finalidade implementar medidas e adotar providências para solucionar e/ou minimizar eventos caracterizados corporativamente como crise e as respectivas consequências; estabelecer prioridade de atuação das unidades administrativas, independentemente da esfera de sujeição hierárquica na estrutura organizacional da Seção Judiciária. O grupo conta com um manual de gerenciamento de crises elaborado com a finalidade de regular providências, ordenar sequência de ações e padronizar procedimentos recomendáveis quando do acontecimento de eventos caracterizados como crise no âmbito da Seccional. Consiste ainda em instrumento norteador na condução das respectivas ações, visando à unidade de procedimentos, bem como em documento de referência para as Subseções Judiciárias.

3.5. Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação

Atualmente as unidades de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e da Seção Judiciária do Rio de Janeiro estão unificadas, nos termos da resolução TRF2-RSP-2015/00016 que dispõe sobre a atuação regional, a estrutura organizacional e o quadro de pessoal das unidades de Tecnologia da Informação.

3.6. Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, SOF, é responsável pelo planejamento orçamentário e sua efetiva execução, compreendendo a elaboração dos Orçamentos Anuais e Plurianuais e o acompanhamento e a avaliação da execução, propondo correções de rumo por meio de alterações no orçamento, sempre que necessário a um melhor desempenho na aplicação dos recursos.

Como parte complementar e fundamental da gestão orçamentária, são promovidas ações de gerenciamento dos desembolsos financeiros na execução das despesas com Pessoal, Encargos Sociais e Benefícios Assistenciais, diárias e adicionais de deslocamento, honorários da Assistência Judiciária Gratuita, além das despesas com as contratações em geral, tanto para custear a manutenção das atividades quanto para os investimentos.

Em todo o processo de elaboração e controle dos orçamentos, a SJRJ trabalha alinhada com o TRF da 2.ª Região - observando as diretrizes apresentadas pelo Conselho da Justiça Federal - e toda a gestão orçamentária, financeira e contábil obedece aos padrões estabelecidos, sobremaneira na utilização do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI – com obediência aos regulamentos e Plano de Contas próprios da União.

No que concerne aos objetivos relacionados com a Estratégia da Justiça Federal, limitando a análise ao conteúdo que pode ser vinculado de forma mais direta à atuação da área de orçamento e finanças, apontamos para a otimização dos custos no Macrodesafio 'Aperfeiçoamento da Gestão de Custos'.



Esse Macrodesafio e o correspondente objetivo de 'Otimizar os custos operacionais' estão intimamente relacionados com as atividades da SOF, que atua, com a participação dos gestores de cada área e observando as diretrizes da Administração da SJRJ, direta e continuamente na busca da otimização dos recursos orçamentários.

O processo se inicia com a orientação e o fornecimento de subsídios para a elaboração da proposta orçamentária, com a coleta de dados e a devida classificação econômica das demandas para padronização e adequação à linguagem técnica requerida.

Em seguida são avaliados os limites e preparadas as justificativas que comporão o documento a ser enviado ao TRF da 2.ª Região.

Aprovado e disponibilizado o orçamento, se inicia o processo de acompanhamento e controle da execução e a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, responsável pela execução orçamentária e financeira, atua também orientando e fornecendo subsídios para que as áreas avaliem a compatibilidade de suas programações com a cota orçamentária destinada a cada Subsecretaria, possibilitando a avaliação de eventuais necessidades adicionais ou a possibilidade de disponibilização de recursos que não serão totalmente utilizados, otimizando assim o orçamento em sua totalidade.

Nesse processo de monitoramento da execução, os resultados verificados orientam para eventuais correções de rumo, seja por meio da redistribuição de recursos internamente entre as diferentes áreas da SJRJ, seja pela negociação por meio de créditos submetidos ao TRF da 2.ª Região, com o objetivo de adequar os itens da programação e, dessa forma, otimizar a execução.

A título exemplificativo, podemos observar o comportamento da execução orçamentária total nos últimos exercícios, conforme demonstrado no quadro que segue, no qual apresentamos os percentuais de empenhamento do orçamento:

PERCENTUAL EMPENHADO DO ORÇAMENTO	GRUPO/NATUREZA DA DESPESA		
	Pessoal e Encargos Sociais	Outras Despesas Correntes	Investimentos
2013	99,98%	99,31%	99,92%
2014	99,99%	98,86%	94,77%
2015	99,98%	99,72%	92,12%
2016	99,82%	99,39%	91,64%

Fonte: SIAFI e relatórios internos da SOF. Inclui todas as dotações, inclusive benefícios assistenciais e despesas pagas em folha.

