



1. DADOS DA REUNIÃO:

Data: 26/02/2025	Início: 14:00h	Término: 15:50h	Local: Sala de reuniões da Diretoria-Geral
Pauta	Proposta Orçamentária 2026 - Deliberação quanto às sugestões de limite por Unidade.		

2. PARTICIPANTES:

Nome	Cargo	Função
Dilma Célia de Oiveira Pimenta	Diretora-Geral em exercício	Presidente
Emanoel dos Santos Flexa	Secretário de Tecnologia da Informação	Membro
Mylene Lages Mendes	Secretária Judiciária	Membra
Francisco Roberto Cavalcante Dantas	Secretário de Gestão de Pessoas, em exercício	Membro
Rinaldo Soares de Farias	Coordenador da Escola Judiciária Eleitoral	Membro
Elinete Nunes Freitas	Coordenadora da Corregedoria Regional Eleitoral	Membra
José Aldeci Lopes de Matos	Representante da Assessoria-Chefe da Presidência	Membro
Patrick Dayan Guimarães Pinto	Assessor de Planejamento Estratégico	Membro

3. ASSUNTOS TRATADOS E DELIBERAÇÕES:

A) Orçamento e Planejamento Estratégico

A **Diretora-Geral, servidora Dilma Célia**, iniciou sua manifestação, dando as boas vindas a todos e informando o objetivo da reunião, que é tratar assuntos relacionados ao orçamento do Tribunal, tanto de despesas discricionárias, como de pleitos, que já vem sendo trabalhado. Foram encaminhados os processos às Unidades, para análise, objetivando subsidiar os membros para as decisões a serem tomadas. Informou que foram delimitadas as atribuições de algumas Unidades. Exemplificou que a COF ficará responsável

pelos Suprimentos de Fundos, Alimentação, Contribuição Previdenciária, dentre outras; a SGP pelas diárias; a CSG pelos Contratos; a EJE pelas ações educativas; CMP pelos materiais de consumo; a STI pelos contratos de técnicos de urnas, instalação de rede; e a SEJUD, pelos Oficiais de Justiça. Esclareceu que devem ser observados alguns prazos que estão no processo, sendo que todas as informações devem ser lançadas até o dia 08 de abril.

O **representante da ASPLAN** salientou que irá colocar todas as diretrizes, planejamento estratégico, para facilitar as ações dos responsáveis pelas informações, colocando a ASPLAN à disposição para dirimir dúvidas. Ressaltou que as informações lançadas devem estar vinculadas ao planejamento estratégico.

Continuando com sua explanação, a Diretora-Geral ressaltou o valor destinado à EJE, que está em torno de R\$ 240.000,00, englobando inscrições, diárias e passagens aéreas. Assim, a sugestões é que se priorize as capacitações online ou in company. O Coordenador da EJE informou que estará agendando reunião para apresentação do PAC 2025, ocasião em que trará duas propostas, para que sejam realizadas as adequações necessárias, esclarecendo que não será muito diferente do ano passado, que foi distribuído o valor de R\$ 15.000,00 para cada programação, havendo a possibilidade de diminuir tal valor, em virtude das demandas do CNJ. O servidor Patrick frisou a importância de reservar orçamento para as capacitações que têm por objetivo o atingimento das metas do CNJ. Esclareceu que ano passado foram realizadas capacitações em que o Tribunal não teve despesas.

Resumo do Assunto Orçamento e Planejamento Estratégico:

- O orçamento para o ano eleitoral foi um ponto central, com discussões sobre a liberação de recursos e a necessidade de adequações.
- Foi enfatizada a importância de vincular as propostas orçamentárias ao planejamento estratégico do Tribunal.
- A revisão do planejamento estratégico é essencial, considerando a Estratégia Nacional Judiciária e as novas realidades.
- Necessidade de priorizar ações relacionadas ao prêmio e alinhar as ações aos objetivos estratégicos.
- O limite para 2026 é de R\$ 17.607.113,00 e o valor atual está em torno de 6 milhões, segundo informações da COF.
- Caberá à EJE o valor aproximado de R\$ 240.000,00, englobando inscrições, diárias e passagens aéreas. Assim, a sugestões é que se priorize as capacitações online ou in company.

