



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARÁ

RELATÓRIO

Exma. Juíza Federal Diretora do Foro,

Por meio do presente, esta SECAD condensa, abaixo, as informações extraídas dos relatórios individuais de cada Núcleo vinculado a esta SECAD, relativas à gestão de V. Exa. na Diretoria do Foro desta Seção Judiciária do Pará, correspondente ao período 06/2018 a 05/2020.

Importante deixar registrado que a gestão de V. Exa. deu-se no período em que as restrições orçamentárias decorrentes da introdução do novo regime fiscal inserido pela Emenda Constitucional 95/2016 atingiu seu ápice, com cortes orçamentários acumulados da ordem de 40% desde o exercício de 2018 até 2020. Mesmo assim, foi um período de grandes realizações, seja no aspecto de melhoria dos serviços judiciários e administrativos, como também e especialmente, naquele voltado ao quadro de servidores e magistrados lotados na Seccional.

Um outro aspecto que vai ficar marcado nessa gestão é que no seu encerramento, o mundo foi impactado pela pandemia do novo coronavírus, que obrigou a Administração a adotar um novo regime de trabalho focado integralmente na tecnologia da informação, em sua grande maioria realizado a partir da residência de magistrados e servidores. Em que pese eventuais prejuízos decorrentes da impossibilidade momentânea de realização de audiências e perícias, os trabalhos não sofreram solução de continuidade, mostrando-se adequados para sua eventual continuidade quando da volta à "normalidade" nas relações humanas.

Assim, abaixo se condensam as informações relativas a cada Núcleo, com as principais realizações e medidas adotadas no período:

NUASG - Núcleo de Administração de Serviços Gerais (10189041):

O Núcleo de Serviços Gerais (NUASG/SJPA) é responsável pela coordenação de serviços relacionados à manutenção predial, sistema de refrigeração, limpeza e conservação, telefonia, vigilância, arquivo administrativo, dentre outros estabelecidos em regulamento de serviço, aprovado pela Portaria SJPA-DIREF - 5982396.

1 - Instalação de usinas fotovoltaicas na sede da Seccional, em Belém, e na Subseção de Santarém. A implementação desse projeto resultou em uma economia de consumo estimada em aproximadamente 200.000 kw/ano.

2 - Obtenção de nova sede para a Subseção de Castanhal, mais ampla, moderna e confortável.

3- Implantação da coleta seletiva e de sistema de gestão de resíduos sólidos, com aquisição de coletores e formalização de convênio com cooperativa de reciclagem.

4 - Contratação de empresa para coleta e descontaminação de lâmpadas fluorescentes queimadas

5 - Ampliação do arquivo judicial, com contratação de empresa para construção de galpão destinado a abrigar o acervo ainda acondicionado na garagem do prédio sede. Serviço contratado e que deve ser finalizado no segundo semestre.

6 - Revitalização de películas e persianas do prédio sede.

7 - Instalação de placas de sinalização em todo o prédio sede, o que melhorou sobremaneira a comunicação visual das instalações.

8 - Contratação de empresa para instalação de novo e moderno sistema de incêndio no prédio sede. Serviço contratado e que deve ser finalizado no segundo semestre.

9 - Reforma dos telhados do prédio sede e terrace Roberto Benjó, com a finalidade de regularizar infiltrações e substituição de telhas. Serviço contratado e que deve ser finalizado no segundo semestre.

10 - Modernização do sistema de refrigeração do prédio sede - foi contratada a confecção de projetos e se aguarda a liberação de recursos para sua implementação.

11 - Alteração de *lay out* das Turmas Recursais - serviço contratado e com execução prevista para conclusão no segundo semestre.

12 - Aquisição de Lâmpadas de LED para substituição parcial das fluorescentes atualmente instaladas no prédio sede.

13 - Substituição do piso do auditório - Serviço em fase de contratação aguardando conclusão da licitação. Previsão de conclusão no início do segundo semestre.

14 - Contratação de projetos para implantação de Controle de Acesso e CFTV, com entrega prevista para o próximo mês de junho.