Além do monitoramento das realizações orçamentárias – nível de empenhamento das despesas – são também acompanhadas as metas orçamentárias – indicadores específicos vinculados à Lei Orçamentária – ,



que permitem qualificar a aplicação dos recursos, identificando os produtos vinculados a cada localizador de gasto. Essas metas são analisadas mensalmente no âmbito da SOF e semestralmente encaminhadas ao TRF, com as devidas análises críticas acerca do desempenho comparativo entre o efetivamente realizado e a meta orçamentária estabelecida por ocasião da elaboração da Proposta.

Cumprir destacar que, no tocante a outros objetivos relacionados à Estratégia, as áreas de Orçamento participam do sistema como um todo e atuam dando o suporte necessário à manutenção das atividades, planejando e executando os Orçamentos anuais e plurianuais e acompanhando a execução orçamentária e financeira de todas as dotações relacionadas aos programas de trabalho.

Não obstante as ações rotineiras relativas à execução dos orçamentos, as atividades desenvolvidas pela SOF estão em constante mudança e adaptação aos cenários que se vão apresentando.

Assim, a realização do orçamento da SJRJ no exercício de 2016 sofreu grande impacto decorrente das limitações orçamentárias do exercício, em face dos cortes determinados no Congresso Nacional antes da aprovação da Lei Orçamentária Anual - LOA (Lei 13.255, de 14/01/2016), o que ocasionou inúmeras dificuldades, passando pela necessidade de ajustes drásticos nas despesas de caráter contínuo (base contratual), com corte de custos, sobretudo nas despesas com alocação de mão-de-obra.

Somente após ajuste/redução da base contratual e da sinalização, ao final do primeiro semestre, do recebimento de recursos oriundos do Contrato com o Banco do Brasil, nos termos da Nota Técnica 001/2016-SPO/CJF, foi possível iniciar a programação das despesas ordinárias fundamentais ao funcionamento do Órgão.

Esse cenário de incertezas exigiu um grande esforço de toda a equipe da Seção Judiciária e, em especial, da equipe da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, tanto em face da execução de diversas fontes diferenciadas – o que se refletiu no volume de documentos efetivamente lançados no SIAFI - , quanto na necessidade de agregar diversos controles adicionais para que os resultados fossem satisfatoriamente acompanhados e alcançados.

Outro fator impactante para as atividades da SOF foi a efetiva implementação da sistemática das contas relativas às retenções de provisões de encargos trabalhistas vinculadas aos contratos com alocação de mão-de-obra, que implicou em aumento das atividades relacionadas ao pagamento das despesas, duplicando os lançamentos no SIAFI a cada quitação para fins de destaque dos valores retidos e o respectivo depósito nas contas vinculadas das contratadas.

Registrada a limitação orçamentária já mencionada, a execução das despesas manteve um comportamento similar aos últimos exercícios no que diz respeito à grandeza dos percentuais de empenhamento das dotações finais.

Conforme pode ser constatado no quadro abaixo, 99,75% das dotações finais foram empenhadas e quase totalmente liquidadas* no exercício, permanecendo em restos a pagar para realização em 2017 um reduzido percentual.



GRUPO/ NATUREZA DA DESPESA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINAL (R\$)	EMPENHADO TOTAL (R\$)	PERCENTUAL EMPENHADO DA DOTAÇÃO	EMPENHADO LIQUIDADO (R\$)	PERCENTUAL LIQUIDADO DO EMPENHADO
- Pessoal e Encargos Sociais	877.742.145,49	876.199.707,95	99,82%	868.132.068,00	99,08%
- Outras Despesas Correntes	144.508.519,92	143.629.512,76	99,39%	137.481.813,21	95,72%
- Investimentos	1.570.359,00	1.439.116,08	91,64%	184.358,22	12,81%
TOTAL	1.023.821.024,41	1.021.268.336,79	99,75%	1.005.798.239,43	98,49%

Fonte: SIAFI e controles internos da SOF. Inclui todas as dotações, inclusive benefícios assistências e despesas pagas em folha.

