



ATA Nº 2498132/2017 - DFORSP/SADM-SP/NUOM

ATA DE REUNIÃO

Evento:	1ª Reunião do GABIN – Apresentação da Planilha elaborada pelo NUPE com base nas demandas encaminhadas pelos Fóruns da Capital e Subseções Judiciárias, bem como do Administrativo Central
Data:	6 de fevereiro de 2017
Horário:	14h00
Local:	Sede Administrativa da SJSP - Sala de reuniões do 12º andar
Pauta:	Consolidação dos dados pelo NUPE e submissão do resultado em formato de proposta orçamentária ao Gabinete de Inovação e Gestão Integrada.
Elaboração:	Liliane Favini Telma Rezende Faria de Paula
Processo:	0002938-06.2017.4.03.8001

PARTICIPANTES:

Nome:	Cargo/Função:	Órgão:
Paulo Cezar Neves Junior	Juiz Diretor do Foro	SJSP
Luciana Ortiz Tavares Costa Zanoni	Juíza Federal Vice-Diretora do Foro	SJSP
Ana Lucia Caurel Afonso Pereira	Diretora da Secretaria Administrativa	SJSP
Fabio Nunes dos Santos	Diretor do NUPE em Exercício	SJSP
Maria Helena de Almeida Santos	Diretora da UMIN	SJSP
Adriana Priesco de Melo	Diretora da UGEP	SJSP
Sergio Tinoco C. Filgueiras	Diretor da UPOF	SJSP
Telma Rezende Faria de Paula	Diretora do Núcleo de Organização e Métodos	SJSP

Liliane Favini	Supervisora da Seção de Gestão Estratégica	SJSP
----------------	--	------

ASSUNTOS TRATADOS:

