



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
11ª andar

MEMÓRIA DE REUNIÃO

Objetivo da reunião:	36ª Reunião GABIN
Data e Horário:	19/08/2021, 15:00 horas
Local:	Ambiente Virtual via ferramenta <i>microsoft teams</i>
Assunto:	Melhorias na gestão por processos de trabalho e gerenciamento de riscos Definição dos responsáveis pela inserção e manutenção das informações no Sistema de Informação Predial no âmbito deste 1.º Grau

Participantes	Função / Cargo	Unidade
Márcio Ferro Catapani	Juiz Federal Diretor do Foro da SJSP	DFOR
Leticia Dea Banks Ferreira Lopes	Juíza Federal Vice Diretora do Foro da capital	DFOR
Caio Moyses de Lima	Juiz Federal Coordenador da Inovação	10.ª Turma Recursal
Marcia Tomimura	Diretora	SADM
Sabrina Kim	Chefe de Gabinete	DFOR
Jane Albuquerque do Nascimento	Diretora	UAPA
Gisele Molinari Fessore	Diretora	UCIN
Izabel Cristina Leite	Diretora	UCOL
Cíntia Miluzzi	Diretora	UGEP
Jorge Cardoso Barros Melchert	Diretor	UMAD

Maria Helena de Almeida Santos	Diretora	UMIN
Cristiano Conceição Abílio	Diretor	UPOF
Fabio Nunes dos Santos	Diretor	NUPE
Carla Simone dos Passos de Moraes	Diretora	NUAP
Telma Rezende Faria de Paula	Diretora	NUID
Morgana Cristina Arnold	Servidora	NUID
Carmen Lucia Uehara Gil da Silva	Diretora	NUGE
Jussara Cristina do Carmo Costa Almeida	Diretora	NUAL
Rogério Riston Ramos	Diretor	NUAJ
Ruth Lima Villar	Diretora	NUSE
Delfino de Sousa Mendonça	Diretor	NUSD
Renaldo Demeis	Diretor	NUIN
Danilo Rodolfo Alves	Diretor	NUMT

Assuntos tratados

Dr. Márcio Ferro Catapani iniciou a reunião agradecendo a presença de todos e explicou que seriam debatidos os Achados de Auditoria relacionados à avaliação da gestão por processos de trabalho e gerenciamento de riscos em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria do Núcleo de Auditoria Interna - NUCI.

O NUID apresentou um sumário (doc. 7977598) de todas as recomendações realizadas que passaram a ser discutidas uma a uma.

Recomendação 1: identificar todos os seus processos de trabalho, em atendimento ao disposto no art. 4.º, inciso I, da Resolução PRES n.º 136/2017.

Dr. Márcio questionou se as áreas da administração central da SJSP haviam atendido à recomendação da auditoria. O Diretor da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - UPOF, Cristiano Conceição Abílio informou acerca da Seção de Avaliação e de Controle - SAVA, bem como que sua área atendeu não só esta recomendação, como todas as demais contidas no Relatório de Auditoria. Que foram

realizadas reuniões para análise e discussão acerca das pendências, com posterior envio das resoluções que entenderam pertinentes às unidades Núcleo de Auditoria Interna - NUCI, Secretaria Administrativa - SADM e Núcleo de Gestão Estratégica e de Desenvolvimento Institucional - NUID.

Dr. Márcio solicitou à Telma a realização de uma consulta junto às áreas para obter os dados dos processos SEI respectivos nos quais foram cumpridas as recomendações e, após, a elaboração de uma manifestação contendo essas informações compiladas.

Dr. Márcio recomendou às áreas que revejam seus fluxos anualmente, informando não somente aqueles que foram criados ou modificados, mas também aqueles em que não houve necessidade de alteração.

Recomendação 2: Classificar os processos como críticos ou não críticos, para posterior publicação nas páginas de *internet* e *intranet*, em atendimento ao disposto no art. 5.º, § 3.º e art. 8.º, da Resolução PRES n.º 136/2017.