B) Capacitação e Inteligência Artificial (IA)

O servidor **Emanuel Flexa** informou, a respeito da inteligência artificial, que propôs que se fizesse no modelo que é feito no SEI. Sugeriu que fossem escolhidas algumas pessoas chaves nas Unidades, para que fossem propagadoras das informações. Esclareceu que o custo para capacitar todos os servidores demonstra-se excessivo. A servidora **Elinete** informou que a ideia do Presidente é trazer a missão que se pronunciou durante o evento que Sua Excelência e o Secretário de TI foram em Foz do Iguaçu. Esclareceu que a ideia do Presidente não é capacitar, mas começar a falar a partir de letramento digital, para que os servidores consigam entender o que é a Inteligência Artificial - IA. O servidor **Emanuel Flexa** esclareceu que é necessário capacitar não só em IA, mas também no Office of Emergency, que é uma ferramenta que, apesar de ser excelente, é pouco utilizada no Tribunal. Frisou que, em caso de pouca utilização da ferramenta, seria o caso de repensar se é justificável continuar com a solução no Tribunal e se vai adotar uma mais barata do Google. Informou que o projeto é colocar a IA com o Office. Acrescentou que a ideia é usar a IA para auxiliar no processo judicial, como na elaboração de relatórios e decisões. Frisou, ainda, que a Resolução do CNJ estabelece que tenha uma questão de maturidade em relação à inteligência artificial. Deve haver capacitação, que as pessoas se atualizem, que sejam conhecidos os riscos e as normas. Ressaltou que a questão do letramento digital não será possível alcançar todos os servidores,

sendo o ideal abranger de 20% a 30% de cada setor, e esses servidores passariam as informações no dia a dia.

Resumo do Assunto Capacitação e Inteligência Artificial (IA):

- A capacitação em inteligência artificial (IA) foi identificada como prioritária, com a aquisição de licenças do Copilot.
- Foi mencionada a importância do letramento digital e da capacitação em ferramentas como o Office of Emergency.
- A necessidade de capacitar um grupo de servidores para propagar informações sobre IA e Office, em vez de capacitar todos os servidores do Tribunal.
- A inteligência artificial será utilizada para auxiliar no processo judicial, como na elaboração de relatórios e decisões.
- A necessidade de um procedimento para que a pessoa comprove que quer dar treinamento para que seja liberada a licença.
- Foi discutida a necessidade de ter cautela na implantação do Copilot, aprendendo com a experiência do Office 365.

C) Passagens Aéreas e Diárias

Foram levantadas questões relacionadas às passagens aéreas, em que foi constatado que em alguns casos as sollicitações chegam muito próximo do deslocamento, aumentando os custos consideravelmente. Há a necessidade de não autorizar os deslocamentos, quando estes não obedecerem o prazo mínimo de 15 (quinze) dias, com exceção das convocações. A **Diretora-Geral** esclareceu que dará conhecimento ao Presidente do normativo que trata da emissão de passagens aéreas. A servidora **Elinete** sugeriu que pedidos de servidores, que não atentem ao prazo de 15 dias, sejam devolvidos diretamente da Diretoria-Geral. A **Diretora-Geral** lembrou, ainda, que alguns processos estão sendo encaminhados diretamente para a Presidência, sem o conhecimento da Diretoria-Geral. Acrescentou que vem observando que a SGP funciona como agência de viagem, sendo responsável pela emissão de bilhetes, se o pedido está de acordo com o interesse do servidor, devendo ser repensado.

Resumo do Assunto Passagens Aéreas e Diárias:

- A necessidade de economizar nas passagens aéreas, emitindo-as com antecedência, excetuando-se os casos de convocações.
- Servidores estão servindo de agência de passagem e isso tem que ser repensado.
- A importância de seguir o normativo interno para evitar gastos desnecessários.
- **O Comitê decidiu, ainda, acatar as sugestões da Coordenadoria de Orçamento e Finanças e prosseguimento da elaboração da proposta orçamentária ordinária e de pleitos.**

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada. A Diretora-Geral agradeceu a presença de todos.



Documento assinado eletronicamente por **ELINETE NUNES FREITAS, Secretário(a)**, em 11/03/2025, às 15:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO ROBERTO CAVALCANTE DANTAS, Coordenador(a)**, em 11/03/2025, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ALDECI LOPES DE MATOS, Oficial(a) de Gabinete**, em 11/03/2025, às 15:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EMANOEL DOS SANTOS FLEXA, Secretário(a)**, em 11/03/2025, às 15:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICK DAYAN GUIMARAES PINTO, Assessor(a)**, em 11/03/2025, às 15:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DILMA CELIA DE OLIVEIRA PIMENTA, Diretor(a)-Geral**, em 11/03/2025, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RINALDO SOARES DE FARIAS, Coordenador(a)**, em 11/03/2025, às 17:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MYLENE LAGES MENDES AZEVEDO, Secretário(a)**, em 12/03/2025, às 11:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0946507** e o código CRC **80A91190**.