* Despesa liquidada: despesa que deixou a fase de EMPENHADO e está em processo de pagamento ou paga. No quadro acima, para fins de simplificação, as despesas LIQUIDADAS A PAGAR e as LIQUIDADAS PAGAS estão somadas e, em níveis percentuais, o total liquidado pode ser considerado o total efetivamente pago.

As dotações orçamentárias empenhadas e não liquidadas no exercício, foram inscritas em Restos a Pagar para liquidação e pagamento em 2017 e referem-se às despesas ainda em processo de faturamento, de competência dezembro/2016, para as quais não houve tempo hábil de processamento dentro do exercício financeiro – esse procedimento está previsto e autorizado pela Lei 4.320, de 17 de março de 1964, recepcionada pela Constituição Federal e amparada por dispositivos legais mais recentes, como as Leis de Diretrizes Orçamentárias anuais, e garante que o Orçamento do exercício seguinte não será sacrificado com despesas do exercício findo, obedecendo ao Princípio da Anualidade dos Orçamentos.

Os créditos orçamentários, no cômputo geral, após implementação de várias medidas de economia, foram suficientes para a manutenção das atividades, para a conservação das instalações e, no caso dos projetos, para a continuidade das ações relativas à reforma dos anexos do Foro da Avenida Rio Branco e à modernização de unidades para acesso a pessoas com necessidades especiais.

Conforme já mencionado, as áreas de orçamento têm procedimentos técnicos próprios e previamente definidos em instâncias superiores, como o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Conselho da Justiça Federal e o TRF da 2.ª Região, em função da subordinação administrativa e hierárquica, o que delimita eventuais propostas de alterações na execução e nas rotinas intrínsecas às áreas financeiras.

Por outro lado, interna e rotineiramente, são desenvolvidas ações que aprimoram as técnicas de elaboração e de acompanhamento da programação orçamentária e financeira, com a participação cada vez mais efetiva dos gestores/responsáveis em todo o processo, desde a elaboração até a prestação de contas dos recursos utilizados por cada área.

Nessa linha, a pretensão é dar continuidade ao processo já iniciado, agregando novos elementos que permitam maior conhecimento e participação de todos os envolvidos na gestão orçamentária e financeira,



mantendo o acompanhamento da execução dos programas e projetos desenvolvidos pelas unidades administrativas da SJRJ, buscando a compatibilização do orçamento com os objetivos e prioridades estabelecidos pela alta Administração.

3.7. Gestão de Atividades Judiciárias

A recente formulação do Planejamento Estratégico trouxe novas perspectivas, objetivos e desafios para o Poder Judiciário. O atingimento dos objetivos estratégicos depende do alinhamento das unidades judiciais e de um sistema de gestão com elementos e indicadores definidos, permitindo a visualização pela alta administração do andamento da instituição em busca dos objetivos estabelecidos.

CAPÍTULO 4 – PRODUTIVIDADE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

A meta de processos julgados de 2016 foi fixada pelo TRF2 em 317.900 processos, de acordo com o expediente TRF2-ADM-2015/00040. Até o fim do ano a quantidade de processos julgados pela SJRJ foi 221.193. Considerando esse resultado, observamos que ele é cerca de 30% menor do que a meta estipulada para 2016.

Os principais motivos que contribuíram para tal resultado foram:

- A entrada em vigor do novo CPC: O novo código trouxe grande impacto na rotina das Varas e Juizados, inicialmente provocando maior demora na elaboração de minutas de sentenças, tendo em vista as mudanças e eventuais regras de transição. Além disso, algumas mudanças não possuem ainda jurisprudência formada.
- Período da Olimpíada do Rio de Janeiro: O evento ocorreu entre os dias 5 e 21 de agosto. Durante este período, grande parte das atividades judiciárias e administrativas foram impactadas pela realização do evento na cidade; ainda que, a fim de minimizar as dificuldades de locomoção, a Instituição tenha possibilitado a diversos servidores a utilização do modo de teletrabalho. Contudo, não foi possível manter o mesmo nível de produção em razão da limitação de acessos concorrentes para utilização do sistema de trabalho remoto; além disso, contribuiu para uma produtividade menor a falta de experiência de servidores que até então não utilizavam este modelo de trabalho.
- Decisão do STJ com impacto na tramitação de processos nos JEFs: A decisão relativa ao Recurso Especial 1381683/PE (DJ:25/02/2014) que deferiu a suspensão da tramitação dos processos de FTGS, com pedido de substituição da TR por outro índice impossibilita a prolação de sentenças. Essa decisão tem afetado alguns juizados especiais colaborando para o não atingimento da meta.