Telma explicou que no começo deste ano foi aberto um processo onde foram listados os fluxos das áreas, solicitando para que fossem informados se os fluxos seriam críticos, não críticos, se faziam parte de algum macroprocesso ou se necessitavam de atualização. Que isso foi feito com base nos fluxos apresentados em 2019. Que com as respostas das unidades, foi elaborada uma planilha de controle e feito um cronograma de reuniões do Comitê Gestor de Riscos nos quais seriam analisados e aprovados prioritariamente os mapas de risco considerados como críticos. Que esta recomendação vem sendo cumprida a medida que as reuniões do Comitê são realizadas. Que a ideia é cobrar o que falta, entretanto esbarramos na dificuldade de análise do cumprimento do quanto solicitado tendo em vista a falta de padronização de resposta pelas áreas.

Dr. Márcio solicitou que fosse elaborado um comunicado com as orientações necessárias para que haja uma padronização nas respostas.

Recomendação 3: Realizar o mapeamento dos processos de trabalho, em observância ao disposto no art. 1.º e 3.º, ambos da Portaria DFOR 16/2016.

Telma explicou que além das áreas que não tinham efetivamente todos os mapas completos, existiam também áreas nas quais houve mudança na gestão com a modificação dos fluxos. Que o apontamento diz respeito também a essas áreas as quais conseguimos detectar.

Recomendação 4: atualizar os processos de trabalho, em observância ao quanto disposto no art. 5.º, da Portaria DFOR n.º 16/2016 e art. 27, da Portaria DFOR n.º 49/2019.

Dr. Márcio questionou se haviam sido feitas as atualizações pelas áreas apontadas, ao que Telma respondeu que sim.

Gisele Fessore cientificou que o Núcleo de Biblioteca - NUBI está realizando a revisão de todos os seus fluxos, tendo em vista a unificação das bibliotecas do 1.º e 2.º Grau, e que o Núcleo de Comunicação Social - NUCS está no compasso de espera pela reestruturação de sua área que será absorvida pelo Tribunal.

Dr. Márcio lembrou das unidades criadas recentemente, ponderando que estas também deverão ter seus fluxos de trabalho mapeados e pediu a Telma que identificasse todas essas áreas, se certificando de que foram realizados os respectivos mapeamentos.

Recomendação 5: realizar a revisão dos processos de trabalho na periodicidade determinada no art. 27, incisos I e II, da Portaria DFOR n.º 49/2019.

Dr. Márcio questionou se esta revisão foi feita, ao que Telma respondeu que é realizada anualmente. Que tivemos um atraso em relação a 2020, tendo em vista que o servidor do NUID responsável por essa atribuição passou boa parte do ano emprestado para o Tribunal. Que em 2021 a revisão foi intensificada por conta dos Achados de Auditoria.

Recomendação 6: capacitar servidores para que estes possam realizar a análise dos processos de trabalho, e desta forma identificar os indicadores de desempenho de forma a medir a eficiência e eficácia das operações; definir indicadores de desempenho e realizar a sua medição para publicação; acompanhar os indicadores de desempenho para avaliar o resultado obtido na unidade gestora.

Com relação à definição dos indicadores e seu acompanhamento, Dr. Márcio perguntou se estavam sendo realizados por todas as áreas e Telma respondeu que foi encaminhada uma planilha às unidades para que preenchessem com as informações respectivas. Que estamos aperfeiçoando essa coleta de forma a

padronizar e tornar mais fácil o procedimento. Que desde 2019 estamos publicando os indicadores fornecidos. Que recentemente foram confeccionados painéis de BI para cada Subsecretaria. Que estamos marcando reuniões com as áreas para esclarecer as questões e dirimir dificuldades. Por fim solicitou a manifestação acerca do assunto aos diretores de subsecretaria.

Cíntia Miluzzi mencionou, com relação aos indicadores de gestão de pessoas, que estão sendo realizadas reuniões com a Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica - ADEG e a Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal. Que a Subsecretaria de Gestão de Pessoas - UGEP entendeu que seria necessário rever todos os seus indicadores. Que a área possui dificuldades em parar as atividades do dia-a-dia para se debruçar sobre esses indicadores, analisar os resultados e criar ações para melhorá-los.

Jorge Cardoso Barros Melchert pontuou, com relação a Subsecretaria de Materiais, Arquivo e Gestão Documental - UMAD, que a maior dificuldade diz respeito a necessidade de capacitação dos servidores e Telma disse que marcaria uma reunião de esclarecimentos com a subsecretaria que ajudaria bastante com relação à essa questão.

Maria Helena de Almeida solicitou que essa capacitação fosse estendida aos servidores do Núcleo de Administração Predial e de Gestão de Serviços - NUAP.

