



JUSTIÇA FEDERAL  
Conselho da Justiça Federal

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

**MARÇO/2012**



JUSTIÇA FEDERAL  
Conselho da Justiça Federal

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

Relatório de Gestão do exercício de 2011 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada, nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU n. 63/2010, da Decisão Normativa TCU n. 108/2010, da Portaria TCU n. 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno.

Brasília, março de 2012.

**Conselho da Justiça Federal**  
(composição do CJF em 31/12/2011)

Ministro ARI PARGENDLER  
**Presidente**

Ministro FELIX FISCHER  
**Vice-Presidente**

Ministro JOÃO OTÁVIO DE NORONHA  
**Corregedor-Geral da Justiça Federal,**  
**Presidente da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais e**  
**Diretor do Centro de Estudos Judiciários**

Ministro TEORI ZAVASCKI  
Ministro CASTRO MEIRA  
Desembargador Federal OLINDO MENEZES  
Desembargador Federal MARIA HELENA CISNE  
Desembargador Federal ROBERTO HADDAD  
Desembargadora Federal MARGA TESSLER  
Desembargador Federal PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LIMA  
**Membros Efetivos**

Ministro ARNALDO ESTEVES LIMA  
Ministro MASSAMI UYEDA  
Ministro HUMBERTO EUSTÁQUIO MARTINS  
Desembargador Federal JOSÉ AMILCAR MACHADO  
Desembargador Federal RALDÊNIO BONIFÁCIO COSTA  
Desembargador Federal ANDRÉ NABARRETE  
Desembargador Federal LUIZ CARLOS DE CASTRO LUGON  
Desembargador Federal ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA  
**Membros Suplentes**

Eva Maria Ferreira Barros  
**Secretária-Geral**

## **Lista de Abreviações e Siglas**

AJD	- Autos Judiciais Digitais
AJG	- Assistência Judiciária Gratuita
AJUFE	- Associação dos Juizes Federais do Brasil
BB	- Banco do Brasil S/A
CEF	- Caixa Econômica Federal
CF	- Constituição da República
CJF	- Conselho da Justiça Federal
CNJ	- Conselho Nacional de Justiça
CIEE	- Centro de Integração Empresa-Escola
CTJUS	- Centro de Produção da Justiça Federal
ENFAM	- Escola Nacional de Formação e aprimoramento de Magistrados
IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INFOVIA	- Implantação da Rede de Comunicação de Dados
INSS	- Instituto Nacional do Seguro Social
IPEA	- Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
JEF	- Juizado Especial Federal
JF	- Justiça Federal
LOA	- Lei Orçamentária Anual
MP	- Medida Provisória
MPF	- Ministério Público Federal
PDTC	- Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PRC	- Precatórios
RES	- Resolução
RI	- Regimento Interno

RPV	- Requisição de Pequeno Valor
SIAFI	- Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG	- Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV	- Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parcerias
SIGA-DOC	- Sistema de Gestão Eletrônica
SIGJUS	- Sistemas Integrados de Gestão da Justiça Federal
SIGPLAN	- Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SIORG	- Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
STF	- Supremo Tribunal Federal
STJ	- Superior Tribunal de Justiça
TCU	- Tribunal de Contas da União
TI	- Tecnologia da Informação
TR	- Turma Recursal
TRFs	- Tribunais Regionais Federais
UG	- Unidade Gestora
UJ	- Unidade Jurisdicionada
UO	- Unidade Orçamentária

# Lista de Quadros

A.1.1 – Identificação do Conselho da Justiça Federal	19
A.2.1 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo	58
A.2.2 – Execução Física das Ações Realizadas	61
A.2.3 – Identificação da Unidade Orçamentária	73
A.2.4 – Programação de despesas correntes	74
A.2.5 – Programação de despesas de capital	75
A.2.6 – Quadro resumo da programação de despesas e da reserva de contingência	75
A.2.7 – Movimentação orçamentária por grupo de despesa	76
A.2.8 – Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários	80
A.2.9 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários	81
A.2.10 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários	82
A.2.11 – Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação	84
A.2.12 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	85
A.4.1 – Situação dos Restos a pagar de exercícios anteriores	89
A.5.1 – Força de Trabalho – situação apurada em 31/12/2011	91
A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho em 31/12/2011	91
A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas - situação apurada em 31/12/2011	93

A.5.4 – Quantidade de servidores por faixa etária – situação apurada em 31/12/2011	93
A.5.5 – Quantidade de servidores por nível de escolaridade – situação apurada em 31/12/2011	94
A.5.6 – Composição do Quadro de Servidores Inativos – situação apurada em 31/12/2011	94
A.5.7 – Composição do Quadro de Instituidores de Pensão – situação em 31/12/2011	95
A.5.8 – Composição do Quadro de Estagiários	95
A.5.9 – Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	96
A.5.12 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	98
A.5.13 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	99
A.6.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	102
A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados nos três últimos exercícios	103
A.6.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes	103
A.6.4 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse	104
A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores, da obrigação de entregar a DBR	105
A.9.1 – Estrutura de controles internos	107
A.10.1 – Gestão ambiental e licitações sustentáveis	111

A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	113
A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de propriedade da União sob responsabilidade do CJF	114
A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação	115
A.15.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	117
A.15.3 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	119
A.15.4 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício	167
A.16.2 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício	186



# SUMÁRIO

Organograma Funcional .....	11
Estrutura Orgânica do Conselho da Justiça Federal .....	11
Competência das unidades administrativas .....	15
Introdução .....	17
1 Informações de Identificação do Conselho da Justiça Federal .....	19
2 Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira .....	21
a) Responsabilidades institucionais da unidade .....	21
I Competência Institucional .....	21
II Objetivos estratégicos .....	39
b) Estratégia de atuação em face das responsabilidades institucionais .....	41
I Análise do andamento do plano estratégico .....	41
II Análise do plano de ação da unidade referente ao exercício 2011 .....	42
Projetos específicos para o CJF e seus produtos/resultados 2011: .....	42
Tema estratégico: Eficiência Operacional .....	42
1 Manual de Atos Oficiais Administrativos .....	42
2 Digitalização dos Documentos Administrativos do CJF .....	43
Tema: Responsabilidade Socioambiental .....	43
1. Implantação da Gestão de Sustentabilidade .....	43
Tema estratégico: Alinhamento e Integração .....	44
1 Peticionamento e Intimação Eletrônica .....	44
Projetos Justiça Federal e seus produtos/resultados: .....	44
Tema: Eficiência Operacional .....	44
1 Sistemas Integrados de Gestão da Justiça Federal (SIGJUS) .....	44
1.1 Metodologia de Gerenciamento por Processos da Justiça Federal e Modelo de Operação .....	45
1.2 Consultoria e monitoramento da implantação dos processos de trabalho ....	45
1.3 Implantação da Rede de Comunicação de dados – INFOVIA .....	48
1.4 Sistema de Gestão Documental Digital – GED .....	49
2 Autos Judiciais Digitais AJD .....	50
3 Repositório Digital .....	52
4 Judiciário em Dia .....	52
5 Gerenciamento das Rotinas nas Unidades Judiciárias de Primeiro Grau .....	52
Tema: Acesso ao Sistema de Justiça .....	53
1 Instalação das Varas Federais .....	53
Tema: Alinhamento e Integração .....	54
1 Gestão Estratégica da Justiça Federal .....	54
2 Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) .....	56
3 Implantação das Unidades de Gerenciamento de Projetos na Justiça Federal – Meta 01 do Poder Judiciário / 2011 .....	56

Tema: Atuação Institucional .....	56
1 Identidade Institucional da Justiça Federal .....	56
2 Pesquisa de Clima Organizacional e Satisfação dos Usuários.....	57
c Programa de governo sob a responsabilidade da UJ.....	58
I Execução dos programas de governo sob a responsabilidade da unidade .....	58
II Execução física das ações realizadas .....	60
d Desempenho Orçamentário/Financeiro .....	73
I Programação orçamentária das despesas.....	73
II Execução orçamentária das despesas.....	80
II – a) Execução Orçamentária de créditos originários .....	80
II – b) Execução Orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação .....	84
III Indicadores Institucionais .....	86
3 Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos .....	88
4 Informações sobre a movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores .....	89
5 Informações sobre recursos humanos.....	90
6 Informações sobre as transferências mediante termo de cooperação.....	101
7 Declaração atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas.....	104
8 Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei n. 8.730/1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.....	105
9 Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno .....	106
10 Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental.....	110
11 Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário .....	113
12 Informações sobre a gestão de tecnologia da informação .....	115
13 Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do Governo Federal.....	117
14 Informações sobre renúncia tributária .....	117
15 Informação sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU .....	117
16 Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno .....	185
17 Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.....	187
Conclusão .....	189
Anexos .....	191
Anexo I .....	193
Anexo II.....	197
Anexo III .....	199

