

atividades estratégicas e das metas e que não seria necessário realizar quaisquer deliberações. Informou também que, além do vídeo, seria encaminhado arquivo em formato PDF com a apresentação para consultas posteriores. Por fim, registrou que a terceira e última reunião de 2023 deve acontecer no início de dezembro.

Desdobramentos da Reunião:

Pauta 1: Deliberações da última RAE - maio/2023

O Diretor de Gestão Estratégica iniciou a apresentação rememorando as deliberações da última reunião do CGER, realizada em 3 de maio de 2023. Retomou os pontos que seguem na imagem adiante apresentada.

Deliberações e Desdobramentos

- **Glossário de Indicadores e Metas** aprovado pelo CGER
 - ❖ **Aprovado pelo Pleno em 07/06**
- **Ato da Presidência** instituindo **Grupos Responsáveis** por **impulsionar os Objetivos Estratégicos**
 - ❖ **Papeis, Atribuições e Grupos** definidos
 - ❖ **Ato aguardando a assinatura** (SEI 0008944-92.2022.4.05.7000 - Ato 3831990)
- Apresentar o **Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas**
 - ❖ **Resolução aprovada em 25/05**

JFS
3

Pauta 2: Grupos Responsáveis por Objetivos Estratégicos

Sobre os responsáveis por cada objetivo estratégico, há um **Ato da Presidência aguardando assinatura**, e a **finalidade desse ato é impulsionar a estratégia com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos até 2026**, último ano do período estratégico em curso (2021-2026).


Rememorou o Mapa Estratégico da JFS, destacando que constam no total 17 objetivos estratégicos.



Apresentou o conteúdo do *slide* a seguir.

Ato da Presidência

- A **minuta do Ato** elaborada
 - PA 0008944-92.2022.4.05.7000 (Ato 3831990)
- **Papeis e atribuições** definidos
 - Grupo Responsável
 - Gestor
 - Associado
 - Secretário
- **Definidos** os integrantes do **Grupo Responsável** por cada **Objetivo Estratégico**
- **Cronograma das atividades** proposto




6

Robson Godoi informou que no Ato da Presidência consta sugestão de cada Secretário, salientando, porém, que a decisão é de cada Gestor.

Papeis definidos

- **Grupos Responsáveis (GR)** por Objetivos Estratégicos
 - **Consiste na reunião** do Presidente, um Comitê, Comissão, Grupo de Trabalho ou Unidade Organizacional **como gestor** e Comitês, Comissões, Grupo de Trabalho ou Unidade Organizacional na **condição de associados**
 - **Gestor** é o membro do **GR** com a maior afinidade ao **OE**
 - **Associados** são os demais membros do **GR** que contribuirão com o **Gestor** para o **alcance do OE**
 - **Aos gestores** fica facultada a **designação de Secretário**



7

Em seguida, apresentou as **atribuições dos grupos responsáveis por objetivos estratégicos**. Em relação ao **item I**, lembrou que o Glossário com os indicadores e as metas foi aprovado pelo Pleno, logo qualquer ajuste nos indicadores precisará ser novamente ser submetido ao Pleno. Para o **item II**, destacou a ação de “definir”, tendo em vista que algumas metas ainda não foram definidas por falta de insumos, e os grupos responsáveis têm essa atribuição.

Suas atribuições

- **Atribuições** dos Grupos Responsáveis
 - I. Analisar, validar e propor ajustes dos **Indicadores**;
 - II. Definir, analisar, validar e propor ajustes das **Metas**;
 - III. Propor, estruturar e registrar as **Iniciativas e Projetos**;
 - IV. Defender e viabilizar a **priorização e execução** das Iniciativas e Projetos;
 - V. **Acompanhar a execução** das Iniciativas e Projetos;
 - VI. **Elaborar relatórios** para acompanhamento para o **CGER**.



8

Sobre o **papel da Gestão Estratégica e Governança**, Robson Godoi informou que, após assinatura do Ato da Presidência, há previsão, conforme cronograma de atividades, de reuniões da Gestão Estratégica com cada grupo de responsáveis para orientação e todo suporte necessário.

Papeis auxiliares

- O **Secretário** é responsável por
 - **Auxiliar na viabilização, estímulo e acompanhamento das atividades** relativas às Iniciativas e aos Projetos
 - **Apoiar na elaboração dos relatórios** de acompanhamento para o CGER
- A **Gestão Estratégica** orientará e dará suporte aos **GR** dentro do **Modelo de Governança** definido




9

O Diretor de Gestão Estratégico registrou o detalhamento da composição dos Grupos Responsáveis e os Objetivos Estratégicos sob responsabilidade de cada um deles, conforme exemplificado no *slide* a seguir.

Presidência / Vice-presidência

- **Presidência** é gestora de **6 Objetivos Estratégicos**
 - Facilitar o acesso à Justiça
 - Buscar a satisfação do cidadão
 - Enfrentar a corrupção e a improbidade administrativa
 - Aprimorar a gestão administrativa e a governança institucional
 - Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social
 - Aprimorar a gestão orçamentária e financeira
- **Vice-presidência** é gestora de **1 Objetivo Estratégico**
 - Promover a utilização do sistema de precedentes obrigatórios




11

Na sequência, também para cada um dos grupos responsáveis, apresentou o Gestor, os Associados e o Secretário sugeridos, como ilustrado pelo *slide* adiante.