Jane de Albuquerque e Sabrina Kim fizeram a mesma solicitação com relação à Subsecretaria de Apoio Administrativo - UAPA e à equipe da Diretoria do Foro, respectivamente.

Izabel Cristina Leite informou que a Subsecretaria de Compras, Licitações e Contratos - UCOL está realizando a revisão de seus indicadores, tendo em vista as alterações sofridas nas seções subordinadas no ano passado.

Diante do quanto relatado pelas subsecretarias, Dr. Márcio solicitou que sejam marcadas reuniões pelo NUID para tentar melhorar a compreensão no tocante à coleta de indicadores e, feito isso, que sejam consultadas as áreas para que informem se esta ação foi suficiente para sanar o problema. Em caso negativo, que seja alinhavada uma ação formal de capacitação.

Em seguida foram lidas as recomendações específicas da gestão de riscos direcionadas aos proprietários dos riscos:

Recomendação 7: elaborar o mapa de risco, a partir dos processos críticos identificados e realizar a avaliação periódica dos controles internos existentes a fim de verificar a sua eficácia, documentando a avaliação realizada, de forma a permitir a padronização, rastreabilidade e sistematização do procedimento.

Recomendação 8: avaliar a relação custo-benefício quando da escolha das formas de tratamento dos riscos e indicar os responsáveis, prazos e forma de tratamento dos riscos e efetuar o monitoramento ou a revisão periódica das respostas aos riscos; elaborar planos de contingenciamento, para riscos de impacto 4 ou 5, a fim de definir medidas a serem tomadas diante de situações emergenciais.

Telma explicou que esses apontamentos são direcionados aos gestores das unidades. Que até o momento temos realizado as análises dos mapas de risco. Que existe um expediente SEI específico onde são registradas as reuniões do Comitê Gestor de Riscos e onde são aprovados os mapas. Que foi sugerido às áreas a abertura de um expediente SEI para cada uma delas para a sua própria gestão de riscos.

Dr. Márcio pediu para que as subsecretarias se manifestassem sobre o quanto relatado.

Izabel afirmou que esse acompanhamento não tem sido feito por sua subsecretaria dada a demanda de trabalho e falta de servidores, além da falta de conhecimento de como realizar essa atividade.

Jane e Jorge concordaram com as justificativas apresentadas por Izabel com relação às suas respectivas áreas.

Dr. Márcio questionou se temos o levantamento de quantas e quais atividades com riscos de impacto 4 ou 5 possuímos, ao que Telma respondeu negativamente, informando que a análise do risco e a mensuração do impacto é de responsabilidade da própria área gestora do risco.

Dr. Márcio solicitou que fosse realizado o levantamento com relação as atividades com riscos de impacto 4 ou 5 que temos classificadas até o momento.

Dra. Leticia Dea Banks Ferreira Lopes deu a sugestão de elaboração de um formulário-padrão simples para envio às unidades.

Dr. Márcio solicitou a elaboração de um modelo do que precisa constar em um plano de contingenciamento, quais itens e principais pontos, na esteira do que foi sugerido pela Dra. Leticia, para posteriormente escolhermos dois riscos de subsecretarias diferentes a fim de aprendermos na prática como se faz o plano de contingenciamento. Que uma vez adquirida essa expertise, passaremos para os demais riscos de impacto 4 ou 5.

Telma fez uma breve menção a alguns artigos da Resolução PRES n.º 136/2017 (art. 5.º, § 3.º, 11 e 14) acerca das atribuições das áreas no que tange à gestão de riscos e apresentou planilha de controle confeccionada pelo NUD, contendo os fluxos críticos, não críticos, fluxos que fazem parte de macroprocessos e fluxos que precisam de atualização, apresentados pelas áreas da Administração Central.

Dr. Márcio pediu para Telma que, após a realização dessas providências mais imediatas, fosse elaborado um relatório no SEI a respeito de tudo que foi conversado e decidido nesta reunião, bem como de todos os encaminhamentos realizados para atendimento às recomendações.

Encerrados os debates acerca dos apontamentos da auditoria, passaram a análise da minuta que implanta na Justiça Federal da 3.ª Região o Sistema de Informação Predial - SIP, para definição, no âmbito deste 1.º Grau, dos responsáveis pela inserção e manutenção das informações no sistema (processo SEI n.º 0015794-94.2020.4.03.8001).