# Organograma Funcional

## ESTRUTURA ORGÂNICA DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

### I - PRESIDÊNCIA – PR

#### **1. Secretaria de Controle Interno – SCI**

1.1 Seção de Apoio Administrativo – SEAPA-SCI

1.2 Subsecretaria de Acompanhamento e Orientação da Gestão – SUAGE

1.2.1 Seção de Análise e Acompanhamento de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades – SELDI

1.2.2 Seção de Orientação Contábil – SECON

1.2.3 Seção de Análise e Acompanhamento da Gestão – SEAGE

1.2.4 Seção de Análise e Acompanhamento de Despesas com Pessoal – SEADP

1.3 Subsecretaria de Auditoria – SUAUD

1.3.1 Seção de Auditoria da Gestão – SEAUG

1.3.2 Seção de Auditoria Operacional – SEAOP

#### **2. Secretaria-Geral – SG**

##### **2.1 Assessoria Especial – ASESP-SG**

##### **2.2 Coordenadoria-Geral de Gestão – CGG**

2.2.1 Assessoria Técnica – ASTEC-SG

2.2.2 Coordenadoria Administrativa – COOAD

2.2.2.1 Seção de Apoio Administrativo – SEAPA-SG

2.2.3 Coordenadoria de Diárias e Passagens – CODIP

##### **2.3 Assessoria Técnico Jurídica – ASTEJ**

##### **2.4 Assessoria de Gestão de Obras – ASEGO**

2.4.1 Coordenadoria de Arquitetura e Engenharia – COARE

2.4.2 Coordenadoria de Gestão de Obras da Justiça Federal – COGEO

##### **2.5 Assessoria de Comunicação Social – ASCOM**

2.5.1 Coordenadoria de Multimídia – COMID

2.5.1.1 Seção de Edição e Produção – SEPRO

2.5.1.2 Seção de Rádio e TV – SERTV

2.5.2 Coordenadoria de Comunicação Impressa – COIMP

2.5.2.1 Seção de Imprensa – SEIMP

2.5.2.2 Seção de Planejamento Visual – SEPVI

##### **2.6 Secretaria de Administração – SAD**

2.6.1 Comissão Permanente de Licitação – CPL

2.6.2 Subsecretaria de Material e Patrimônio – SUMAP

- 2.6.2.1 Coordenadoria de Compras – COOMP
  - 2.6.2.1.1 Seção de Contratos – SECON
  - 2.6.2.1.2 Seção de Compras – SECOP
- 2.6.2.2 Coordenadoria de Administração de Material e Patrimônio – COMAP
  - 2.6.2.2.1 Seção de Almoxarifado – SEALM
  - 2.6.2.2.2 Seção de Patrimônio – SEPAT
- 2.6.3 Subsecretaria de Manutenção e Serviços Gráficos – SUMAN
  - 2.6.3.1 Coordenadoria de Serviços Gráficos – COGRA
    - 2.6.3.1.1 Seção de Fotolito e Artes Gráficas – SEFAR
    - 2.6.3.1.2 Seção de Impressão Gráfica – SEGRA
  - 2.6.3.2 Coordenadoria de Serviços Gerais e Comunicação – COSEC
    - 2.6.3.2.1 Seção de Serviços Gerais – SEGER
    - 2.6.3.2.2 Seção de Comunicação – SECOM
- 2.6.4 Subsecretaria de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SUORF
  - 2.6.4.1 Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira – COORF
    - 2.6.4.1.1 Seção de Execução Orçamentária – SEORC
    - 2.6.4.1.2 Seção de Execução Financeira – SEFIN
  - 2.6.4.2 Coordenadoria de Análise Técnica – COATE
    - 2.6.4.2.1 Seção de Planejamento e Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira – SEORF
    - 2.6.4.2.2 Seção de Análise de Procedimentos Administrativos – SENAP
- 2.6.5 Coordenadoria de Processamento e Arquivo – COPAR
  - 2.6.5.1 Seção de Protocolo e Expedição – SEPEX
  - 2.6.5.2 Seção de Arquivo – SEARQ
- 2.7 Secretaria de Recursos Humanos – SRH**
  - 2.7.1 Subsecretaria de Normatização e Orientações – SUNOR
    - 2.7.1.1 Assessoria Técnica – ASTEC-SUNOR
    - 2.7.1.2 Seção de Normas e Orientações – SENOR
  - 2.7.2 Subsecretaria de Legislação, Jurisprudência, Cargos e Remuneração – SULEJ
    - 2.7.2.1 Seção de Jurisprudência e Acompanhamento de Decisões Judiciais - SEJUD
    - 2.7.2.2 Seção de Gestão de Sistemas de Rubricas, Cargos e Remuneração – SEGES
    - 2.7.2.3 Seção de Legislação – SELEJ
  - 2.7.3 Subsecretaria de Cadastro e Pagamento de Pessoal – SUPES
    - 2.7.3.1 Seção de Cadastro, Provimento e Vacância – SECAD
    - 2.7.3.2 Seção de Benefícios e Controle do Adicional de Qualificação – SEBEN
    - 2.7.3.3 Seção de Pagamento de Pessoal – SEPAG
    - 2.7.3.4 Seção de Alocação de Pessoas e de Avaliação de Desempenho – SEADE

## **2.8 Secretaria de Tecnologia da Informação – STI**

2.8.1 Coordenadoria Administrativa da AC JUS e Governança – COADM

2.8.2 Coordenadoria Técnica da AC JUS e Segurança – COTEC

2.8.2.1 Seção de Segurança de Informações e Conformidade – SESIN

2.8.3 Subsecretaria de Engenharia de Software – SUSOF

2.8.3.1 Coordenadoria de Projetos de Softwares Nacionais – CONAC

2.8.3.2 Seção de Sustentação de Software – SESUS

2.8.3.3 Seção de Projetos de Softwares Corporativos – SECOR

2.8.3.4 Seção de Suporte à Engenharia de Software – SESUP

2.8.4 Subsecretaria de Tecnologia e Suporte Técnico – SUTEC

2.8.4.1 Seção de Suporte à Infraestrutura – SESIT

2.8.4.2 Seção de Atendimento e Apoio – SEATE

2.8.4.3 Seção de Suporte a Serviços - SESSE

## **2.9 Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças – SPO**

2.9.1 Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento – SUPLA

2.9.1.1 Seção de Planejamento e Pesquisa – SEPPE

2.9.1.2 Seção de Avaliação dos Programas e Ações – SEAVA

2.9.1.3 Seção de Análise e Acompanhamento da Execução Orçamentária – SEAEX

2.9.2 Subsecretaria de Programação Orçamentária e Financeira – SUPRO

2.9.2.1 Seção de Programação Orçamentária – SEPOR

2.9.2.2 Seção de Programação Financeira – SEPMF

2.9.2.3 Seção de Análise e Acompanhamento da Execução Financeira – SEAFI

2.9.3 Coordenadoria de Análise e Cumprimento de Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado – COPRE

2.9.3.1 Seção de Análise das Informações de Programação Orçamentária – SEAPO

2.9.3.2 Seção de Programação, Liberação e Acompanhamento Financeiro – SEPLA

## **2.10 Secretaria de Desenvolvimento Institucional – SDI**

2.10.1 Coordenadoria de Gestão Estratégica – COEST

2.10.1.1 Seção de Planejamento Estratégico – SEPLE

2.10.1.2 Seção de Gestão de Projetos – SEGET

2.10.2 Coordenadoria de Gestão por Processos – COGEP

2.10.2.1 Seção de Gestão por Processos – SEGEP

2.10.3 Coordenadoria de Gestão Organizacional – COGES

2.10.3.1 Seção de Modernização Organizacional – SEMOR

## **II - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL – CG**

1. Juízes Auxiliares

2. Assessoria Especial – ASESP-CG

### **3. Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça Federal – SCG**

3.1 Seção de Estatística – SEEST

3.2 Coordenadoria de Análise Procedimental – COANP

3.3 Coordenadoria de Feitos Administrativos Disciplinares – COFAD

3.4 Coordenadoria de Feitos Administrativos Comuns – COFAC

### **4. Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais – TNU**

#### **4.1 Secretaria da Turma Nacional de Uniformização – STU**

4.1.1 Coordenadoria de Autuação e Apoio Administrativo ao Colegiado – COAUT

4.1.1.1 Seção de Autuação e Instrução Processual – SEAIP

4.1.2 Coordenadoria de Processamento de Feitos e Publicação de Atos Judiciais e de Jurisprudência – COPFE

4.1.2.1 Seção de Processamento de Petições, Intimação e Baixas – SEPFE

### **5. Centro de Estudos Judiciários – CEJ**

#### **5.1 Secretaria do Centro de Estudos Judiciários – SCE**

5.1.1 Subsecretaria de Pesquisa e Programas Educacionais – SUPED

5.1.1.1 Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Programas Educacionais – COPAP

5.1.1.1.1 Seção de Planejamento de Programas Educacionais – SEPPE

5.1.1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais – CODEP

5.1.1.2.1 Seção de Programas Educacionais de Especialização – SEPRE

5.1.1.2.2 Seção de Programas Educacionais a Distância – SEEAD

5.1.1.2.3 Seção de Eventos de Atualização – SEVAT

5.1.1.2.4 Seção de Aperfeiçoamento – SEAPE

5.1.1.3 Coordenadoria de Estudos e Pesquisas – COPES

5.1.1.3.1 Seção de Desenvolvimento e Fomento à Pesquisa – SEPES

5.1.2 Subsecretaria de Informação Documental e Editoração – SUINF

5.1.2.1 Coordenadoria de Editoração – COEDI

5.1.2.1.1 Seção de Programação Visual e Arte Final – SEPAR

5.1.2.1.2 Seção de Edição e Revisão de Textos – SEDET

5.1.2.2 Coordenadoria de Atendimento ao Juiz Federal – CAJU

5.1.2.2.1 Seção de Informações Estratégicas – SEINE

5.1.2.3 Coordenadoria de Biblioteca – COBIB

5.1.2.3.1 Seção de Processamento Técnico de Documentos – SEPED

5.1.2.3.2 Seção de Atendimento e Disseminação da Informação – SEADI

## COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

### **1. Presidência**

#### **1.1 Secretaria de Controle Interno – SCI**

*Órgão Central do Sistema de Controle Interno*

*Resolução n. 85, de 11 de dezembro de 2009*

Compete a essa unidade, subordinada diretamente à Presidência, comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, além de sistematizar procedimentos do sistema de controle interno da Justiça Federal. No exercício de sua missão institucional, o Controle Interno tem a obrigação de apoiar o Controle Externo, bem como, quando determinado, atuar em conjunto com a Corregedoria-Geral da Justiça Federal no cumprimento de sua missão.

#### **1.2 Secretaria-Geral - SG**

Compete a essa unidade, subordinada diretamente à Presidência, assegurar a assessoria e o apoio técnico-administrativo necessários à preparação e à execução das atividades do Conselho da Justiça Federal.

##### **1.2.1 Secretaria de Administração - SAD**

Compete a essa unidade planejar, coordenar e executar as atividades administrativas das unidades do Conselho da Justiça Federal, da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais, da Corregedoria-Geral da Justiça Federal e do Centro de Estudos Judiciários, atuando como apoio logístico para as ações desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura do órgão. É responsável pela prestação dos serviços de compras e licitações, material e patrimônio, manutenção, serviços gráficos, gestão documental, além da gestão orçamentária e financeira do Conselho da Justiça Federal.

##### **1.2.2 Secretaria de Recursos Humanos - SRH**

*Órgão Central do Sistema de Recursos Humanos*

*Resolução n. 87, de 11 de dezembro de 2009*

Compete a essa unidade coordenar o Sistema de Recursos Humanos, promovendo, a partir de políticas, diretrizes e normas, a gestão de pessoas, no que concerne a servidores, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, bem como acompanhar processos judiciais em que tenham sido proferidas decisões com repercussão em folha de pagamento de órgãos da Justiça Federal.

### **1.2.3 Secretaria de Tecnologia da Informação - STI**

*Órgão Central do Sistema de Tecnologia da Informação*

*Resolução n. 88, de 11 de dezembro de 2009*

Compete a essa unidade coordenar o Sistema de Tecnologia da Informação da Justiça Federal; elaborar, implantar e manter o plano de gestão de tecnologia da informação do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus; desenvolver, implantar e manter soluções informatizadas para o Conselho da Justiça Federal, bem como as soluções de âmbito nacional sob sua coordenação, além de realizar a orientação normativa, a supervisão técnica e a fiscalização dos setores da Justiça Federal incumbidos das atividades de informática.

### **1.2.4 Secretaria de Desenvolvimento Institucional - SDI**

*Órgão Central do Sistema de Desenvolvimento Institucional*

*Resolução n. 86, de 11 de dezembro de 2009*

Compete a essa unidade, órgão central de sistema, elaborar e implementar o planejamento estratégico nacional da Justiça Federal, orientar políticas de gestão, definir diretrizes para o planejamento e a execução da gestão da estratégia e por processo, bem como desenvolver programas referentes à gestão do conhecimento e da mudança cultural proveniente dessas práticas administrativas, disseminando a inteligência de gestão e munindo os gestores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus de ferramentas gerenciais que possibilitem a aplicação desses recursos.

## **2. Corregedoria-Geral da Justiça Federal – CG**

Compete a essa unidade a fiscalização, o controle e a orientação normativa da Justiça Federal.

### **2.1 Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais - TNU**

Compete a essa unidade processar e julgar o incidente de uniformização de interpretação de lei federal em questões de direito material fundado em divergência entre decisões de Turmas Recursais de diferentes regiões ou em face de decisão de Turma Recursal proferida em contrariedade à súmula ou jurisprudência dominante do Superior Tribunal de Justiça.

### **2.2 Centro de Estudos Judiciários - CEJ**

Funciona junto ao Conselho da Justiça Federal, promovendo o aperfeiçoamento do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, por meio de pesquisas e diagnósticos que identificam e propõem soluções para problemas que afetam os seus órgãos, bem como realizar seminários, encontros e debates sobre questões jurídicas relevantes, abrangendo a geração, a gestão e a disseminação do conhecimento jurídico.



## **Introdução**

O Relatório de Gestão Individual, elaborado de acordo com a Instrução Normativa TCU n. 63/2010, com a Decisão Normativa TCU n. 108/2010, e com a Portaria TCU n. 123/2011, destaca as atividades desenvolvidas pelo Conselho da Justiça Federal (CJF) no exercício de 2011. Vale ressaltar que alguns quadros foram ajustados em razão da especificidade do CJF, conforme disposição do art. 2º, § 1º, da referida portaria.

O Relatório de Gestão encontra-se estruturado com os seguintes capítulos: 1) informações de identificação do CJF; 2) informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira; 3) informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos; 4) informações sobre a movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores; 5) informações sobre recursos humanos; 6) informações sobre as transferências mediante termo de cooperação; 7) declaração atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas; 8) informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei n. 8.730/1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas; 9) informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno; 10) informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental; 11) informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário; 12) informações sobre a gestão de tecnologia da informação; 13) informações sobre a utilização de cartões de pagamento do Governo Federal; 14) informações sobre renúncia tributária 15) informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU; 16) informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno; e 17) outras informações consideradas relevantes; conclusão e anexos.