1) Abertura	<p>Dr. Paulo Cezar iniciou a reunião, juntamente com a Dra. Luciana, como parte do ciclo da Política Pública da Seção Judiciária de São Paulo, fundamentado na Portaria DFOR 24, de 11 de novembro de 2016, Artigo 6º, inciso V – consolidação dos dados pelo NUPE e submissão do resultado em formato de proposta orçamentária ao Gabinete de Inovação e Gestão Integrada - GABIN.</p>
2) Apresentação da Proposta pelo NUPE	<p>Pelo Diretor em exercício do NUPE, Fábio Nunes dos Santos foi apresentada a planilha – consolidação final e foi informado que está levantando os dados do ano passado para comparar com a proposta do ano anterior. Foi esclarecido como se deu o preenchimento da planilha. Dra. Luciana disse que analisando as demandas constatou que elas são muito parecidas. Sugeriu fazer a análise minuciosa de um polo. Disse que o Polo 1 abrange parte do interior e São Paulo, JEF tem uma demanda diversificada, que a planilha identifica as necessidades comuns. Deu como exemplo o Espaço para reunião da Sede Administrativa. Dr. Paulo disse que recentemente viu a planta do fórum de Avaré e que esta não contemplava a sala de reunião. Então disse que há necessidade de mudar o padrão de projetos, a julgar pelos pedidos de sala de Reunião. Pela Dra. Luciana foi dito que o uso da sala de reunião do prédio administrativo demonstra a importância desse espaço. Foi observado pelos presentes que Fóruns como Barueri que estão em vias de ter alteração de localização, e que colocaram suas demandas, que a explicitação desta demanda pode decidir quanto a futura locação do prédio. Mais do que uma questão orçamentária, Dra. Luciana apontou sobre uma demanda de rumo.</p> <p>Concluíram que há muitos pedidos por parte dos fóruns, por isso deve-se fazer um filtro e ser adotado um padrão de encaminhamento.</p>
3) Análise dos pedidos	<p>Foi dado então início à análise dos pedidos para que se pudesse concluir com um mesmo tipo de encaminhamento para o mesmo tipo de pedido. Assim foram discutidas solicitações de materiais de informática, como leitor de código de barra, equipamento de vídeo conferência, que entenderam que devem ser encaminhados ao COMITI (Comitê de Tecnologia de Informação do TRF3). Questão levantada foi quanto à compra de terminais de auto-atendimento. Dr. Paulo sugeriu que fosse proposto o desenvolvimento de um aplicativo. Concluiu-se que vão encaminhar para o COMITI com sugestão para desenvolver um aplicativo e posterior supressão do terminal de atendimento que é caro. Pelo NUPE foi lembrado que o público do JEF talvez não tivesse acesso ao aplicativo e foi lembrado pela Dra. Luciana que os usuários do JEF não usam os terminais de auto-atendimento, mas valem-se do trabalho de atendimento dos servidores. Concluíram que o aplicativo tornaria mais democrática o acesso às informações.</p> <p>Solicitação de mesa digitalizadora : foi esclarecido o que era mesa digitalizadora. Sugeriram que poderia ser utilizada a multifuncional. Levantaram que a justificativa é genérica. Dra Luciana colocou que essa demanda já esta sendo inserida no PJe. Concluíram que seria melhor encaminhar para o NUSD para averiguar a real necessidade. – Ao gestor para estudo.</p> <p>Discutiram sobre materiais de informática como Impressora Térmica(para etiqueta), foram solicitadas duas unidades. Já foram encaminhadas em 2014. Concluíram que o melhor seria encaminhar para o gestor. A Dra. Luciana entende que o Gestor nesse caso é o Comitê e não a DIAC como sugerido. Pela Ana Lucia foi dito que o Comitê é que decide o que vai ser comprado ou não. Então o Dr. Paulo sugeriu que fosse analisado pelo Gestor e depois para o COMITI. Pela Ana Lucia foi esclarecido que o DIAC, depois da unificação do setor de informática e a centralização do gestor no TRF3, não faz a ponte que necessitamos com o TRF3. Dr. Paulo colocou as dificuldades desta distância. Pela Dra Luciana foi dito que tentarão criar meios de comunicação.</p> <p>Ana sugeriu que tudo que fosse encaminhado para DIAC fosse encaminhado com cópia para a SETI.</p> <p>Sobre mobília, foi levantado que o Fórum Pedro Lessa solicitou a troca de todas as estações de trabalho O NUPE disse que de fato há estações desgastadas. Concluíram que o pedido foi muito genérico. Pela Ana foi dito que cabe pedir a troca, para evitar sucateamento. Pelo Dr.Paulo foi dito que cabe propor a troca do que comprovadamente está desgastado. Pela Dra Luciana foi rebatido a questão do tempo de uso, até pela questão da sustentabilidade. Disse que faltou fundamentação quanto à qualidade. Pela Ana foi dito que as compras feitas pela Presidente Wilson já são para reposição. Resolveram manter como está na planilha.</p> <p>Quanto ao pedido de cafeteiras, feitos com a fundamentação da pequena duração, foi colocado que serão trocadas quando quebradas.</p> <p>Quanto aos gaveteiros, foi dito que não são comprados para todos os servidores.</p> <p>Discutiram sobre o uso dos gaveteiros.</p> <p>Concluíram que o melhor é fazer um estudo sobre a possibilidade de comprar gaveteiro separado da mesa de diretor.</p> <p>Quanto ao pedido de persianas, Dra Luciana apontou que a reclamação quanto à persiana é recorrente. Ela disse que não há manutenção . Sugeriu se não seria o caso de mudar a qualidade ou o tipo (tipo rolon). Que de fato persianas muito danificadas tem um aspecto negativo. Pelo NUPE foi falado que o contrato de manutenção não era viável na época.</p> <p>Mas o NUPE disse que dentro da pré proposta está viável.</p> <p>Pelo Dr. Paulo foi dito que talvez um estudo fosse necessário. Dra. Luciana falou que deveria haver um estudo sobre a qualidade.</p> <p>Concluíram pelo encaminhamento ao gestor para avaliar o atendimento da demanda, bem como para estudo de padronização na Seção Judiciária.</p> <p>Quanto ao pedido de troca de papel de parede do Fórum Pedro Lessa, Dra. Luciana colocou sobre a viabilidade de pintar. O NUPE disse que mantiveram o padrão anterior.</p>

O prédio todo é revestido de papel de parede. Desta discussão, surgiu a idéia pelo Dr. Paulo, de estudo e padronização.

Dr. Paulo disse que esses materiais (papel de parede, persiana, piso elevado etc) deveriam ser tratado em um setor da arquitetura voltado para isso.

Pela Dra. Luciana foi dito que deve haver um estudo para padronizar.

Dr. Paulo disse que muitas compras poderiam ser unificadas.

Ana disse que definido o padrão podem fazer compra por lote, para pulverizar o atendimento.

Dra. Luciana sugeriu que os estudos de padronização fossem feitos. Dr. Paulo concordou.

Pelo Diretor da UPOF foi dito que por características de prédio não daria para padronizar. Dr Paulo disse que todos os prédios devem participar da discussão da padronização. Então cabe a eles apontarem se cabe ou não o padrão. Dr. Paulo destacou então o que deveria ser objeto de padronização:

Persiana,

Piso,

Papel de parede,

Divisórias,

Carpete e

Móveis.