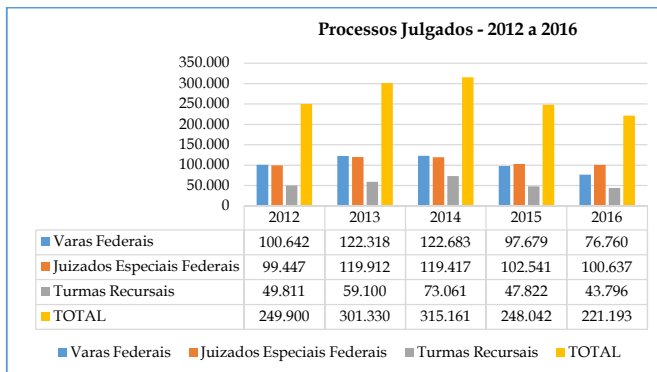


4.1. Quantitativo de Processos Distribuídos e Julgados

	2012	2013	2014	2015	2016	Var % em relação a 2015
Distribuídos	219.684	238.851	286.517	244.225	244.889	0,37%
Julgados	249.900	301.330	315.161	248.042	221.193	-10,8%
Meta	265.000	278.000	292.000	307.000	317.900	3,6%
% de julgados em relação à meta	-5,7%	8,4%	7,9%	-19,2%	-30,0%	

Fonte: Mapa Geral Judicial da 1ª Instância - Portal de Estatísticas do TRF2 – atualizado até dez/2016

4.2. Comparativo de Processos Julgados por Matéria



Fonte: Portal de Estatísticas do TRF2 – atualizado até dez/2016

CAPÍTULO 5 – A SOCIEDADE

Durante o ano de 2016 foram realizadas iniciativas para maior integração do cidadão e a Justiça Federal, tais como:

- 1) Semana Nacional de Conciliação promovida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) na SJRJ - 21 a 25/11/2016

O Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CESOL) participou, entre os dias 21 a 25 de novembro, da Semana Nacional de Conciliação promovida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Nesse ano, foram discutidas nas mesas de conciliação reclamações pré-processuais e prévias de Responsabilidade Civil contra a Caixa Econômica Federal (CEF). É a primeira vez que a iniciativa inclui demandas pré-processuais dessa matéria distribuídas diretamente para o CESOL, conforme as regras do novo Código de Processo Civil. Durante



os cinco dias, foram realizadas 186 audiências, com homologação de acordo em 137 delas. O percentual de conciliação atingiu 84%. Cerca de 700 pessoas foram atendidas. Os valores dos acordos somaram mais de 470 mil reais. Também houve a participação do Centro de Conciliação de Campo Grande/CESGRANDE e do Centro Regional Sul Fluminense, instalado na Subseção de Volta Redonda. Paralela à Semana Nacional de Conciliação, foi realizada no Foro da Av. Venezuela uma série de palestras gratuitas e abertas ao público sobre Conciliação e Cidadania. Entre os assuntos discutidos durante o evento estão "O acesso aos direitos na Justiça Federal: o Primeiro Atendimento dos Juizados Especiais Federais"; "Superendividamento e empréstimos consignados de servidores públicos e aposentados"; "Os direitos previdenciários"; e "A Caixa Econômica Federal: PIS, FGTS, SFH, FIES".

2) Programa Conhecendo a SJRJ

O Programa educativo da JFRJ atendeu 350 alunos em seu 12º ano de história e totalizou cinco novas instituições de ensino participando da iniciativa pela primeira vez. Apenas as Universidades Abertas da Terceira Idade (Unati, projeto da Universidade Estadual do Rio de Janeiro, e a Univerti, sediada na Universidade Federal Fluminense), participantes da edição do programa voltada para idosos, já tinham realizado a visitação em outros anos. Além de priorizados os colégios que ainda não conheciam a JFRJ, também foram contemplados os estudantes de escolas públicas, que fizeram parte de cinco das seis edições realizadas. Os alunos que participam do "Conhecendo a SJRJ" assistem, além de uma palestra com um magistrado, uma simulação de audiência judicial da qual podem participar como membros do Tribunal do Júri. Um lanche e uma visita orientada ao Centro Cultural da Justiça Federal também fazem parte da programação. Os participantes recebem um kit com um exemplar da Constituição Federal e outros materiais de apoio à atividade pedagógica. Os representantes das instituições recebem um DVD institucional.