Os itens 03, 13 e 14, Parte A do Anexo II da Decisão Normativa TCU n. 108/2010, não se aplicam ao CJF, pois não foram registrados passivos por insuficiência de créditos ou recursos. No exercício de 2011, não foram utilizados cartões

de pagamentos do governo federal e, considerando a natureza jurídica do órgão, não há informações sobre renúncia tributária. Em relação ao item 5.5 da Portaria TCU n. 123/2011, que trata da terceirização de mão de obras empregada pela unidade jurisdicionada, não há informações, pois não há ocorrência de servidores terceirizados em cargos e atividades inerentes às categorias funcionais do plano de cargos do CJF. Não há informação sobre o Quadro A.6.5, pois o CJF não celebrou convênios e contratos de repasse. Não há informação sobre o Quadro A.11.2, pois o CJF não possui imóveis locados de terceiros. Em relação aos itens 37 e 36, Parte C, não há informação, pois o CJF não firmou contrato de gestão, nos termos da Lei n. 9.637/98; e termo de parceria, com repasse de recursos públicos, nos termos da Lei n. 9.790/99. No exercício de 2011, não houve deliberações do TCU que não foram atendidas pela Unidade Jurisdicionada, portanto, o Quadro A.15.2 não está sendo apresentado, por não haver ocorrência no período.

Em relação às realizações do Conselho da Justiça Federal em 2011, cabe destacar a realização de 10 sessões ordinárias e 1 sessão extraordinária, tendo sido julgados 108 processos administrativos e editadas 33 Resoluções, que serão devidamente detalhadas neste Relatório. As demais realizações no âmbito da gestão institucional estão destacadas no item 2.

Considerando o cumprimento de sua missão institucional, cabe registrar como dificuldades para o alcance dos objetivos do Conselho da Justiça Federal aquelas relacionadas aos aspectos operacionais e à necessidade de melhoria dos processos de trabalho.

Como projeto concreto para o exercício de 2012, importa destacar a contratação e implantação da INFOVIA da Justiça Federal, que consiste em uma solução de comunicação de dados que irá interligar todos os órgãos da Justiça Federal, aprovada pela Resolução n. 104/2010. A rede de comunicação de dados irá fornecer a base segura para a integração e compartilhamento de dados, aplicativos de *softwares* e acesso às informações que atualmente estão isoladas nos diversos órgãos.

# 1 Informações de Identificação do Conselho da Justiça Federal

**Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual**

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Judiciário			
<b>Órgão de Vinculação:</b> não aplicável à natureza jurídica do Conselho da Justiça Federal		<b>Código SIORG:</b> não aplicável	
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b> Conselho da Justiça Federal			
<b>Denominação abreviada:</b> CJF			
<b>Código SIORG:</b> não aplicável	<b>Código LOA:</b> 1200/12101		<b>Código SIAFI:</b> 090026
<b>Situação:</b> ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> órgão público			
<b>Principal Atividade:</b> Justiça Federal		<b>Código CNAE:</b> 8423-0/00	
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(61) 3022-7020	(61) 3022-7021	(61) 3022-7024
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:gabsg@cjf.jus.br">gabsg@cjf.jus.br</a>			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.cjf.jus.br">http://www.cjf.jus.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Setor de Clubes Esportivos Sul – Lote 09 – Trecho III – Polo 8 Brasília –DF – Cep 70.200-003			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição Federal, art. 105, parágrafo único, com redação dada pela Emenda Constitucional n. 45, de 2004			
Lei n. 11.798, de 2008, que dispõe sobre a composição e a competência do Conselho da Justiça Federal			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Resolução CJF n. 42, de 19/12/2008, que aprova o Regimento Interno do CJF			
Resolução CJF n. 152, de 22/09/2011, que dispõe sobre a estrutura orgânica do CJF			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			

Manual de Atribuições do CJF, aprovado pela Portaria da Presidência n. 94, de 26/12/2011	
Manuais de Procedimentos da Justiça Federal:	
Mandado de Segurança (V. 1, 2000)	
Manual de Execução por Quantia Certa Contra Devedor Solvente (V. 2, 2000)	
Manual de Execução Fiscal (V. 3, 2000)	
Manual do Procedimento Sumário (v. 4, 2000)	
Manual do Incidente de Impugnação ao Valor da Causa (V.5, 2000)	
Manual do Agravo de Instrumento (V. 6, 2000)	
Manual do Procedimento Ordinário (V.7, 2001)	
Manual das Ações Especiais (V. 8, 2001)	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
<b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	
Código SIAFI	Nome
-	Não aplicável
<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	
Código SIAFI	Nome
-	Não aplicável
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
90026	0001

## **2 Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira**

### **a) Responsabilidades institucionais da unidade**

#### **I– Competência Institucional**

Conforme estabelecido no art. 105, parágrafo único, inc. II, da Constituição Federal e no art. 3º da Lei n. 11.798/2008, o Conselho da Justiça Federal funciona junto ao Superior Tribunal de Justiça – STJ e é o órgão central das atividades sistêmicas da Justiça Federal, cabendo-lhe, na forma da lei, a supervisão administrativa e orçamentária, com poderes correccionais, cujas decisões possuem caráter vinculante, ou seja, são de observância obrigatória por todas as unidades da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

As principais atribuições do CJF são exercer a coordenação central e uniformização de procedimentos, consubstanciada na melhoria dos processos de trabalho, no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, das atividades de administração judiciária relativas a recursos humanos, gestão documental e de informação, administração orçamentária e financeira, controle interno, informática e planejamento estratégico, organizadas em forma de sistema. Os sistemas funcionam mediante participação integrada das áreas afins nos tribunais regionais federais e seções judiciárias.

O Conselho da Justiça Federal é pioneiro, no âmbito do Poder Judiciário, tanto no que diz respeito às suas funções de controle administrativo e orçamentário, quanto no que toca à organização sistêmica de suas funções administrativas. Sob sua inspiração, surgiram os demais conselhos reguladores do Poder Judiciário: o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

O papel do Conselho da Justiça Federal revela-se indispensável para garantir a unidade institucional. Em todos os seus projetos, em todas as suas iniciativas

de ordem sistêmica, o Conselho preconiza uma atuação colegiada, com a legítima representatividade das cinco regiões da Justiça Federal.

A composição do CJF, estabelecida pela Lei n. 11.798/2008, é integrada pelo Presidente, Vice-Presidente e três Ministros do Superior Tribunal de Justiça, eleitos por dois anos, e pelos Presidentes dos cinco tribunais regionais federais.

A Constituição Federal e a legislação dela decorrente instituíram o Conselho da Justiça Federal, conforme estabelecido pelo inc. II do parágrafo único do art. 105 da Constituição e pelos arts. 2º e 5º da Lei n. 11.798/2008, *verbis*:

*Art. 105...*

*Parágrafo único. Funcionário junto ao Superior Tribunal de Justiça:*

*I - ...*

*II - o Conselho da Justiça Federal, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema e com poderes correccionais, cujas decisões terão caráter vinculante.*

.....  
*Art. 2º O Conselho da Justiça Federal será integrado:*

*I – pelo Presidente e pelo Vice-Presidente do Superior Tribunal de Justiça;*

*II – por 3 (três) Ministros, eleitos entre os integrantes do Superior Tribunal de Justiça, juntamente com seus suplentes;*

*III – pelos Presidentes dos Tribunais Regionais Federais, que serão substituídos em suas faltas ou impedimentos pelos respectivos Vice-Presidentes.*

§ 1º Terão direito a assento no Conselho da Justiça Federal, sem direito a voto, os Presidentes do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e da Associação dos Juizes Federais do Brasil – AJUFE, que indicarão os seus suplentes.

§ 2º A Presidência do Conselho da Justiça Federal será exercida pelo Presidente do Superior Tribunal de Justiça, que será substituído, em suas faltas ou impedimentos, pelo Vice-Presidente do Superior Tribunal de Justiça.

.....

“Art. 5º Ao Conselho da Justiça Federal compete:

I – examinar e encaminhar ao Superior Tribunal de Justiça:

a) proposta de criação ou extinção de cargos e fixação de vencimentos e vantagens dos juizes e servidores da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

b) proposta de criação ou extinção de Tribunais Regionais Federais e de alteração do número de seus membros;

II – aprovar sugestões de alteração da legislação relativa às matérias de competência da Justiça Federal;

III – expedir normas relacionadas ao sistema de administração judiciária da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, constante do art. 3º desta Lei;

IV – apreciar, de ofício, ou a requerimento de magistrado federal, as decisões administrativas dos Tribunais Regionais Federais que contrariarem a legislação vigente e as normas editadas com base no inciso II do caput deste artigo;

V – homologar, na forma regimental, como condição de eficácia, as decisões dos Tribunais Regionais Federais que implicarem aumento de despesas;

*VI – aprovar as propostas orçamentárias e os pedidos de créditos adicionais do Conselho da Justiça Federal, dos Tribunais Regionais Federais e da Justiça Federal de primeiro grau;*

*VII – prover, por concurso público, os cargos necessários à sua administração, ressalvados os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;*

*VIII – avocar processos administrativos em curso;*

*IX – julgar processos administrativos disciplinares relativos a membros dos Tribunais Regionais Federais, imputando, quando for o caso, as penalidades cabíveis, assegurados a ampla defesa e o contraditório;*

*X – representar ao Ministério Público para a promoção das ações judiciais cabíveis contra magistrados, inclusive com vistas na propositura de ação civil para a decretação de perda de cargo ou de cassação de aposentadoria;*

*XI – decidir, em grau de recurso, as matérias relacionadas aos direitos e deveres dos servidores de sua Secretaria e dos juízes, quando a esses for aplicada sanção em processo disciplinar decidido pelo Tribunal Regional Federal;*

*XII – zelar pelo cumprimento das decisões do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito da Justiça Federal.*

*Parágrafo único. O Conselho da Justiça Federal possui poder correccional e as suas decisões terão caráter vinculante, no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.*

As atividades sistêmicas são uniformizadas por meio de atos normativos aprovados pelo Plenário do Conselho da Justiça Federal, cuja estrutura organizacional é responsável por gerir as ações pertinentes à cadeia de valor da instituição, a seguir descrita.



## **CADEIA DE VALOR E ARQUITETURA DE PROCESSOS DE TRABALHO**

O Conselho da Justiça Federal apresenta nesta cadeia de valor o conjunto de processos de trabalho de relevância estratégica que orienta sua atuação como órgão central das atividades de supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal.

### **Processos Gerenciais**

Planejamento e gestão da estratégia  
Gestão de controles internos  
Gestão da arquitetura organizacional

### **Processos finalísticos**

Gestão das deliberações do Plenário  
Gestão de apoio especializado  
Gestão da supervisão orçamentária  
Gestão da supervisão administrativa  
Gestão de fiscalização e controle  
Gestão judicial

### **Processos de suporte**

Gestão de pessoas  
Gestão de tecnologia de informação

Gestão administrativa  
Gestão da comunicação institucional  
Gestão de planejamento, orçamento e finanças

Em 2011, o Colegiado do Conselho da Justiça Federal editou 33 Resoluções, destacando-se as seguintes:

**Resolução n. 147, de 15/04/2011** - Institui o Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

A Resolução foi aprovada em sessão do CJF do dia 28 de março. O Código de Conduta, que deverá ser observado pelos servidores e gestores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, foi elaborado nos mesmos moldes do Código de Conduta aprovado em 2009 no âmbito do Superior Tribunal de Justiça. O relator do processo foi o Vice-Presidente do CJF, Ministro Felix Fischer.

A Resolução visa orientar o comportamento dos servidores e gestores de modo que as ações empreendidas pelo CJF e por cada unidade da Justiça Federal apresentem uniformidade no atendimento das missões institucionais de cada órgão e estejam aptas a espelhar ética e probidade. De acordo com a Resolução, a conduta dos destinatários do Código deverá ser pautada pelos princípios da integridade, lisura, transparência, respeito e moralidade.