Então concluíram pelo encaminhamento para o NUIN – Núcleo de Infraestrutura para estudo de padronização. Decidiram encaminhar para a UMIN e a Maria Helena responsabilizou-se pelo encaminhamento.

Por hora, os valores serão mantidos na planilha.

O Nupe falou que o que está empenhado já está certo para 2017.

Esclareceram que o “Ok” colocado na planilha quer dizer que será previsto na pré proposta orçamentária, e definiram que o que for incluído na pré proposta não quer dizer que será atendido.

Notaram que as demandas começam a se repetir, como no caso das impressoras matriciais.

O NUPE disse que vai mandar essa planilha para os gestores para avaliarem. A Ana entendeu válido.

Assim, discutiram diversos itens da planilha bem como seu encaminhamento:

Item 76 - Quanto aos detectores de metais o gestor afirma que a troca deles em dois anos é melhor que contrato de manutenção. Resolveram manter o OK da planilha, já que existe uma posição administrativa e ela já é adotada. Concluíram que devem informar ao NUAD que a aquisição foi incluída no orçamento. Concluíram também que a substituição deve ser solicitada ao gestor no exercício corrente.

Item 81 – já está ok (torre de ar condicionado).

Item 85 – instalação de porta automática. Alegam que é para manter o resfriamento do Ar condicionado. Resolveram encaminhar para estudo para o Gestor.

Fórum Criminal.

Item 104 – Troca e manutenção de vidros. Estão pedindo a troca de 30 vidros, mas a troca já está em andamento.

No item 105 – falam do projeto de jardinagem com plantio de grama. Discutiram como é esse serviço. A Ana Lucia esclareceu que é um contrato de serviço. O contrato que tem é só para manutenção. Como não mandaram orçamento, não dá para discutir.

Item 109 – foi discutida a instalação de câmeras de segurança decidindo pelo encaminhamento. Ana lembrou que o item 79 também era sobre câmera de segurança. Anotou que no Criminal estão pedindo 120. Decidiram que tanto o Item 79 como 109 devem ir para gestor para estudo.

Item 110 – também cabe a padronização com o do estudo a ser realizado pelo NUIN.

Item 117 – modernização da hidráulica – está aguardando disponibilidade orçamentária. A Ana questionou o fato de constar para Aguardar disponibilidade orçamentária. Ana sugeriu ao NUPE para pedir ao NUIN os quadros que eles têm, para comparação. Em consulta ao NUIN por telefone, esclareceram que estão alterando e editando a resposta.

Item 137 – equipamentos de gravação sem garantia – Entenderam que não há necessidade de informar o gestor pois ele tomará ciência. Essa planilha será divulgada. Entenderam que deverá ser dada ciência ao solicitante por meio do representante do polo. Entenderam que a resposta padrão deverá ser – no caso de substituição entre em contato. Dr. Paulo sugeriu que informe que a ausência da garantia não gera substituição – então a resposta poderia ser – em caso de defeito, entrar em contato com o gestor para substituição.

Concluíram que quando o gestor pode responder a demanda, adotar como padrão a resposta – Dê-se ciência ao solicitante por meio do representante do Polo.

No item 145 – quanto aos terminais de auto atendimento, também cabe o estudo de paradigma.

Item 148 – Botão de pânico – Ana disse que já foi contemplado.

Item 152 – Reforma do auditório do JEF - entenderam que devem encaminhar ao gestor para estudo.