15 - Reestruturação física da varas de JEF, com liberação de espaço para adequação de novas salas de audiência e de perícia.

16 - Alocação do Centro Judiciário de Conciliação - CEJUC em novo espaço situado no 2º andar do prédio sede, bem mais amplo e funcional.

17 - Instituição efetiva do GES - Grupo Especial de Segurança.

18 - Treinamento anual dos agentes de segurança

NUBES - Núcleo de bem Estar Social (1022829):

O NUBES tem como missão institucional fazer a gestão local do Programa de Assistência a Saúde de servidores e magistrados, além de seus dependentes, focando esforços especialmente em ampliar a rede de cobertura de credenciados, auditar as faturas apresentadas relativas aos atendimentos prestados pela rede, incentivar a realização de exames periódicos, bem como buscar meios para permitir uma melhor qualidade de vida dentro do ambiente de trabalho na Seccional. Nesse sentido, foram realizadas as seguintes tarefas no período de gestão 2018/2020:

1 - Acréscimo no número de novos credenciados diretos do Prosocial, totalizando no período mais (trinta e três) novos estabelecimentos prestadores de serviço.

2 - Dentre esses, foram credenciados ao Prosocial hospitais de médio e grande porte, Vieram se somar ao Hospital da Beneficente Portuguesa, Hospital Porto Dias e Hospital Saúde da Mulher os seguintes estabelecimentos: Hospital do Coração, Hospital Amazônia e em fase de formalização do Termo junto ao Hospital Adventista de Belém.

3 - Expedição semanal de avisos informando aos associados do Programa a relação de credenciados por área, bem como avisos ordinários sempre que finalizado novo credenciamento de estabelecimentos de saúde.

4 - Constituição, em conjunto com o NUCRE, de junta médica permanente para atuação em perícias de magistrados, servidores e dependentes, diminuindo o tempo de espera para avaliação quando da ocorrência de afastamentos por motivos de saúde.

5 - Implementação definitiva dos exames periódicos de saúde, em que pese a participação voluntária de servidores e magistrados.

6 - Aquisição de novo equipamento para o consultório odontológico.

7 - Processos de pagamento instruídos em menos tempo, com o apoio de equipe de auditores contratados diretamente pelo programa (AUDICARE).

8 - Reduzido o tempo de resposta nos pedidos de autorização de procedimentos médicos requeridos pelos beneficiários junto à UNIMED, por meio da instituição de uma linha direta de comunicação com o Serviço Médico do PRO-SOCIAL, visando o contato do beneficiário titular ou seu dependente, com as médicas peritas do Programa. Esta ação tem funcionado satisfatoriamente, embora alguns casos dependam da ação da operadora de plano de saúde contratada.

9 - Retorno do atendimento clínico realizado no consultório médico do Prosocial, o qual, dentro do possível, tem reduzido custos operacionais para o Programa. Acha-se em curso proposta para delimitação de alguns dias na semana para a realização desses atendimentos, em razão da redução do quadro de médicos contratados a partir de janeiro de 2020.

10 - Visando reduzir os custos operacionais do Prosocial, foi lançada campanha para uso preferencial dos credenciados diretos do Programa, eis que a utilização pela rede da UNUMEDe Saúde Caixa é mais onerosa para os cofres públicos e, conseqüentemente, para os associados, em razão da elevação do custeio quando utilizadas essas outras redes.

NUCAF - Núcleo de Administração Financeira e Patrimonial (10228293):

O NUCAF tem como missão institucional coordenar, acompanhar, fiscalizar, avaliar e executar as atividades de planejamento e gestão de recursos orçamentários e financeiros, aquisições e contratações, administração dos bens e materiais, no âmbito da Seção Judiciária do Pará.

Possui força de trabalho composta de 12 servidores (3 analistas e 9 técnicos), 3 prestadores de serviço e 2 estagiários.

Os principais serviços realizados pelo Núcleo no período de gestão ora exposto são aqueles incluídos na missão estratégica dos setores que os compõem, assim resumidos:

1 - Desfazimento de materiais de consumo obsoletos e vencidos - processo SEI [0002470-06.2016.4.01.8010](#).