O Código estabelece parâmetros de conduta acerca de temas delicados, como a prática de preconceito, discriminação, assédio ou abuso de poder, sigilo de informações, uso de sistemas eletrônicos, atendimento à imprensa, zelo pelo patrimônio público, publicidade de atos, falhas administrativas e responsabilidade socioambiental.

Pelos termos da Resolução, o CJF e cada tribunal regional federal instituirá um comitê gestor, formado por servidores nomeados pelo seu Presidente, que terá a atribuição de zelar pelo cumprimento do Código.

**Resolução n. 148, de 26/05/2011** - Dispõe sobre a implantação e operação dos escritórios de projetos estratégicos e da gestão de projetos, programas e portfólio no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Em sessão realizada em 16 de maio, o Colegiado do CJF aprovou a implantação e operação dos escritórios de projetos estratégicos, bem como a gestão de projetos e programas no âmbito de toda a Justiça Federal. A matéria atende ao cumprimento da Meta 1 do Judiciário para 2011 – “Criar unidade de gerenciamento de projetos para auxiliar a implantação da gestão estratégica”.

Os escritórios vão contribuir para a gestão integrada de projetos e programas, com padronização de processos, ferramentas e práticas, além da internalização da cultura de medição e alcance de resultados. A gestão de projetos e

ações voltadas ao alcance dos objetivos estratégicos da instituição é fundamental para o pleno atendimento da missão de “garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva no âmbito da Justiça Federal”.

O Escritório de Projetos Estratégicos centraliza informações, apóia o planejamento, acompanha e controla o desenvolvimento dos projetos estratégicos, mantendo a alta administração informada sobre os andamentos e pontos críticos. O Escritório Nacional funcionará no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Institucional (SDI) do CJF. Localmente, haverá escritórios nos tribunais regionais federais e nas seções judiciárias, sempre implantados na unidade responsável pelo planejamento estratégico do órgão.

A Resolução prevê que o Modelo de Gestão de Portfólio e Operação dos Escritórios de Projetos, bem como a Metodologia de Gerenciamento de Projetos estarão disponíveis no Portal da Justiça Federal e serão aprovados em até 180 dias a partir do início de sua vigência, por meio de portaria do Presidente do Conselho.

**Resolução n. 158, de 28/10/2011** - Dispõe sobre a revogação de dispositivo da Resolução n. 3, de 10 de março de 2008, referente à remoção de servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

A Resolução foi aprovada em sessão realizada no dia 12 de setembro. O ato revogou a alínea “b” do inc. I do art. 30 da Resolução n. 3/2008, segundo a qual o processo de remoção deve ser instruído após comprovação de não ter o servidor sofrido penalidade de advertência no último ano ou de suspensão nos últimos três anos anteriores ao pedido.

**Resolução n. 160, de 08/11/2011** - Regulamenta o procedimento de alienação por iniciativa particular, previsto no art. 685-C do CPC, inserido pela Lei n. 11.382, de 6 de dezembro de 2006.

A Resolução regulamenta, no âmbito da Justiça Federal, o procedimento de alienação por iniciativa particular em caso de insucesso da adjudicação de bens penhorados. Previsto no artigo 685-C do Código de Processo Civil, inserido pela Lei n. 11.382/2006, a alienação particular permite que o próprio exequente escolha se os bens penhorados serão alienados por iniciativa própria ou por intermédio de corretor credenciado perante a autoridade judiciária. A matéria foi aprovada no dia 24 de outubro.

O relator ressaltou que o instituto da alienação por iniciativa particular visa dar a eficiência e a agilidade próprias da prática de mercado e tornar mais rápida a execução do processo. “A proposta que disciplina a alienação por iniciativa particular foi aprovada pelo Fórum de Corregedores da Justiça Federal. Serve, portanto, de modelo normativo para a unificação desse procedimento no âmbito da Justiça Federal”, informa o Ministro em seu voto.

A Resolução estabelece os procedimentos para o credenciamento de corretores e os passos a serem observados no caso da alienação pelo próprio exequente.

**Resolução n. 161, de 08/11/2011** - Dispõe sobre a utilização, no âmbito da Justiça Federal, das tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário, criadas pela Resolução CNJ n. 46/2007, e sobre a composição e funcionamento do Comitê Gestor das Tabelas Processuais da Justiça Federal – Cogetab.

Até junho de 2012, os tribunais regionais federais deverão implementar integralmente as tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário, instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) em 2007. É o que determina a Resolução aprovada em sessão de 24 de outubro. Contudo, enquanto o CNJ não institui tabelas sobre temas específicos da Justiça Federal, continuarão sendo adotadas as tabelas únicas de entidades nacionais (TUE) e de petições (TUP), bem como outras instituídas pelo Conselho da Justiça Federal.

O texto da Resolução foi apresentado pelo relator do processo, Ministro João Otávio de Noronha, Corregedor-Geral da Justiça Federal, que em seu voto destacou o pioneirismo do CJF ao criar o Comitê Gestor das Tabelas Processuais da Justiça Federal (Cogetab), já com vistas a essa uniformização das informações processuais.

Um dos principais objetivos da uniformização é facilitar, com precisão, a coleta de dados estatísticos referentes às principais demandas ajuizadas na Justiça Federal, pois tais informações deverão subsidiar iniciativas futuras do Conselho para o aprimoramento dos seus serviços.

O Cogetab é composto pelo Secretário do Centro de Estudos Judiciários do CJF, por secretários judiciários de cada tribunal regional federal, por representantes da primeira instância, um de cada região, bem como pelo representante da Justiça Federal no Comitê Gestor das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário.

Dentre as atribuições definidas pela resolução para o Cogetab estão as de gerenciar as tabelas processuais da Justiça Federal, organizar treinamentos sobre a utilização das tabelas e de outros instrumentos de padronização, auxiliar e subsidiar o trabalho do representante da Justiça Federal no Comitê Gestor das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, além de assessorar a Corregedoria-Geral na utilização das funcionalidades estatísticas das tabelas processuais na Justiça Federal.

**Resolução n. 162, de 08/11/2011** - Revoga parcialmente a Resolução n. 115, de 10 de março de 1994, e a Resolução n. 155, de 26 de fevereiro de 1996, que regulamentam o instituto do concurso público e da reserva de vagas a pessoas com deficiência no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

A Resolução revogou o art. 3º e os §§ 1º e 2º do art. 7º da Resolução n. 115/94, assim como o art. 2º e parágrafo único, e art. 6º e parágrafo único, da

Resolução n. 155/96, dispositivos que tratavam da reserva de vagas a deficientes físicos em concursos públicos na Justiça Federal. A decisão, de caráter emergencial, foi proferida em sessão do dia 24 de outubro. Estudos que estão sendo realizados pelo Sistema de Recursos Humanos da Justiça Federal subsidiarão nova proposta de regulamentação a ser apreciada pelo Conselho.

**Resolução n. 163, de 09/11/2011** – Altera e inclui dispositivos no Regimento Interno da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais, instituído pela Resolução n. 22, de 4 de setembro de 2008, e revoga a Resolução n. 62, de 15 de junho de 2009.

As mudanças, conforme o relator do processo, visam possibilitar um sistema recursal mais racional, que evite acúmulo de recursos desnecessários e, dessa forma, garanta maior agilidade no julgamento dos processos que realmente necessitem de uniformização.

No art. 6º da Resolução, que trata do incidente de uniformização, recurso que compete à TNU julgar, acrescenta-se parágrafo pelo qual, na hipótese de incidentes dirigidos simultaneamente à TNU e à Turma Regional, deve ser julgado primeiramente o incidente dirigido a esta última. “Trata-se de modificação que reforça a excepcionalidade do incidente nacional”, argumenta o Ministro Noronha.

No art. 7º, que trata da competência do Presidente da TNU, foram aprovadas alterações nos incs. VII e VIII. As mudanças possibilitam ao Presidente a devolução automática às turmas recursais de origem dos processos que versem sobre questão já julgada pela TNU e sobre tema já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça em recurso repetitivo ou incidente de uniformização, ou pelo Supremo Tribunal Federal em repercussão geral, para que promovam a adequação ou a manutenção de seus acórdãos, conforme o caso. O Presidente da TNU (ou o juiz relator do incidente, conforme inc. VIII do art. 8º) também poderá devolver às TRs de origem ações cujos temas estejam pendentes de apreciação pela TNU, pelo STJ ou pelo STF, para que sejam suspensos até a decisão dos recursos, de forma que se promova a adequação dos acórdãos no momento oportuno. O Presidente poderá, ainda, determinar o sobrestamento dos feitos que já tiverem sido julgados pela TNU, nos quais tenha sido interposto recurso ao STJ ou ao STF, até a decisão final.

De acordo com o Ministro Presidente da TNU, essas medidas visam “desmotivar a interposição de incidentes cuja normatização já foi alcançada em julgamento anterior pela TNU” e, ao mesmo tempo, prestigiar o regime de julgamento de recursos representativos de controvérsia pelos tribunais superiores, “cujos resultados devem ser observados em homenagem à segurança jurídica”.

O § 4º do art. 15 – que trata do processamento do incidente de uniformização – foi da mesma forma alterado, para incluir normatização sobre a necessidade de fundamentação adequada dos recursos interpostos contra decisões que não admitem incidentes na origem. De acordo com o Ministro, esses recursos eram

encaminhados por meio de um simples pedido de reconsideração, o que permitia a subida automática e desmotivada de incidentes sem condição de conhecimento, inclusive intempestivos e movidos sem indicação da divergência do acórdão recorrido com os paradigmas indicados.

A utilização excessiva do pedido de reconsideração, conforme relata o Ministro, possibilitou, ao longo do tempo, “a institucionalização de conduta danosa ao bom funcionamento da Justiça”, uma vez que, em regra, toda decisão do Presidente da TNU que confirma decisão de inadmissão do incidente sofre a interposição de agravo regimental, o que permite a distribuição do recurso ao Colegiado para nova análise. O pedido de reconsideração, portanto, será substituído pela possibilidade de recurso de agravo nos próprios autos contra decisão de inadmissão do incidente, mas a decisão proferida pelo Presidente da TNU, que reformar essa inadmissão do incidente, será irrecorrível.

“Um sistema não pode, ao mesmo tempo, prestigiar a celeridade, a informalidade, a economia processual e a proliferação de recursos. Se esta última já é um problema da Justiça brasileira como um todo, não se pode permitir que se instale, de forma definitiva, nos juizados especiais federais, cujo propósito é atender de forma rápida e segura pretensões que tenham valor reduzido”, afirma o Ministro Noronha.

**Resolução n. 168, de 05/12/2011** - Regulamenta, no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, os procedimentos relativos à expedição de ofícios requisitórios, ao cumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, às compensações, ao saque e ao levantamento dos depósitos.

Aprovada em sessão de 28 de novembro, a Resolução altera os termos da Resolução n. 122 do CJF, de 28/10/2010, que regulamenta, no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, os procedimentos relativos aos pagamentos devidos pelas fazendas públicas por meio de precatórios e de requisições de pequeno valor (RPVs). As modificações visam adequar a norma, em decorrência de diversas alterações na legislação, tais como incidência de imposto de renda nos rendimentos recebidos acumuladamente (RRA), parcelamento de precatórios e compensação.

Uma das mudanças institui norma de transição para o pagamento parcelado dos precatórios não alimentícios, que estava previsto no art. 2º da EC n. 30/2000 e cuja eficácia foi suspensa pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em novembro de 2010 no julgamento conjunto de medidas cautelares em duas Ações Diretas de Inconstitucionalidade (2356/DF e 2362/DF).