4) Viabilidade de padronização por meio de estudo feito pela área de arquitetura

<p>5) Diversos itens da planilha que foram discutidos e tiveram resposta padronizada</p>	<p>Item 153 – Instalação de sanitários – encaminhar ao gestor para estudo.</p> <p>Item 154 – Recuperação da janela – Maria Helena disse que o projeto está em andamento. Há dúvida se vai para a pré- proposta de 2018. Entenderam que não, só se for cancelado em 2017.</p> <p>Item 161 – Forro do auditório – discutiram e mantiveram para encaminhamento para estudo do Gestor.</p> <p>Item 166 – Substituição da porta de enrolar - não enviaram orçamento – resolveram acrescentar o “ De-se ciência ao solicitante por meio do representante do Polo”. O NUPE disse que vai alterar da mesma forma os outros que vieram sem orçamento.</p> <p>O NUPE colocou que tudo que for relativo a película, vai ficar para estudo do gestor.</p> <p>Item 184 – instalação de vestiários para atender as equipes terceirizadas e funcionários do prédio. A Dra Luciana lembrou que as condições não são boas. Há preocupação quanto à legislação trabalhista. A copa também era muito ruim. Resolveram encaminhar para estudo para ver o que pode ser melhorado.</p> <p>Item 200 – Osasco – Fogão – material permanente e já tem no estoque – Existe um procedimento para fazer a requisição. Então deixar só para encaminhar para o gestor pode gerar dúvida quanto a formalização do pedido. A Ana disse que acha melhor deixar assim para não passar uma imagem burocrática. Concluíram que vão deixar como está e orientar o gestor para avisar o requisitante para formalizar o pedido.</p> <p>Quanto ao item 203 – impressoras: Ana entende que deve ser encaminhado para o Gestor, neste caso o NUSD.</p> <p>Item 218 – posto de bombeiro – passaram o orçamento, mas não cabe. Dê-se ciência ao solicitante por meio do representante do polo é a melhor informação, concluíram.</p> <p>O mesmo nos itens 219, 220. E 221</p> <p>Item 224 – referente ao Fórum de Osasco, onde haverá mudança de prédio, então concluíram que só cabe dar ciência ao solicitante pelo gestor.</p> <p>Item 230 – Readequação do sistema de bombas. Decidiram dar ciência ao solicitante por meio do representante do polo. O mesmo farão com todos os itens de serviço sem previsão para contratação.</p> <p>Item 235 – instalação de ar condicionado – o pedido não esclarece se já há aparelho. Entao a resposta é para dar ciência ao solicitante por meio do representante do Polo.</p> <p>Maria Helena disse que nesse caso deve haver estudo de viabilidade por parte do NUIN. Deve ser solicitado por meio do NUIN que já faz o estudo de viabilidade para não haver problema de ar condicionado.</p> <p>O Item 245, também sobre ar condicionado em Santo André. Será dado o mesmo encaminhamento do item 235.</p> <p>Item 256 – Pintura é também recorrente – deve ser encaminhado ao gestor para estudo.</p> <p>Pela Ana foi questionado o que é multímetro – item 268. Foi informado que é aparelho de medir tensão.</p> <p>O Item 269 – aquisição de veículo também depende de gestor para estudo.</p> <p>No item 275 – pintura do subsolo – pode ser atendido, então é só encaminhar para ciência.</p> <p>Estão pedindo em um determinado item vigilância armada. A Ana informou que não pode e cabe encaminhar para o gestor para estudo.</p> <p>Item 284 – implementação dos postos de limpeza – foi debatido e concluíram que constará da pré proposta orçamentária.</p> <p>Item 283 – contrato de limpeza – Ana vai passar a resposta.</p> <p>A Ana colocou que não pode ser retirado nada da planilha, pois deve-se dar ciência para que o solicitante saiba o andamento. No caso da solicitação da construção em Sorocaba, deve-se manter na planilha.</p> <p>Item 309 – geladeira para turmas recursais – deve ser encaminhado para estudo por conta do consumo de energia.</p> <p>Item 325 – pintura interna – o contrato de manutenção prevê.</p> <p>Item 327 – pedem posto de vigilante. Para fins da pré proposta a Ana entende que pode, porque está previsto.</p> <p>Ana disse que a limpeza é diferente, pois está em déficit. Ela está em número inferior ao que deveria. O NUPE reforçou a explicação.</p> <p>A Dra. Luciana entende que é melhor colocar para “encaminhar para o Gestor para estudo”. Concluíram que em caso de pedido de serviço de vigilância e demais, colocar “encaminhamento para o gestor para estudo”. Dra Luciana solicitou colocarem o valor global. A Ana concordou.</p>
<p>5) Encerramento</p>	<p>(08 /02).</p> <p>A Dra Luciana encerrou, o NUPE vai fazer a consolidação do que foi discutido e concluirá na terça ou quarta</p> <p>Agradeceu a dedicação e a padronização que o Fábio (NUPE) deu ao trabalho, parabenizando-o.</p> <p>O Nupe passará o material consolidado para a o NUOM para repassar aos membros do CONGIP.</p> <p>Eu, Liliane Favini, Supervisora da Seção de Gestão Estratégica no Núcleo de Organização e Métodos, digitei e subscrevo.</p>



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Ortiz Tavares Costa Zanoni, Juíza Federal Vice-Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 01/03/2017, às 19:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cezar Neves Junior, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 08/03/2017, às 21:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2498132** e o código CRC **964B12A0**.