2 - Controle Físico e financeiro dos estoques.

3 - Gerar Balancetes de estoques.

4 - Atendimento de requisições de materiais.

5 - Registros de controle de recebimento de material no SICAM e no SIAFI.

6 - Desfazimento dos monitores antigos e ociosos - processo SEI [0009224-27.2017.4.01.8010](#).

7 - Desfazimento de bens móveis irrecuperáveis - processo SEI [0001826-92.2018.4.01.8010](#).

8 - Avaliação de imóveis da Seção Judiciária - processo SEI [0005528-46.2018.4.01.8010](#).

9 - Substituição de mobiliário de Varas e Subseções por itens mais ergonômicos e funcionais - processo SEI [0001835-88.2017.4.01.8010](#).

10 - Atualização diária e fechamento mensal dos sistemas SIAFI e SICAM, relativos a entrada e saída de materiais de consumo e permanentes, além de bens imóveis.

11 - Na área financeira, foram realizados os seguintes quantitativos de operações:

- Execução Orçamentária:	<u>2018</u>	<u>2019</u>
-Empenhos Emitidos	2.000	1.844
-Ordens Bancária de Pagamento emitidas	3.743	3.781
-Lançamento contábeis efetuados	3.829	7.838

12 - Pagamento de AJG:

EXERCÍCIO	ASSISTIDOS	VALOR PAGO
2018	19.055	R\$ 4.922.618,09
2019	15.615	R\$ 4.087.001,09
2020*	3.478	R\$ 951.252,75

* até abril

13 - Cotações eletrônicas efetuadas: 2018 - 19; 2019 - 12; 2020- 05

14 - Pregões efetuados : 2018 - 40 Pregões; 2019 - 31 Pregões; 2020- 10 Pregões

15 - Registro de contratos e licitações no Sistema Sicam : 2018 - 41 Contratos; 2019 - 33 Contratos; 2020- 13 Contratos.

16 - Levantamento para Proposta Orçamentária Anual, remanejamento de créditos, relatórios diversos fornecidos para Divisão de Planejamento – TRF1, solicitações de Crédito Orçamentário e Gestão dos créditos descentralizados, levantamento das necessidades de solicitação de créditos adicional.

NUCRE - Núcleo de Recursos Humanos (10240876 e 10244242):

O Núcleo Recursos Humanos (NUCRE) é o setor responsável pela potencialização do capital humano e pela mediação das relações de trabalho. Através de técnicas, estratégias e planos de ação, o Nucre foca na gestão de pessoas e na melhoria da relação do servidor e estagiários com a administração pública, especialmente a Justiça Federal do Pará. As principais realizações no período foram:

1 - Atualização no SARH dos dados de todos os servidores necessários à inserção no sistema e-SOCIAL.

2 - Digitalização de 215 assentamentos funcionais e autuação de 87 assentamentos funcionais no SEI.

3 - Firmada parceria com o TRE e TRT para a realização de ações de treinamento presenciais.

4 - Atualização tanto da remessa dos cadernos de avaliação, quanto da realização das progressões/promoções dos servidores avaliados.

5 - Criação e envio cartilhas eletrônicas sobre direitos e deveres a todos os estagiário e de cartas de boas vindas aos novos.

6 - Criação do certificado eletrônico e envio através do SEI aos estagiários que concluem seu período de estágio.

7 - Realização de 28 ações de treinamento pela Seção Judiciária, com a participação de 211 servidores.

8 - Realização de 38 ações de treinamento através da Unicorp, com a participação de 236 servidores.

9 - Realização de ampla revisão em todos os processos de averbação de tempo de serviço de servidores, envolvendo a digitalização de todo o acervo de processos físicos e sua inserção no SEI, assim como a conversão dos processos do antigo sistema e-admin em processos SEI.

10 - Digitalização de 80% das pastas físicas de legislação de pessoal e organização em pastas no servidor de arquivos (W:), visando preservar em meio eletrônico a memória do acervo de documentos.