O art. 60 da Resolução aprovada determina que “o parcelamento dos precatórios expedidos até o exercício de 2011 subsistirá até que o Supremo Tribunal Federal decida os embargos de declaração opostos pela União na Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2356/DF, nos termos do Ofício encaminhado pelo Presidente do Conselho Nacional de Justiça, Ministro Cesar Peluzzo, ao Presidente do Conselho da Justiça Federal”. Assim, os atos que determinam o parcelamento dos precatórios

reúnem, até que o STF decida os embargos declaratórios, todos os elementos necessários à sua exequibilidade.

O art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) permitia o pagamento de precatórios pendentes na data da promulgação da Emenda Constitucional 30/2000, de forma parcelada, em até dez anos. O dispositivo foi contestado nas medidas cautelares, sob o argumento de que a EC n. 30/2000, ao admitir a liquidação em prestações anuais, iguais e sucessivas, no prazo máximo de dez anos, violou o direito adquirido do beneficiário do precatório, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada.

Quanto à inclusão de normas relativas à operacionalização da retenção de tributos, o art. 32 da Resolução dispõe que o imposto de renda que incide sobre os valores de requisição de pagamentos devidos aos beneficiários será retido na fonte pela instituição financeira responsável pelo pagamento, por ocasião do saque efetuado pelo beneficiário, observando procedimentos quanto à retenção sobre os rendimentos recebidos acumuladamente (RRA), de que trata o art. 12-A da Lei n. 7.713/1998, ou as situações previstas no art. 27 da Lei n. 10.833/2003. No entanto, a retenção do imposto será dispensada quando o beneficiário declarar ao banco que os rendimentos recebidos são isentos ou não tributáveis ou quando, em se tratando de pessoa jurídica, está inscrito no Simples Nacional.

No que diz respeito à regra de compensação de débitos perante a Fazenda Pública, o art. 11 da Resolução n. 122/2010 foi modificado, e passa a dispor que, antes da elaboração do precatório, o juízo da execução intimará o órgão de representação judicial da entidade executada por mandado, para que informe em 30 dias a existência de débitos do beneficiário com a pessoa jurídica devedora do precatório.

As mudanças na Resolução n. 122 foram sugeridas pelo Grupo de Trabalho (GT) criado no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, coordenado pelo Juiz Federal Miguel Ângelo de Alvarenga Lopes e composto por servidores do CJF e dos tribunais regionais federais. A alteração proposta foi objeto de tratativas com representantes da Receita Federal, dos bancos oficiais, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do Tesouro Nacional.

**Resolução n. 173, de 15/12/2011** - Altera dispositivos da Resolução n. 4, de 14/03/2008, referentes à prestação de serviço extraordinário no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Aprovada em sessão realizada em 12 de dezembro. Dentre as principais alterações está a inclusão do servidor ocupante de cargo em comissão como detentor do direito à percepção de remuneração ou compensação pelo serviço extraordinário.

A nova redação da norma institui, entre outros pontos, que o servidor submetido à jornada ininterrupta poderá prestar serviço extraordinário desde que

cumpra jornada de oito horas, com intervalo de no mínimo uma hora, no dia da prestação do serviço. O serviço extraordinário não poderá exceder duas horas diárias nos dias úteis, 44 mensais e 134 anuais.

**Resolução n. 179, de 21/12/2011** - Disciplina, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, o planejamento, a execução e a fiscalização de obras e aquisição de imóveis, bem como os critérios de priorização para inclusão no Plano de Obras, regional e consolidado.

Com o intuito de se adequar aos novos critérios para realização de obras no âmbito do Poder Judiciário, o CJF aprovou a citada norma em sessão de 12/12/2011. Este ato normativo também regulamenta o sistema de priorização dos projetos para inclusão no Plano de Obras. A iniciativa atende ao disposto nos arts. 32 e 35 da Resolução n. 114/2010, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Em 2008, o CJF já havia editado a Resolução n. 16, que instituiu o Comitê Técnico de Obras da Justiça Federal e estabeleceu a inclusão na proposta orçamentária anual dos recursos para projetos de construção, aquisição, reforma e modernização de imóveis. Contudo, a norma precisou ser revista por não atender integralmente às recentes determinações do CNJ. Foram necessárias mudanças em relação a temas como fiscalização e priorização de obras, por exemplo.

### **Acordos de cooperação e convênios celebrados pelo Conselho da Justiça Federal em 2011**

Acordo de Cooperação Técnico-Institucional n. 001/2011 – CJF que entre si celebram o Conselho da Justiça Federal e o Superior Tribunal de Justiça para fins de parceria em ações de gestão administrativa.

Acordo de Cooperação Técnica n. 002/2011 – CJF – que entre si celebram o Conselho da Justiça Federal e o Banco do Brasil S.A., visando a abertura de contas para depósitos vinculados a obrigações, nos termos da IN 03/09 Slti/Mpog. (Processo n. 2010160101).

Acordo de Cooperação Técnica n. 003/2011 – CJF – que entre si celebram o Conselho da Justiça Federal e o Supremo Tribunal Federal para fins de divulgação de atos institucionais por intermédio da TV Justiça (Processo n. 2011160944).

Acordo de Cooperação Técnica n. 004/2011 – CJF – para utilização de sistema eletrônico de licitações que entre si celebram o Conselho da Justiça Federal e o Banco do Brasil S.A.

Termo de Cooperação n. 001/2011 – CJF – que entre si celebram o Conselho da Justiça Federal, o Supremo Tribunal Federal e o Conselho Nacional de



Justiça – tem por objeto a conjugação de esforços entre os partícipes para o desenvolvimento de ações com vistas à realização de serviços gráficos relativos à comunicação institucional do STF e do CNJ.

Termo de Cooperação n. 002/2011 – CJF – que entre si celebram o Conselho da Justiça Federal e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – Ipea – tem por objeto a execução do projeto de pesquisa denominado “Acesso à Justiça nos Juizados Especiais Federais”, a ser desenvolvido em conjunto pelo Ipea e pelo CJF, no quadro do Acordo de Cooperação Técnica em vigor entre as duas entidades.

Termo de Cooperação n. 003/2011 – CJF – que entre si celebram o Conselho da Justiça Federal, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região e a Seção Judiciária do Rio de Janeiro – tem por objeto a conjugação de esforços para o desenvolvimento e a evolução do Sistema Integrado de Gestão Administrativa, a ser utilizado para a criação, movimentação e gerenciamento dos documentos, processos administrativos e outras funcionalidades nos órgãos integrantes do ajuste.

Convênio n. 002/2011 – CJF – para possibilitar o acesso às informações registradas no Sinapi-Sipci que entre si fazem o Conselho da Justiça Federal e a Caixa Econômica Federal (Processo n. 2011161145).

Convênio n. 001/2010 – CJF – que entre si celebram a União, por intermédio do Conselho da Justiça Federal, e o Banco do Brasil S/A, com a finalidade de efetuar o pagamento de pessoal do Conselho da Justiça Federal por crédito em conta corrente.

Convênio n. 012/11 TRE-MG – Termo de Cooperação Mútua que entre si celebram o Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, o Tribunal Regional Federal da 1ª Região, o Tribunal de Justiça de Minas Gerais, o Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais e o Conselho da Justiça Federal – visa estabelecer a integração entre os partícipes, com a finalidade de desenvolver e realizar eventos de educação corporativa, presenciais e a distância, como também outros projetos que visem à atualização, capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores dos órgãos conveniados, atendendo aos respectivos planejamentos estratégicos, assim como do Poder Judiciário.

Integram a estrutura institucional do Conselho da Justiça Federal a Corregedoria-Geral da Justiça Federal, o Centro de Estudos Judiciários e a Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais, conforme art. 4ª da Lei n. 11.798/2008.

## **CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL**

A atuação institucional da Corregedoria-Geral da Justiça Federal (CGJF) está embasada na fiscalização, no controle e na orientação normativa da Justiça Federal, com foco sobre a atuação dos magistrados de segundo grau. Promove regularmente inspeções nos tribunais regionais federais e acompanha a aplicação dos

atos normativos do Conselho da Justiça Federal sob a égide dos princípios constitucionais que regem a eficiente Administração Pública.

Em 2011, dentre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal, cabe mencionar, a inspeção realizada no Tribunal Regional Federal da 1ª Região e a realização de reuniões com os membros do Fórum de Corregedores, com os representantes da Comissão Permanente de Revisão e Atualização do Manual de Orientação de Procedimentos para os Cálculos na Justiça Federal e da Comissão de Segurança, instituídas pelas Portarias n. 1 de 1989 e n. 9 de 2011, respectivamente.

Além dessas ações, a Corregedoria realizou *workshop* em parceria com o Departamento Penitenciário Nacional (Depen) do Ministério da Justiça, nos dias 12 e 13 de maio, com a participação de corregedores regionais da Justiça Federal, juízes federais que atuam como corregedores das penitenciárias federais, diretores dessas penitenciárias e agentes da Polícia Federal.

Em parceria com a Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça e com os tribunais regionais federais, realizou o projeto Judiciário em Dia, que tem o objetivo de garantir o cumprimento da Meta 2 do Judiciário, que prevê o julgamento de todos os processos de conhecimento que ingressaram na Justiça até 31 de dezembro de 2005 (Meta de 2009) e de 2006 (Meta de 2010), além de reduzir em, pelo menos, 70% o acervo dos gabinetes atendidos. O projeto foi dividido em duas partes: mutirão de julgamentos e elaboração de plano de trabalho para melhor gerenciar as rotinas dos gabinetes.

O projeto iniciou-se em setembro de 2010, com mutirão no Tribunal Regional Federal da 3ª Região, cujo término se deu em 19/12/2011, tendo sido julgados 93.970 processos.

No Tribunal Regional Federal da 1ª Região, o projeto teve início no dia 7/2/2011, com término prorrogado até 9/7/2012, tendo sido julgado até 12/2011 o montante de 28.745 processos.

Em parceria com a Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça, com a Caixa Econômica Federal (CEF) e com os tribunais regionais federais, conforme Acordo de Cooperação Técnica n. 32/2011, firmado em 30/3/2011, em Recife (PE), realizou-se o projeto Sistema Financeiro de Habitação, objetivando propiciar ambiente adequado à realização de mutirões de conciliação processual e pré-processual para a prevenção, composição e solução de litígios relativos a débitos de pessoas físicas oriundos de contratos com garantia imobiliária com a CEF.

A Corregedoria-Geral recebeu, em 2011, 165 processos administrativos. Desse total, 66 foram decididos monocraticamente pelo Corregedor e juízes federais auxiliares da Corregedoria e 32 foram julgados em sessões do Conselho.

#### **TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JEFs**

A Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais, presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal, desempenha atribuições relativas ao processamento dos incidentes de uniformização (Lei n. 10.259, de 2001, e Resolução n. 22, de 4 de setembro de 2008/Regimento Interno da TNU), competindo-lhe ainda divulgar a jurisprudência da TNU por meio do Diário Oficial da União e das bases de dados de jurisprudência (Unificada e da TNU) e desenvolver projetos que visam ao aprimoramento e otimização das atividades cartorárias e à melhoria dos veículos de divulgação dos julgados.

Em relação às atividades da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais, apresentam-se a seguir os dados estatísticos processuais relativos ao exercício de 2011:

SESSÕES ORDINÁRIAS DE JULGAMENTO	8
AUDIÊNCIAS DE DISTRIBUIÇÃO ORDINÁRIA	30
AUDIÊNCIAS DE REDISTRIBUIÇÃO	14
PROCESSOS RECEBIDOS	9.066
PROCESSOS AUTUADOS/REGISTRADOS	14.486
PROCESSOS DISTRIBUÍDOS	5.498
PROCESSOS REDISTRIBUÍDOS	236
PROCESSOS JULGADOS PELA TNU	1.342
SÚMULAS APROVADAS	4
QUESTÕES DE ORDEM	2
DECISÕES DO PRESIDENTE DA TURMA	8.728
DESPACHOS DO PRESIDENTE DA TURMA	475
DECISÕES DOS JUÍZES RELATORES	632

DESPACHOS DOS JUÍZES RELATORES	42
PROCESSOS REMETIDOS À TURMA RECURSAL	9.166
PROCESSOS REMETIDOS À TURMA REGIONAL	39
PROCESSOS REMETIDOS AO STF	32
PROCESSOS REMETIDOS AO STJ	146
PROCESSOS COM BAIXA DEFINITIVA À ORIGEM	3.314
PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO	12.288

O Presidente da Turma realizou reuniões com os representantes da Comissão Permanente dos Juizados Especiais Federais, instituída pela Resolução n. 315, de 23 de maio de 2003, e integrada pelos coordenadores regionais dos JEFs e pelo Presidente da Ajufe. Referida comissão tem o objetivo de aprovar planos de trabalho de interesse de mais de uma região e sugerir medidas que devam ser submetidas ao Conselho da Justiça Federal quanto à uniformização dos serviços dos juizados especiais federais.