3) Projeto Justiça Cidadã

O projeto é uma iniciativa do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro com finalidade de democratizar o acesso à justiça por meio da capacitação de agentes comunitários em métodos alternativos de solução de conflitos, que não demandem intervenção judicial. Nos dias 11 e 13 de abril, a Seção Judiciária realizou, no auditório do Foro da Av. Venezuela, o primeiro evento em parceria com o programa. Cerca de 40 agentes comunitários de diversas localidades da capital fluminense assistiram a palestras e participaram de dinâmicas conduzidas por juízes e servidores da 2ª Região.

4) Projeto de melhoria na comunicação entre a SJRJ e o público externo

Apesar de a página "Dúvidas e Contato" do site da Justiça Federal do RJ ser bastante visitada, com mais de três mil acessos mensais, e ter passado por três atualizações que ampliaram o número de perguntas e respostas e os canais de atendimento, a equipe da Seção de Informação e Tecnologia Digital (SEITD/SID) identificou que a Instituição ainda recebia um número elevado de ligações e mensagens não relacionadas às



atribuições e ao funcionamento da SJRJ. Para oferecer um suporte mais eficiente e ágil ao público externo, a SEITD se reuniu com os colegas da Seção de Atendimento ao Usuário (SEATE/SAJ) para mapear as principais dúvidas e, a partir desse levantamento, identificar os setores e órgãos que também poderiam ajudar a responder as demandas recebidas. A nova versão da página, apresentada na 4ª Mostra de Práticas Inovadoras da SJRJ, ancorada na tecnologia oferecida pelo sistema Drupal, responsável por repaginar o novo portal da Justiça Federal do RJ, possibilitou o encaminhamento dos usuários para uma nova gama de canais de atendimento: balcão dos Juízos, consulta processual eletrônica no próprio sítio ou pelo telefone, Fale Conosco ou Serviço de Teleatendimento. Dependendo da dúvida, o público é orientado a procurar ajuda nos sítios da Justiça Estadual ou da Defensoria Pública da União. Para facilitar ainda mais a vida do público externo, a SEITD colocou, ao final de cada página de “perguntas e respostas”, indicação dos canais de atendimento que melhor correspondem às dúvidas sobre o assunto. O Fale Conosco foi desobstruído e as pessoas estão esclarecendo suas dúvidas no próprio sítio.

Fonte de informações: Antena Jus – jornal eletrônico diário da SJRJ, divulgado pela intranet.

5.1 - Comunicação Institucional

O Núcleo de Comunicação Social coordena duas seções, a Seção de Assessoria de Imprensa - SEASI e a Seção de Relações Públicas - SEREP. Entre os principais objetivos do Núcleo destaca-se a ampliação da visibilidade da Seção Judiciária do Rio de Janeiro por meio da divulgação para os veículos de comunicação de massa de decisões judiciais e ações administrativas de interesse público, atribuições específicas da SEASI. A SEREP tem, entre outros objetivos, a divulgação das informações institucionais para o público interno e a organização e execução do programa educativo “Conhecendo a SJRJ”. Cabe ainda à SEREP a produção e realização de cerimoniais, eventos e campanhas institucionais - educativas e de responsabilidade social e ambiental - e solidárias, estas em conjunto com instituições beneficentes e/ou públicas. Além de parcerias com o TRF da 2ª Região.

Em 2016, a SEREP realizou o cerimonial de eventos institucionais e as visitas do programa educativo. Entre outras atividades, a Seção administrou a publicação de avisos na página principal da intranet e produziu campanhas institucionais, além de campanhas de solidariedade no âmbito da SJRJ. Também participou de edições de programas relacionados à Justiça e à formação para a cidadania. A SEASI deu continuidade ao trabalho de atendimento a jornalistas e divulgação de decisões judiciais e ações administrativas, assim como à produção da revista de divulgação interna, Antena Jus. Em 2016, a SEASI, também fez o acompanhamento de audiências e julgamentos, assessorando magistrados no contato com a imprensa.