11 - Organização de todos os processos de aposentadoria e inserção da maior parte dos processos de pensão em bloco interno na caixa da unidade, que facilita o controle e consulta.

12 - Elaboração e atualização, de acordo com as novas regras da EC 103/2019, de relatório manual de servidores com abono de permanência e com previsão de datas de

aquisição do abono e de aposentadoria, nos próximos 10 anos, tendo-se em conta que o atual sistema do SARH está desatualizado.

13 - Elaboração de quadros resumos sobre as mudanças na legislação de regência, em função da edição da EC 103/2019, a fim de facilitar o manejo da legislação de regência e orientar os diversos setores que operacionalizam dos processos de benefícios.

14 - Elaboração das certidões de tempo de contribuição, com observância das alterações da IN 154 do INSS, através do SEI e assinatura eletrônica.

15 - Substituição junto à Caixa Econômica Federal do sistema Sicov pelo novo sistema WebEdi - Caixa Programado Remessa que trouxe mais eficiência na transmissão de dados com a instituição financeira.

16 - Registro da Ampliação dos convênios junto ao Sicoob e Sicredi.

17 - Implantação, juntamente com a Diretoria do NUBES, da junta médica oficial anual da sede da Seção Judiciária, o que agilizou e otimizou a realização das diversas perícias demandadas por servidores e magistrados.

18 - Edição da Portaria n. 9836202, que delega competências à Diretoria do NUCRE, bem como à SECAD, demais núcleos e diretores de Subseções Judiciárias, a fim de otimizar o fluxo de processos e decisões na área.

19 - Palestras alusivas ao Dia Internacional da Mulher, com a exibição do documentário "Chega de Fiu Fiu" e "A Juíza".

20 - Inauguração do Restaurante na casa rosada.

21 - Mensagem e entrega de chocolates alusivos à Páscoa.

22 - Mensagem e homenagens em referência ao Dia das Mães.

23 - Realização da tradicional festa junina na SJPA.

24 - Mensagem e homenagem do Dia dos Pais.

25 - Tradicional Festa do Círio.

26 - Tradicional programação em homenagem ao Dia do Servidor Público.

27 - Bazar natalino.

28 - Festa de encerramento de final de ano.

29 - Convênio para realização de ginástica laboral.

30 - Ações solidárias em prol de colaboradores.

31 - Campanha para doação de vidros para Santa Casa (leite materno).

32 - Programa "vem de bike".

NUTEC - Núcleo de Tecnologia da Informação (10243792):

O NUTEC tem como missão institucional fazer a gestão de todo o parque de TI da Seccional e Subseções, zelar pelo correto uso e funcionamento de equipamentos e softwares postos a disposição de servidores, magistrados e prestadores de serviço, prestar apoio técnico, bem como se reportar ao setor técnico do TRF 1ª Região para adoção de soluções comuns visando o funcionamento dos sistemas.

Nesse contexto, as principais realizações observados no setor nesse período de gestão foram:

1 - **Reestruturação do NUTEC** conforme processo nº [0000620-09.2019.4.01.8010](#). Esta ação procedeu a divisão das atribuições e responsabilidades através da criação de serviços, de forma a melhor organizar as tarefas desempenhadas nesta unidade, possibilitando também a especialização dos servidores e preparando a unidade para futura expansão no quadro efetivo.

2 - Apoio técnico e preparação de infra estrutura para a efetiva **implementação do regime de teletrabalho no âmbito desta Seção Judiciária e Subseções** vinculadas, tendo em vista a edição da Resolução [6323305](#) pela Presidência do TRF 1ª Região conforme processo nº [0005539-75.2018.4.01.8010](#). Apesar de, inicialmente, terem sido planejadas para atender a um grupo restrito de servidores em teletrabalho, as medidas relacionadas a esta atividade mostraram-se imprescindíveis neste momento em que enfrentamos a pandemia e o isolamento social se tornou uma regra, levando a quase totalidade dos servidores desta seção e subseções a adotarem o regime de trabalho remoto.