## **CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS**

O Centro de Estudos Judiciários - CEJ, cujo funcionamento e competência foram regulamentados em 2009 pela Resolução n. 83 de 11 de dezembro, é responsável pelo desenvolvimento de estudos, pesquisas, ações de ensino-aprendizagem, editoração, gestão documental, de informação e de conhecimento, visando à modernização da Justiça Federal. É dirigido pelo Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal e integra sua estrutura administrativa o Conselho das Escolas da Magistratura Federal dos Tribunais Regionais Federais.

Com vistas à modernização da Justiça Federal, o CEJ promoveu a realização de pesquisas e serviços editoriais e de informação; planejou, coordenou e executou atividades de formação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores, em articulação com as escolas de magistratura dos tribunais.

Em 2011, o CEJ e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) iniciaram a pesquisa Acesso à Justiça nos Juizados Especiais Federais, cujo objetivo é verificar os seguintes pontos sobre a realidade dos JEFs, entre outros que sejam necessários ao longo do estudo:

- A sua estrutura orçamentária e organizacional;
- Os mecanismos de acesso à Justiça existentes;
- O perfil dos usuários e das ações judiciais propostas;
- A demanda passada, presente e potencial;

- O impacto dos processos de interiorização e virtualização em termos de acesso, celeridade processual e racionalização organizacional; e
- O papel dos agentes do sistema de justiça envolvidos na dinâmica dos JEFs e sua percepção sobre a prestação jurisdicional dispensada aos cidadãos.

#### **Ações realizadas em 2011:**

- Realização de pesquisa exploratória em varas de JEF do Distrito Federal;
- Elaboração do projeto de pesquisa;
- Definição do desenho de amostra;
- Entrevista com juízes da Turma Nacional de Uniformização;
- Elaboração e aprovação dos instrumentos;
- Realização de piloto em São Paulo, Maceió, Santarém e Passo Fundo;
- Seleção de pesquisadores bolsistas;
- Entrega de relatório parcial;
- Realização de seminário com a presença dos coordenadores regionais de JEF e juízes da TNU;
- Treinamento dos bolsistas pesquisadores;
- Início da pesquisa de campo;
- e serviços editoriais e de informação, com vistas à modernização da Justiça Federal; planejou, coordenou e executou atividades de formação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores, em articulação com as escolas de magistratura dos TRFs, segundo normas a serem editadas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam).

Em cumprimento às suas atribuições legais, o CEJ desenvolveu diversos programas educacionais, com vistas à proposição de melhorias e soluções, merecendo destaque àqueles relativos ao Plano Nacional de Aperfeiçoamento e de Pesquisa para Juízes Federais (PNA) e o Programa Permanente de Capacitação dos Servidores da Justiça Federal (PNC).

Quanto ao primeiro plano, foram realizadas as seguintes ações: Aplicação dos questionários de diagnóstico nas escolas da magistratura federal; Elaboração de proposta de minuta de nova resolução do PNA; Elaboração de proposta de minuta de regimento interno do Conselho das Escolas da Magistratura Federal (CEMAF); Criação de fórum para discussão virtual dos comitês técnicos; Reunião com o CEMAF; Realização de estudo sobre a concessão de bolsa para candidatos a juiz federal em curso de formação inicial; Validação da proposta de minuta de resolução com os comitês de aperfeiçoamento e de pesquisa, editoração e intercâmbio; Aprovação do PNA e do Regimento Interno pelo CEMAF.

Em relação ao PNC, em cumprimento às metas aprovadas para o exercício de 2011, foi realizado encontro com dirigentes de recursos humanos dos tribunais regionais federais para detalhamento do plano de ação que integra o PNC e discussão das alternativas existentes, recursos necessários, prazos e indicadores de acompanhamento.

No que se refere às ações educacionais previstas nesse planejamento, foram realizados em 2011, 28 eventos, entre projetos estratégicos da instituição e a atualização das áreas técnicas para condução dos processos e rotinas de trabalho, por meio de cursos voltados para o desenvolvimento gerencial, capacitação técnico-operacional, bem como seminários, encontros e outros eventos destinados ao aperfeiçoamento de magistrados, gestores e servidores da Justiça Federal.

No sentido de aperfeiçoar a atuação dos servidores que exercem atividades de natureza gerencial, foi concluído, em 2011, o Programa de Desenvolvimento Gerencial da Justiça Federal. Por meio desse programa foram oferecidos conteúdos *online* criados por renomados professores da Universidade de Harvard, compreendendo estudos de caso, seminários virtuais, exercícios de fixação e ainda a disponibilização de dicas e ferramentas facilitadoras das atividades de gestão.

No período de janeiro a novembro de 2011, a área de capacitação promoveu os eventos internos e a certificação de 1.417 participantes, principalmente magistrados e servidores da Justiça Federal, além de outros magistrados e servidores do Poder Judiciário e comunidade interessada. Esses eventos foram realizados com recursos próprios; alguns eventos especiais (seminários e afins) ocorreram em regime de cooperação com outros órgãos.

Em eventos externos, foram certificados 91 servidores do Conselho da Justiça Federal. Também foram realizados 28 cursos em parceria com o Superior Tribunal de Justiça e com o Tribunal Superior do Trabalho, nos quais foram capacitados 130 servidores do Conselho da Justiça Federal.

## II– Objetivos estratégicos

Em cumprimento à missão constitucional de exercer a supervisão administrativa e orçamentária e promover a integração e o aprimoramento da Justiça Federal (art. 105, parágrafo único, inc. II, Constituição Federal), o Conselho da Justiça Federal – CJF coordenou, com a participação dos tribunais regionais federais, a gestão do planejamento estratégico da Justiça Federal, bem como ações para cumprimento das metas prioritárias de 2011 do Poder Judiciário.

Neste sentido, destacou-se, neste exercício, a continuidade dos esforços empreendidos na coordenação dos projetos estratégicos da Justiça Federal, focados no cumprimento das metas prioritárias e dos objetivos estratégicos.

Dentre as metas estabelecidas para o Poder Judiciário, o CJF coordenou ações para o cumprimento da Meta n. 1, que prevê a “Criação de unidade de gerenciamento de projetos para auxiliar a implantação da gestão estratégica”. Essa meta atingiu 88,8% de cumprimento.

Com relação ao cumprimento dos objetivos estratégicos da Justiça Federal e do CJF, relacionados a seguir, foi estruturado um portfólio de projetos estratégicos de âmbito nacional e específicos para o CJF. Esses projetos e seus resultados encontram-se no item II - Análise do plano de ação da unidade referente ao exercício 2011, deste documento.

Considerando o papel de coordenação da estratégia nacional para a Justiça Federal, os objetivos são:

#### Perspectiva Processos Internos:

- No tema “Eficiência Operacional”: agilizar os trâmites judiciais e administrativos; otimizar a gestão dos custos operacionais e otimizar os processos de trabalho;
- No Tema “Acesso ao Sistema de Justiça”: facilitar o acesso à Justiça e promover a efetividade no cumprimento das decisões;
- No Tema “Responsabilidade Socioambiental”: promover a cidadania e incentivar a responsabilidade socioambiental;
- No Tema “Alinhamento e Integração”: garantir o alinhamento estratégico intra e interregional da Justiça Federal e fomentar a integração e a troca de experiências entre os órgãos da Justiça Federal;
- No tema “Atuação Institucional”: fortalecer e harmonizar as relações entre os Poderes e instituições; fortalecer a imagem institucional da Justiça Federal e aperfeiçoar a comunicação institucional.

#### Perspectiva Recursos:

- No Tema “Gestão de Pessoas”: adequar a estrutura organizacional e de pessoal à estratégia; desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores, com foco em resultados; fortalecer o clima organizacional e o bem estar dos magistrados e servidores; e motivar a comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia;
- No Tema “Infraestrutura e tecnologia”: promover a integração e a permanente atualização dos sistemas informatizados da Justiça Federal; garantir a infraestrutura física e tecnológica suficiente à execução das atividades administrativas e judiciais; e garantir o acesso e funcionamento de sistemas essenciais de tecnologia da informação;
- No Tema “Orçamento”: assegurar recursos orçamentários e priorizar sua execução estratégica.

Quanto à estratégia adotada tendo por base a visão apenas do órgão (UJ) Conselho da Justiça Federal, estão definidos os seguintes objetivos:

#### Perspectiva Processos Internos:

- No Tema “Eficiência Operacional”: promover a agilidade dos trâmites judiciais e administrativos da Justiça Federal; otimizar os processos de trabalho; definir políticas de adequação e



desenvolvimento do capital humano da Justiça Federal e promover a modernização da Justiça Federal;

- No Tema “Responsabilidade Socioambiental”: promover a cultura da responsabilidade socioambiental;
- No Tema “Alinhamento e Integração”: fomentar a interação e a troca de experiências e informações entre órgãos da Justiça Federal e promover o alinhamento estratégico da Justiça Federal;
- No Tema “Atuação Institucional”: atuar preventivamente na função correcional e desenvolver a comunicação institucional.

Quanto à Perspectiva Recursos:

- No Tema “Gestão de Pessoas”: promover o desenvolvimento e a qualificação de pessoas para atender à estratégia; fortalecer o clima organizacional e preparar a organização para as mudanças culturais decorrentes da implementação da estratégia;
- No Tema “Infraestrutura e tecnologia”: garantir a estrutura de tecnologia apropriada à estratégia;
- No Tema “Orçamento”: assegurar recursos orçamentários necessários à execução estratégica.

## **b) Estratégia de atuação em face das responsabilidades institucionais**

### **I– Análise do andamento do plano estratégico**

O Conselho desenvolveu e executou, em 2011, projetos constantes de seu portfólio de projetos estratégicos. Estes projetos foram desenvolvidos tanto para a implementação do seu plano estratégico quanto para a consolidação do plano estratégico da Justiça Federal. Em consonância, coube aos tribunais regionais federais a gestão e análise dos resultados dos seus respectivos planos estratégicos.

No curso da gestão das estratégias do CJF e dos tribunais regionais federais, no período 2010/2011, constatou-se a necessidade da consolidação dos respectivos planejamentos estratégicos em uma única estratégia para a Justiça Federal. Por conseguinte, os planejamentos estratégicos em curso serão consolidados com a apresentação dos resultados alcançados no biênio 2010/2011 e a nova edição entrará em vigor a partir da aprovação prevista para ocorrer em 2012.

## **II– Análise do plano de ação da unidade referente ao exercício 2011**

O plano de ação do CJF é caracterizado pelo conjunto de projetos constituintes do portfólio de projetos estratégicos. Cada projeto possui um cronograma específico de desenvolvimento no horizonte estratégico previsto para a Justiça Federal. Para o exercício de 2011, foram desenvolvidos os seguintes projetos estratégicos, aprovados pelo Plenário do CJF:

### **Projetos específicos para o CJF e seus produtos/resultados 2011:**

#### **Tema estratégico: Eficiência Operacional**

##### **1 Manual de Atos Oficiais Administrativos**

Atualmente a elaboração dos atos oficiais do Conselho da Justiça Federal conta com as orientações contidas no Manual da Presidência da República, no Manual de Atos Oficiais do Superior Tribunal de Justiça, em orientações contidas na Resolução CJF n. 581, de 5/11/2007, bem como com a experiência e o estilo dos responsáveis pela produção dos documentos, além da orientação da alta administração.