Vice-presidência

Promover a utilização do sistema de precedentes obrigatórios		
	Grupo Responsável	Secretário
Gestor	Vice-Presidente do TRF5	Diretora do NUGEPNAC
	Rede de Inteligência	
	NUGEPNAC	
Associados	Comitê Gestor Regional dos Sistemas Judiciais do 1º e 2º graus da JF5	
	Comissão de Reestruturação e Aprimoramento dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região (JEF)	



15

Importante registrar que durante a explanação foram apresentadas fichas com a composição de todos os grupos, incluindo os objetivos estratégicos (OE) sob responsabilidade, conforme consolidado a seguir.

Grupo Responsável	Quantidade OE
Presidência	6
Vice-presidência	1
Comitê de Sistemas / Comissão de Informática	2
Rede de Inovação	2
Comissão Permanente de Segurança	1
Coordenadoria dos JEF / Gestão de Pessoas	2
Comissão Permaente de Acessibilidade e Inclusão	1
Gabinete de Conciliação / Grupo Sistema Carcerário	2

Para encerrar essa parte da reunião, Robson Godoi apresentou o Cronograma de Atividades previsto para ter início mediante assinatura do Ato da Presidência antes referenciado.

Cronograma das Atividades

Cronograma de atividades dos Grupos Responsáveis

Atividades	Execução			
	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro
Reunião de abertura com os Grupos Responsáveis				
Analisar, validar e ajustar os Indicadores de Desempenho previstos no Glossário				
Definir, analisar, validar e ajustar as Metas dos Indicadores para o alcance dos Objetivos Estratégicos				
Propor, estruturar e registrar as Iniciativas e Projetos para alcançar os Objetivos Estratégicos				
Defender e viabilizar a priorização e execução das Iniciativas e Projetos Estratégicos				
Elaborar relatórios para acompanhamento das Iniciativas e Projetos Estratégicos				

Pauta 3: Metas CNJ

O Diretor da Gestão Estratégica iniciou informando que já ocorreu uma apresentação sobre esse tema para o grupo específico de acompanhamento das metas do CNJ e do CJF. Na sequência, registrou que a Divisão de Estatística do TRF5 extraiu as informações do *Business Inteligente* (BI) com resultados até 28/09/2023.

Robson Godoi apresentou o resultado até o momento, ressaltando o atingimento ou não de cada uma delas, e detalhando, inclusive, o resultado por Instância (1º Grau, 2º Grau, JEF, JF5 e Turma Recursal) e por Seção (AL, PE, PB, RN, CE e SE).

Meta	Descrição	Atingiu meta?
1 CNJ	Julgar mais processos que os distribuídos	Não
2 CNJ	Julgar processos mais antigos	Não
3 CNJ	Estimular a conciliação	Sim
4 CNJ	Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais	Sim
5 CNJ	Reduzir a taxa de congestionamento, exceto execuções fiscais	Não
10 CNJ	Impulsionar os processo de ações ambientais	Sim
11 CNJ	Identificar e julgar, até 31/12/2023, 100% dos casos de sequestre internacional de crianças distribuídos até 31/12/2022, em cada uma das instâncias	Não
CJF	Criminal A – Baixar	Não
CJF	Criminal A - Julgar	Sim
CJF	Criminal B – Identificar e julgar	Sim

Robson Godoi finalizou essa parte da apresentação, reforçando que o objetivo era apresentar a situação da JF5 em relação ao cumprimento das referidas metas, colocando-se à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Pauta 4: Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas

Robson Godoi informou que participaram do Workshop de Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas representantes da Gestão de Pessoas e do Planejamento Estratégico de cada seccional e do TRF5. Destacou que ao término desse encontro, os indicadores e metas estariam definidos, necessitando, talvez, somente alguns ajustes para refinamento.

PE de Gestão de Pessoas

- **Resolução** aprovada em **25/05**
- **Nos dias 16, 17 e 18**, está sendo realizado o Workshop do Planejamento Estratégico da Gestão de Pessoas da JF5, onde serão **definidos os Indicadores e Metas** do planejamento
- **Participação** de representantes **de toda a JF5**

54

Fechamento da Reunião:

Robson Godoi finalizou a apresentação, agradecendo e reforçando estar à disposição para esclarecimento adicionais. Registrou mais uma vez que a partir da assinatura do Ato da Presidência, será possível iniciar as atividades previstas no Cronograma com os grupos responsáveis por cada objetivo estratégico, com objetivo de alavancar a estratégia na Justiça Federal da 5ª Região.

Considerando que não havia necessidade de deliberações nesta reunião, e por não ter ocorrido qualquer manifestação, contestação ou questionamento até a data de conclusão, esta Ata foi redigida e dada por encerrada.



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON GODOI DE ALBUQUERQUE MARANHÃO, DIRETOR(A) DE DIVISÃO**, em 08/11/2023, às 17:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GISELE CHAVES SAMPAIO ALCÂNTARA, DIRETOR DO FORO**, em 08/11/2023, às 20:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO KITNER, JUIZ FEDERAL/ JUDICIÁRIA**, em 09/11/2023, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MANUEL MAIA DE VASCONCELOS NETO, DIRETOR DO FORO**, em 10/11/2023, às 12:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO BRAGA DAMASCENO, PRESIDENTE**, em 14/11/2023, às 17:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAGNUS HENRIQUE DE MEDEIROS, DIRETOR(A) II**, em 16/11/2023, às 15:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TELMA ROBERTA VASCONCELOS MOTTA, Diretora-Geral**, em 21/11/2023, às 18:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALCIDES SALDANHA LIMA, JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA**, em 06/02/2024, às 15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3908263** e o código CRC **67B779C5**.