3 - Efetiva **implantação do sistema de intimação por Whatsapp** com a utilização de softwares gratuitos para viabilizar as intimações eletrônicas no âmbito da Seção Judiciária do Pará, conforme processo nº [0002561-28.2018.4.01.8010](#). Este projeto avaliou, propôs e implementou o uso de programas de computador gratuitos para, sem a necessidade de aquisição de smartphone ou planos de assinatura de serviços de telefonia, possibilitar que sejam feitas intimações por meio do aplicativo Whtasapp. Adquire maior relevância agora em virtude da edição da [Resolução CNJ 313/2020](#), bem como de outras medidas que visam a continuidade da prestação de serviços pelo judiciário federal durante o período de isolamento social ocasionado pela pandemia.

4 - Implantação do **sistema de desligamento dos computadores** para atender ao disposto no processo nº [0004820-59.2019.4.01.8010](#) que foi autuado visando a adoção das medidas necessárias ao cumprimento da Resolução Presi [8324992](#) no âmbito desta Seccional e das subseções vinculadas. Neste contexto coube ao núcleo de tecnologia a tarefa desenvolver sistema de desligamento automático de computadores visando gerar diminuição no consumo de energia elétrica no âmbito de Belém e das subseções e assim diminuir o impacto da política de contenção de gastos em face da Emenda Constitucional n. 95/2016.

5 - Construção e instalação de novo datacenter, o que permitiu uma nova infra estrutura para a instalação do datacenter desta seccional e proporcionou um ambiente mais adequado e propício a instalação dos diversos equipamentos que compõem e abrigam os sistemas informatizados desta Seção Judiciária. Essas novas instalações atendem aos padrões de construção determinados por instituições nacionais e internacionais e foram, inclusive, elogiadas pelo senhor Diretor da SECIN em visita que fez a esta Seção Judiciária do Pará.

6 - Foram adquiridos pela Administração inúmeros equipamentos destinados a área de TI, bem como contratados serviços, dos quais podemos destacar:

- 55 Impressoras e 02 Multifuncionais para Belém e paras as subseções.
- Aquisição de 04 escanner departamental (com mesa) + 40 setorial (sem mesa) para Belém.
- Aquisição 520 webcams e 520 microfones para uso com o aplicativo Teams em Belém e nas subseções.
- Aquisição de 24 unidades de gravadores de DVD externos para uso nas salas de audiências de Belém e das subseções.
- compra de televisores para as subseções de PGN, RDO e TUU como parte dos novos equipamentos de video conferência.
- aquisição dos equipamentos codec de videoconferência para as subseções de PGN, RDO e TUU.
- aquisição de impressoras de códigos de barra para Belém e para as subseções.
- aquisição de equipamentos de video conferência para Belém e para as subseções de ATM, CAH, IAB, MBA e STM.
- aquisição de 02 licenças do software JAWS Windows 10 leitor de telas para auxiliar servidores deficiente visuais.
- aquisição de 20 licenças do software Adobe Professional para manipulação de arquivos PDF e uso na digitalização de processos do PJe.
- aquisição de uma licença do software ADOBE-CE-ETLA (Indesign) para ser usado como ferramenta de edição da revista VER-O-DIREITO.

- renovação do contrato de prestação de serviços de suporte técnico aos usuários de TI (LANLINK).

- renovação do contrato de link de internet de 130 Mb (MOBTELECOM).

- renovação do contrato de telecomunicações para fornecimento de link que interliga Belém às oito subseções vinculadas a esta seccional, medida que gerou uma economia de mais de 90% em relação aos valores antes despendidos pelo TRF para custeio dos mesmos serviços.

7 - Implementação do novo serviço de mensageiro que permite o envio de mensagens pop-up, que surgem na tela dos computadores, dotando assim esta seccional com uma forma rápida de divulgar informações de interesse.

8 - Aprimoramento, com o apoio da empresa contratada, no gerenciamento de serviços de TI através do emprego de algumas das boas práticas constantes no modelo ITIL, em um nível inicial e ainda em curso, mas que prevê a melhoria contínua.