No ano passado, cerca de 500 matérias sobre decisões judiciais, emitidas pelos magistrados lotados na Seção Judiciária do Rio de Janeiro, foram publicadas nos grandes jornais de tiragem nacional e sites de notícias especializados em temas jurídicos e veiculadas em programas de notícias de emissoras de televisão e rádio. A equipe da SEASI também acompanhou 25 audiências de grande repercussão e publicou 99 releases no site da SJRJ.



A Seção de Relações Públicas realizou 12 cerimoniais, promoveu ou apoiou oito eventos institucionais, organizou e executou cinco campanhas institucionais ou solidárias, promoveu seis edições do programa educativo e participou de seis ações do programa do TRF da 2ª Região relacionadas à Justiça e à formação para o exercício da cidadania.

Para o próximo exercício, espera-se a sensibilização do maior número possível de magistrados para a importância da divulgação à mídia das decisões judiciais de interesse público e ampliação das edições do programa educativo e das ações voltadas à cidadania como instrumentos de democratização das informações institucionais e do serviço prestado pela SJRJ, aprimoramento da cidadania e consolidação da identidade institucional.

5.2 - Responsabilidade Ambiental

5.2.1. Temas, ações planejadas e indicadores monitorados

A SJRJ vem promovendo diversas campanhas para redução do consumo de materiais desde 2009. Em 2016, por força das medidas de economia impostas pelo corte orçamentário, houve uma economia de materiais descartáveis, principalmente copos plásticos, que tiveram sua distribuição suspensa para unidades onde há copa, e resmas de papel A4, limitadas em sua distribuição a 30% para varas cíveis e criminais e 50% para outras unidades em relação ao que foi consumido em 2015.

Além de campanhas de conscientização de melhor uso dos recursos realizadas regularmente, em 2016, por força do corte orçamentário, outras medidas foram impostas para a redução do consumo de energia elétrica, como desligamento de elevadores e retirada de lâmpadas em áreas que necessitam de menor iluminação. Essas medidas resultaram em uma economia de 20% no consumo e cerca de 12% no valor pago (em torno de R\$ 1,4 milhão), quando comparamos com o ano anterior. Da mesma forma, houve necessidade de reforçar a campanha de conscientização e economia de água, propondo metas de redução, resultando em uma economia de 24% em comparação a 2015.

Há também programas de coleta de resíduos já estabelecidos. Os programas hoje ativos são o de Coleta Seletiva e Coleta de Eletroeletrônicos, que destina materiais recicláveis às cooperativas de catadores; pilhas e baterias, toners e lâmpadas, que eliminam esses resíduos de maneira ambientalmente correta e o Programa de Descarte de Documentos, que, simultaneamente à doação para cooperativas, tem uma etapa de fragmentação e enfardamento industrial que garante a segurança da informação.

No final de 2015, a SJRJ inaugurou um bicicletário em sua sede administrativa, que atende também o Foro da Rio Branco. Em 2016, com a inauguração do VLT (Veículo Leve sobre Trilhos), houve possibilidade de o mesmo bicicletário atender ainda ao Foro Marilena Franco da Av. Venezuela. No momento, o bicicletário atende aos



servidores que utilizam a bicicleta regularmente como meio de transporte e teve uma média de 50% de ocupação ao longo do ano.

Na SJRJ não há nenhum programa consistente de compras ou contratações sustentáveis. Em 2016 o Setor de Gestão Ambiental não foi demandado quanto a requisitos sustentáveis para os contratos, entretanto há um projeto de substituição das lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED sendo feito pela Subsecretaria de Infraestrutura.

Abaixo o quadro resumo com o resultado dos principais indicadores de consumo:

Indicador	Consumo em 2015	Consumo em 2016	Var % do Consumo 2016/2015	Realizado em 2015 (R\$)	Realizado em 2016 (R\$)	Var % do Realizado 2016/2015
Consumo de resmas de papel A4	22.705	17.011	-25,1	205.218,00	192.108,33	-6,4
Consumo de água (m3)	75.700	57.409	-24,2	1.022.713,91	817.017,37	-20,1
Consumo de energia elétrica (kW/h)	14.790.446	11.757.996	-20,5	11.052.621,34	9.692.356,06	-12,3

Fonte: Seção de Almoarifado/Seção de Gerenciamento de Imóveis