Para que o Conselho preste um serviço de excelência é importante que o órgão assuma a responsabilidade de fornecer o suporte administrativo para o tratamento de informações tramitadas pelos seus diversos canais de comunicação. Para isso, necessita remodelar a forma de atuação na elaboração, tramitação e destinação de seus atos oficiais para que seja congruente com a visão de futuro, a missão e os valores organizacionais da Justiça Federal.

A elaboração deste manual visa, portanto, contribuir para a:

- 1) padronização dos procedimentos de elaboração de atos administrativos no âmbito do Conselho, objetivando a racionalização do trabalho, a redução do tempo de execução e a elaboração uniforme e coerente dos documentos;
- 2) gestão documental eficiente, eficaz e efetiva, permitindo o resgate de informações com qualidade, de forma rápida e preservando a memória institucional;
- 3) consolidação de uma cultura administrativa que, calcada em bases sólidas, possibilite o aprimoramento da comunicação oficial, elevando o grau de profissionalismo e relacionamento institucional, com a conseqüente melhoria dos serviços prestados à Justiça Federal.

Foi concluída a padronização de oito atos que constam no Manual de Atos Oficiais do CJF, este será construído conforme a padronização dos documentos que compõem a ferramenta SIGA-DOC: despacho, informação, memorando, memória de reunião, ofício, portaria, parecer e resolução.

Após análise das entregas e da vinculação com outros projetos, foi constatado que o produto deste projeto se converteria em uma das entregas do projeto Sistema de Gestão Documental Digital – GED, que vem sendo implantado por meio da ferramenta SIGA-DOC. Com esse entendimento, a execução do projeto exclusivo foi cancelada, sendo a partir de então classificado como produto do Projeto GED.

## 2 Digitalização dos Documentos Administrativos do CJF

O projeto compreende a digitalização de todos os documentos administrativos do CJF (processos e documentos avulsos), começando por aqueles que se encontram no arquivo geral do órgão. O objetivo do projeto é assegurar autenticidade, gestão integral, proteção, destinação, guarda, preservação e acesso virtual e célere aos documentos institucionais.

A digitalização dos documentos do CJF teve início em junho de 2010, mediante acordo de cooperação firmado com o Superior Tribunal de Justiça – STJ, que disponibilizou ao CJF a mesma equipe de funcionários com deficiência auditiva, contratados para proceder à digitalização dos processos do Superior Tribunal de Justiça.

O quadro a seguir apresenta a quantidade de documentos digitalizados e validados em 2011, assim como a quantidade de digitalizadores disponíveis e as consultas atendidas:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Processos Digitalizados	4.382
Páginas Digitalizadas	872.000
Processos Validados	4
Quantidade de Digitalizadores até Maio de 2011	40
Quantidade de Digitalizadores de Maio até Dezembro de 2011	3
Consultas Físicas Atendidas	3.872
Processos Emprestados	1.328
Consultas Virtuais Atendidas	352

O projeto de Digitalização Eletrônica dos Documentos do CJF é o início da produção documental totalmente digital, o qual preparou os usuários do órgão para a utilização do Sistema de Gestão Eletrônica de Documento – SIGA-DOC. Os resultados do projeto têm imprimido mudanças na cultura organizacional do Conselho como pode ser constatado pelo número de usuários acessando o visualizador de processos.

### **Tema: Responsabilidade Socioambiental**

#### **1 Implantação da Gestão de Sustentabilidade**

Contribuir para a preservação do meio ambiente e para a promoção da boa prática social, por meio da sensibilização dos servidores, estagiários, prestadores de serviços e visitantes quanto à gestão adequada dos resíduos gerados, do incentivo ao

combate ao desperdício dos recursos naturais e da inclusão de critérios socioambientais nos investimentos, nas compras e contratações de serviços é o resultado deste projeto. A realização de compras públicas sustentáveis é o seu objetivo.

Adotando-se a recomendação da Secretaria de Controle Interno, conforme Auditoria Operacional realizada em 2010, PA n. 2010160606, e efetivando-se o que preconiza o planejamento estratégico 2009/2014, foi instituído o Comitê Gestor de Sustentabilidade no âmbito do Conselho da Justiça Federal e realizado diagnóstico, em parceria com a Associação Amigos do Futuro, visando implantar a gestão do programa de responsabilidade socioambiental.

No ano de 2011 foram implementadas duas grandes ações: a coleta seletiva e a economia de papel. A coleta seletiva se iniciou com a preparação e distribuição dos coletores de lixo, com a fixação de cartazes informativos e com a realização de palestra informativa. Há ainda a necessidade de aquisição de alguns coletores e materiais específicos para a devida coleta. Também se encontra em fase de conclusão a assinatura do acordo para cadastramento de cooperativa de catadores para coleta dos resíduos recicláveis.

Quanto à economia de papel, foram realizadas campanhas educativas com cartazes informativos e publicada a Portaria CJF n. 95, de 28 de dezembro de 2011, determinando o uso dos meios eletrônicos para gestão de sistema de documentos e processos administrativos.

## **Tema estratégico: Alinhamento e Integração**

### **1 Peticionamento e Intimação Eletrônica**

O projeto busca implementar procedimentos eletrônicos no Sistema de Acompanhamento Processual – VIRTUS, da Turma Nacional de Uniformização da Justiça Federal - TNU, os quais possibilitam o recebimento de petições eletrônicas, bem como a execução de intimações dos usuários, por meio da transmissão de dados sem desatender aos princípios e às normas do sistema documental. Este projeto será incorporado pelo Projeto PJe, em desenvolvimento no CNJ, portanto será encerrado como projeto estratégico e as ações decorrentes da incorporação ao PJe será gerenciada pela unidade demandante dessa ação.

## **Projetos Justiça Federal e seus produtos/resultados:**

### **Tema: Eficiência Operacional**

#### **1 Sistemas Integrados de Gestão da Justiça Federal (SIGJUS)**

O projeto SIGJUS tem a missão de unificar os sistemas organizacionais administrativos da Justiça Federal, integrando as áreas, as pessoas e os sistemas informatizados. Sua finalidade é implementar, no CJF e em todos os órgãos da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, a eficiência e a qualidade nos serviços

administrativos com base no conhecimento da gestão por processos, de modo a dar sustentação aos recursos tecnológicos e a subsidiar o desenvolvimento, a implantação e integração dos *softwares* utilizados nas diversas atividades administrativas.

O foco principal de atuação do projeto foi a gestão dos processos de trabalho, estruturando-se em três frentes de atuação, quais sejam: mapeamento, implantação e automação. Para o desenvolvimento das etapas de mapeamento e implantação foi desenvolvida e implementada a Metodologia de Gestão por Processos da Justiça Federal, que requereu uma estrutura de gestão e operacionalização constituída por comitês gestor e técnico e por escritórios de processos com abrangência nacional, regional e seccional. O principal resultado obtido foi o desenvolvimento de uma cultura de gestão por processos na Justiça Federal, que tem propiciado ganhos de eficiência nos sistemas administrativos. Com esse entendimento, esta etapa do projeto foi encerrada e as atividades passaram a ser coordenadas pela Secretaria de Desenvolvimento Institucional do CJF, que tem desenvolvido as seguintes atividades:

### **1.1 Metodologia de Gerenciamento por Processos da Justiça Federal e Modelo de Operação**

A metodologia de gerenciamento foi utilizada para os processos priorizados e para todos os sistemas que estavam em fase inicial do mapeamento. Como artefato da metodologia, foi criado o modelo de manual descritivo de processos, que tem por objetivo documentar o processo com o fluxograma e a descrição de cada atividade, referenciando os responsáveis e tempo estimado. Os manuais descritivos elaborados em 2011 encontram-se no Portal da Justiça Federal.

A metodologia de gerenciamento também foi enviada para análise dos TRFs e foram realizadas duas videoconferências para discussão, porém, o debate deve continuar no ano de 2012, inclusive com a discussão do Modelo de Operação dos Escritórios de Processos.

Com apoio da empresa contratada, por meio do Contrato n. 034/2010, foi elaborada a “árvore de processos”, que é uma estrutura digital para guarda e consulta de todos os processos já trabalhados, de uma forma dinâmica e interativa. A “árvore de processos” está armazenada no Portal da Justiça Federal, podendo ser acessada com a utilização do Firefox.

A partir dos processos de trabalho foi proposta uma arquitetura de processos do Conselho da Justiça Federal, contemplando os processos gerenciais, finalísticos e de suporte.

### **1.2 Consultoria e monitoramento da implantação dos processos de trabalho**

A partir da Metodologia de Gerenciamento dos Processos de Trabalho, foram realizadas reuniões de avaliação dos processos de trabalho já definidos para cada sistema. Essa análise evidenciou a existência de cenários diversos em cada um

dos sistemas organizacionais, os quais foram divididos em quatro frentes para condução do trabalho:

- **Processos prioritários:** aqueles entendidos como de fundamental importância para a obtenção de resultados ou aqueles que surgiram em razão de demandas estratégicas.

Foram considerados como processos prioritários:

- ✓ Processo Administrativo de Normatização, com abrangência no CJF, visa documentar e monitorar o processo de normatizações por meio de resoluções, desde a elaboração até a aprovação da resolução pelo Colegiado. Foi mapeado com a participação de todas as áreas envolvidas e elaborado o manual descritivo das atividades.
- ✓ Processo Administrativo Aquisição de Bens e Serviços, com abrangência na Justiça Federal, visa documentar, propor melhorias e monitorar o processo de aquisição de bens e serviços. Foi mapeado com a participação de todas as áreas envolvidas e elaborado o manual descritivo das atividades.
- ✓ Processo Administrativo Contratações de TI, com abrangência na Justiça Federal, visa implantar o processo de contratações de TI. Elaborado por comissão interdisciplinar instituída no CJF, com vistas a verificar a aderência da Justiça Federal ao Guia de Boas Práticas proposto pelo MPOG para as contratações de Tecnologia da Informação. A COGEP participou da Comissão, tendo sido responsável pelos fluxogramas e manuais descritivos dos processos. O material elaborado pela Comissão foi encaminhado para análise dos tribunais e, posteriormente, a COGEP foi responsável por adequar o material de acordo com as sugestões acatadas pela comissão.
- ✓ Autuar Processos Administrativos, com abrangência no CJF, visa documentar e propor melhorias na forma de autuação de processos. Foi mapeado com a participação de todas as áreas envolvidas, elaborado o manual descritivo das atividades e publicado na internet.
- ✓ Processo Administrativo Gerenciar Projetos, com abrangência na Justiça Federal, visa documentar, propor melhorias e monitorar o processo. Foi mapeado com a participação de todas as áreas envolvidas e elaborado o manual descritivo das atividades.
- ✓ Processo Administrativo Gerenciar a Estratégia, com abrangência na Justiça Federal, visa documentar, propor melhorias e monitorar o processo. Foi mapeado e elaborado o manual descritivo das atividades.
- ✓ Processo Administrativo Gerenciar Diárias e Passagens, com abrangência no CJF, visa modelar e desenhar o processo para implantar melhorias. Foi mapeado e está em fase de discussão das melhorias.
- ✓ Processo Administrativo Conceder Adicional de Qualificação,

com abrangência no CJF, visa documentar, propor melhorias e monitorar o processo. Foi mapeado e está em fase de elaboração o manual descritivo das atividades.

- **Frente de finalização:** referente aos processos dos sistemas que já possuíam lista de processos definida e parte dos processos mapeados. Teve como objetivo dar continuidade ao trabalho de apoio e acompanhamento às unidades, quando solicitado.