NÚCLEO JUDICIÁRIO (10250739):

O Núcleo Judiciário tem como finalidade principal promover a coordenação de todas as atividades que digam respeito a entrada, cadastro, autuação e classificação, distribuição, processamento e arquivamento de feitos, cálculos relacionados a custas processuais e atualização de valores diversos resultantes de causas judiciais, viabilização de videoconferências judiciais, controle dos mandados judiciais, prestação de apoio ao Juiz Diretor do Foro, Juízes Federais, Diretores de Secretaria e Diretor da Secad.

1 - Criação da Central de Digitalização destinada a efetuar a digitalização de todo o acervo físico e sua migração para o PJe.

2 - Correção no sistema do JEF Virtual do procedimento de anexação de relatórios de prevenção pelo sistema processual.

3 - Seleção e cadastro de 18.000 processos destinados ao descarte, ainda dependente de emissão de um relatório analítico de processos prontos para o Descarte.

4 - Readaptação do oficial de justiça AROLDO JOSÉ DA COSTA SANTOS, o que abre vaga no quadro para nomeação imediata.

5 - Implantação, em breve, do sistema de cumprimento eletrônico de alvarás de soltura, o qual ainda não está em pleno funcionamento em decorrência de um pequeno problema nas assinaturas digitais.

6 - Possibilidade de nomeação de servidores para atuarem como oficiais de justiça *ad hoc*.

7 - Obtenção de autorização para nomeação de 02 oficiais de justiça em Belém, 01 técnico judiciário em Marabá, 01 oficial de justiça em Altamira, 01 oficial de justiça em Itaituba e 01 oficial de justiça em Paragominas.

Conforme exposto acima, várias foram as realizações da Administração comandada por V. Exa, cujo mandato a frente da Diretoria do Foro está se encerrando em 1 de maio de 2020.

Dentre as mais relevantes, podemos afirmar que a obtenção de uma nova sede para a Subseção Judiciária de Castanhal, a instalação de usinas fotovoltaicas em Belém e Santarém, e a adoção de medidas de valorização do corpo funcional, com escopo voltado para o bem estar social de magistrados, servidores e colaboradores terceirizados são as mais importantes.

Em que pese o momento de restrições orçamentárias impostas a partir da edição da Emenda Constitucional 95/2016, que se tornaram mais intensas a partir de 2018, verifica-se que os trabalhos na área administrativa não sofreram solução de continuidade, sendo inclusive premiado com o Selo Bronze no programa Estratégia em Ação no exercício de 2018.

Respeitosamente,

JOSÉ LUIZ MIRANDA RODRIGUES
Diretor da Secretaria Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz Miranda Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria Administrativa**, em 22/05/2020, às 16:28 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **10270069** e o código CRC **59472180**.

Rua Domingos Marreiros, 598 - Bairro Umarizal - CEP 66055-210 - Belém - PA - www.trf1.jus.br/sjpa/
0004874-59.2018.4.01.8010

10270069v24

Criado por [pa7803](#), versão 24 por [pa7803](#) em 22/05/2020 16:28:04.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARÁ

RELATÓRIO

Tendo em vista que somente nesta data foram concluídas as negociações com investidor proponente domiciliado na cidade de Redenção, complemento o relatório de atividades da gestão da Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Pará, biênio 2018/2020, com a seguinte realização:

- Formalização de termo de compromisso destinado a construção da nova sede da Subseção Judiciária de Redenção, com área útil estimada em 1.047 m², com previsão de entrega no primeiro trimestre de 2021.

JOSÉ LUIZ MIRANDA RODRIGUES**Diretor da Secretaria Administrativa**

Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz Miranda Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria Administrativa**, em 25/05/2020, às 17:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **10297005** e o código CRC **4F0233A8**.

Rua Domingos Marreiros, 598 - Bairro Umarizal - CEP 66055-210 - Belém - PA - www.trf1.jus.br/sjpa/
0004874-59.2018.4.01.8010

10297005v2

Criado por [pa7803](#), versão 2 por [pa7803](#) em 25/05/2020 17:09:04.