Telma explicou que os responsáveis por essa alimentação em nossa seccional já haviam sido normatizados por meio da Ordem de Serviço DFORSP n.º 1/2020, entretanto, a minuta confeccionada pelo Tribunal elencou serviços não abarcados pela nossa norma, aos quais necessitávamos dessa definição.

Danilo Rodolfo Alves aproveitou o ensejo para pontuar a dificuldade de fazer a alimentação manual desses dados devido a quantidade de informações solicitadas.

Dr. Márcio questionou acerca da possibilidade de se automatizar a inserção desses dados com base, por exemplo, em uma planilha de *word* ou algo do gênero.

Gisele respondeu que à princípio entende que não, pois não é possível ao sistema extrair dados de uma planilha. Que precisaríamos de um outro sistema de onde pudéssemos extrair tais informações.

Gisele se comprometeu a marcar uma reunião entre Rodolfo, o Diretor do Núcleo de Inovação Tecnológica - NUIT e o Dr. Caio Moyses de Lima, gerente do projeto do SIP, para que discutissem acerca da possibilidade de outra forma de abastecimento dessas informações ou da criação de um sistema de onde o SIP pudesse extrair os dados.

Definidos os demais responsáveis pela alimentação do SIP, Dr. Márcio abriu a palavra aos demais participantes para manifestação acerca de outros temas.

Fabio Nunes dos Santos fez um aparte para lembrar que seria dado início ao preenchimento da planilha de necessidades do CONGIP e alertou a Telma que enviaria uma nova planilha, atualizada e aprimorada, a ser encaminhada para as áreas.

Gisele noticiou que nos dias 30 e 31 deste mês será realizado o encontro de Diretores de NUAR/NUAD e convidou a todos para participarem.

Jorge sugeriu que na planilha de necessidades fosse inserida uma coluna para preenchimento da quantidade de materiais solicitada, ao que Fabio respondeu que isso seria feito já neste momento.

Jorge expôs a dificuldade de análise dos pedidos pela falta de padronização de termos na parte de solicitação de materiais e Dr. Márcio sugeriu que no próximo envio da planilha de consulta, para o ano de 2023/2024, Fabio conversasse com a UMAD a respeito de uma solução viável para esse problema.

Finalizadas as manifestações, Dr. Márcio deu por encerrada a reunião agradecendo a presença de todos.

Próximas Ações

Item	Descrição	Responsável	Data Prevista
1	Realizar consulta junto às unidades para	NUID	Expediente SEI 0016658-98.2021

	que indiquem o número do processo SEI respectivo no qual foi informado o cumprimento das recomendações dos achados de auditoria e, após, elaborar manifestação contendo a compilação dos números dos expedientes, bem como o <i>status</i> do cumprimento.		
2	Elaborar comunicado com orientações para as unidades de forma a padronizar as respostas enviadas, no que tange às informações solicitadas referentes a gestão de riscos.	NUID	set/2021(expediente 0001289-69)
3	Identificar as unidades criadas recentemente pelas últimas reestruturações, certificando-se de que as mesmas realizaram os respectivos mapeamentos.	NUID	Expediente SEI 0016659-83.2021
4	Marcar reuniões com as subsecretarias e gabinete da DFOR para esclarecimentos no tocante a compreensão da coleta de indicadores e aplicação da metodologia adotada. Após, realizar consulta para que informem se esta ação foi suficiente para sanar o problema e, em caso negativo, alinhar uma ação formal de capacitação.	NUID	Expediente SEI 0016620-86.2021 agosto/setembro/2021
5	Realizar levantamento para confeccionar lista contendo as atividades com riscos de impacto 4 ou 5 que temos classificadas até o momento.	NUID	Planilha juntada no expediente 0001289-69 (comitê gestor de riscos) doc. 7988119
6	Elaborar modelo de formulário contendo as informações necessárias ao plano de contingência em razão dos mapas de risco.	NUID	out/2021
7	Após a realização das determinações contidas nos itens 1 a 6, elaborar um relatório no SEI a respeito de tudo que foi conversado e decidido nesta reunião, bem como de todos os encaminhamentos realizados para atendimento às recomendações.	NUID	out/2021



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Ferro Catapani, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 31/08/2021, às 15:41, 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?](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7967963** e o
código CRC **ED73BD6E**.