Como produtos dessa frente, temos:

- ✓ Documentação dos processos de planejamento e orçamento do CJF, com abrangência no CJF, visa modelar e desenhar os processos de trabalho da Secretaria de Planejamento e Orçamento para implantar melhorias. Foram mapeados seis processos e três estão em fase de mapeamento. Foi priorizado o processo Elaborar Proposta Orçamentária para implantação.
  - ✓ Documentação dos processos da Corregedoria-Geral – CG, com abrangência no CJF, visa modelar e desenhar os processos de trabalho da CG para implantar melhorias. Foram finalizados, inclusive com a elaboração de manual descritivo, e publicados na *internet* os processos Representação por Excesso de Prazo e Realizar Inspeção. O Processo Administrativo Comum e Reclamação Disciplinar foram mapeados e elaborados os manuais descritivos das atividades.
  - ✓ Documentação dos processos da Assessoria de Comunicação Social – ASCOM, com abrangência no CJF, visa modelar e desenhar os processos de trabalho da ASCOM para implantar melhorias. Foram priorizados os processos Produzir para Rádio e Produzir para TV, os quais foram concluídos, inclusive com a elaboração de manual descritivo, e publicados na *internet*.
  - ✓ O Sistema de Gestão de Pessoas, que já havia mapeado os processos de trabalho, realizou ajustes em 22 atas, fluxos e planilhas.
- **Frente de iniciação:** referente aos sistemas que ainda não tinham começado o trabalho referente a processos ou aqueles com ações pontuais realizadas. As unidades receberam apoio e acompanhamento no desenvolvimento dos trabalhos:
    - ✓ Documentação dos processos da área de Obras, com abrangência no CJF, visa modelar e desenhar os processos de trabalho da área para implantar melhorias. Foram realizadas reuniões para repasse da metodologia.
    - ✓ Documentação dos processos do Centro de Estudos Judiciários – CEJ, com abrangência no CJF, visa modelar e desenhar os processos de trabalho do CEJ para implantar melhorias. Com o apoio da COGEP foi realizada a análise de cenário da unidade e repasse da metodologia. A partir desse ponto, foi priorizado o processo Realizar Curso – Evento Externo e AQ. A equipe iniciou o mapeamento do processo priorizado.

- ✓ Documentação dos processos de trabalho da Secretaria-Geral – SG, com abrangência no CJF, visa documentar os processos de trabalho da SG. Foram feitas reuniões de repasse da metodologia, treinamento dos servidores e elaborada a lista de processos.
  - ✓ Processo Administrativo da Turma Nacional de Uniformização – TNU, com abrangência no CJF, visa revisar os processos documentados na ferramenta ARPO e documentar os processos da TNU. Foram feitas reuniões de repasse da metodologia.
  - ✓ Processo Administrativo da Secretaria de Tecnologia da Informação, com abrangência no CJF, visa à implantação de 10 processos de TI, com base nas boas práticas do ITIL. Foi apresentado diagnóstico por profissional especializado em COBIT e ITIL com vistas à priorização dos trabalhos.
  - ✓ Processo Administrativo da Secretaria de Administração – Publicar Documentos, com abrangência no CJF, visa modelar e desenhar o processo de trabalho para implantar melhorias. O processo foi mapeado e o manual descritivo das atividades foi elaborado e publicado na *internet*.
  - ✓ Processo Requisição para Utilização de Viaturas, com abrangência na Justiça Federal, visa modelar e desenhar o processo de trabalho para implantar melhorias. O processo foi mapeado e o manual descritivo das atividades está em elaboração.
- **Frente de padronização das varas federais:** referente à proposta padrão de arquitetura organizacional das varas federais objetivando o alinhamento dos processos de trabalho dessas unidades, foi desenvolvida da seguinte forma:
    - ✓ Esta atividade foi estruturada a partir da análise documental das varas federais selecionadas, contou com visitas e entrevistas aos responsáveis dessas unidades, com o objetivo de propor uma arquitetura organizacional baseada em processos, de modo a subsidiar a padronização e proposição de melhorias para as varas federais da Justiça Federal. As propostas foram compartilhadas com membros indicados em cada tribunal, por meio de videoconferência e resultou em um relatório contendo a lista e o descritivo dos processos analisados, registrado no PA n.2009161516.

Com relação à frente de automação do Projeto SIGJUS, constituída por projetos vinculados à área de tecnologia da informação, apresenta-se abaixo o desenvolvimento dos projetos: INFOVIA e Gestão Documental – GED:

### **1.3 Implantação da Rede de Comunicação de dados – INFOVIA**

Atualmente há diversos contratos referentes a serviço de comunicação de dados na Justiça Federal, porém estes serviços atendem somente a respectiva região,



ou seja, não há integração entre as redes de comunicação de dados. Além disso, cada rede atual utiliza uma tecnologia diferente.

A adoção de uma solução integrada permitirá uma aplicação mais eficiente dos recursos empregados, o acesso mais seguro e de melhor performance às aplicações unificadas, bem como a padronização/unificação da plataforma tecnológica, que vai ao encontro das metas de integração da Justiça Federal, contribuindo para a melhoria da prestação jurisdicional da Justiça Federal.

Nesse contexto, o CJF objetiva contratar serviços de Rede *Wan* para interligação das unidades da Justiça Federal distribuídas no território nacional. O objetivo da contratação é a disponibilização de uma Rede Corporativa de Longa Distância para toda a Justiça Federal, que seja adequada para suportar o tráfego de dados das aplicações e para o tráfego de voz sobre IP (VoIP) e videoconferência entre as localidades. A rede deverá ser flexível e escalável, permitindo a acomodação do tráfego de acordo com as necessidades da Justiça Federal.

A contratação desta rede integrada garantirá serviços de melhor qualidade, mais recursos e menores custos que os serviços contratados atualmente, além de prover a infraestrutura necessária para suportar futuras implementações, por exemplo, o Processo Eletrônico e o Sistema Unificado de Gestão de Pessoas.

Para garantia dos principais requisitos (segurança, disponibilidade e desempenho) de um sistema de comunicação, serão estabelecidos critérios (Acordo de Nível de Serviços) capazes de estabelecer níveis de serviços satisfatórios para o funcionamento da Rede, considerados essenciais para a Justiça Federal.

O processo para aquisição dos serviços de Rede *Wan* está em andamento, encontrando-se na etapa de publicação da audiência pública para posteriormente proceder à realização da licitação.

#### **1.4 Sistema de Gestão Documental Digital – GED**

Tendo em vista a missão do Conselho de integrar os diversos órgãos da Justiça Federal no que diz respeito aos assuntos administrativos, promovendo a transparência dos atos e a tramitação de documentos entre os órgãos, torna-se necessária a implantação de uma solução única para gerenciamento da documentação.

Por questões de modernização, considerando aspectos como celeridade, economicidade, otimização do espaço físico e preservação ambiental, tem-se em vista a eliminação do processo administrativo físico, em papel. A gestão documental, e com ela o processo digital ou eletrônico, representam sistemas de fundamental importância e, em funcionamento com o sistema de gestão de pessoas, constituem os dois elementos primordiais para dar início à informatização da gestão administrativa.

Após estudos das áreas competentes, constatou-se que três dos sistemas atualmente em uso na Justiça Federal seriam, em primeira análise, passíveis de aproveitamento na instauração do Processo Eletrônico em âmbito nacional, são eles: o Sistema Fluxus, utilizado pela 5ª Região, o GDOC, pela 4ª Região, e o SIGA-DOC, utilizado pela 2ª Região.

Após avaliação de requisitos técnicos e de funcionalidades de cada um deles, a Comissão Técnica, designada para avaliação dos sistemas de gestão documental da Justiça Federal, apresentou relatório em que se verificou que o SIGA-DOC da 2ª Região apresentou a melhor estrutura, atendendo a 88% dos requisitos verificados.

Por ter alcançado a maior pontuação e após uma avaliação funcional, o SIGA-DOC foi o sistema selecionado para implantação no Conselho da Justiça Federal e nos órgãos que ainda não tenham sistema para gestão documental digital, como exemplo o Tribunal Regional da 3ª Região e, na medida do possível, ir alcançando a unificação dos sistemas em toda a Justiça Federal.

O SIGA-DOC é um *software* livre, criado pela equipe da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicações da SJRJ e implantado na instituição desde 2007. O sistema permite a criação, transferência, assinatura e demais atos de tramitação de documentos administrativos de forma exclusivamente eletrônica.

O projeto se encontra na fase de execução, na qual foram realizadas as customizações necessárias para sua utilização de forma simultânea no CJF e na 2ª Região da Justiça Federal.

Dentre as ações do projeto realizadas em 2011 destacam-se a realização de videoconferências e reuniões para conhecimento e adaptação do sistema, intermediação com os responsáveis pela ferramenta na Seção Judiciária do Rio de Janeiro a fim de viabilizar a implantação, mobilização dos servidores do Conselho da Justiça Federal para a mudança cultural envolvida, além do planejamento e execução das ações de treinamento em serviço para possibilitar a implantação do SIGA-DOC em todas as unidades do Conselho simultaneamente.

Foram realizados treinamentos na ferramenta em aproximadamente 85% dos usuários do Conselho. Como a ferramenta necessita da assinatura digital foram envidados esforços para garantir que todos os servidores do CJF possuam certificado digital devidamente emitido. A ferramenta entrou em operação a partir de janeiro de 2012.

## **2 Autos Judiciais Digitais AJD**

O projeto visa aproveitar os benefícios de eliminar a utilização do papel e agilizar os trâmites judiciais, bem como promover a otimização da gestão dos custos operacionais e dos processos de trabalho, tomando sempre como premissa o

arcabouço da legislação vigente e cumprindo a determinação exposta na Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que autoriza a utilização do processo judicial digital no âmbito do Poder Judiciário.

Sob a coordenação do Conselho da Justiça Federal, os tribunais regionais federais elaboraram planos de ação voltados à virtualização de todos os novos processos judiciais de primeiro e segundo graus que ingressassem a partir de 2 de janeiro de 2010. O Colegiado do Conselho aprovou os referidos planos de ação na sessão realizada em 11 de novembro de 2009.

Coube a cada tribunal executar seu plano de ação, e ao CJF coordenar as ações de definição e implantação da infraestrutura tecnológica necessária, com vistas ao cumprimento dos planos aprovados, além de acompanhar o cronograma de implantação dos sistemas informatizados.

Os recursos necessários à implementação do projeto são oriundos de contratos celebrados entre o CJF e os tribunais com a Caixa Econômica Federal e o Banco do Brasil.

A meta do projeto era virtualizar totalmente a partir de 1º de janeiro de 2010, os novos processos que ingressassem na Justiça Federal de primeira instância. Cabe ressaltar que todos os tribunais regionais federais estão providenciando também a adoção de sistema de autos digitais na segunda instância.

Em 2011, a 4ª Região cumpriu a meta com a implantação, no 1º e 2º graus, do sistema de processo digital desenvolvido pelo próprio TRF 4ª Região. Em 2011, a 5ª Região concluiu a implantação do PJe-CNJ no 1º e 2º graus, contudo com percentual baixo de processos em meio digital; já a 3ª Região, com o desenvolvimento do sistema Apolo, próprio do TRF 3ª Região, e com o PJe-CNJ, projeto em andamento, atingiu 92% da meta em relação ao 1º grau. A 2ª Região, conforme novo plano apresentado, espera concluir a implantação até agosto de 2012.

O CJF atingiu 70% da meta com o projeto Infovia, que se encontra em fase interna do procedimento licitatório de pregão, aguardando realização de audiência pública. O Infovia objetiva consolidar a integração e o fluxo de dados entre os órgãos da Justiça Federal e viabilizar a utilização dos sistemas nacionais centralizados, proporcionando economia de escala na utilização dos recursos disponíveis. O objetivo é fornecer maior segurança, customização, disponibilidade e continuidade de serviço assim como proporcionar economia, redundância, facilidade de comunicação e independência à Justiça Federal no tráfego pela *internet*.

O projeto Autos Judiciais Digitais também está relacionado aos seguintes temas estratégicos: “Acesso ao Sistema de Justiça” e “Atuação Institucional”.

### **3 Repositório Digital**

Este projeto, concluído em fevereiro de 2011, teve como objetivo reunir todos os repositórios temáticos das unidades administrativas do CJF, a fim de preservar e disponibilizar a produção intelectual da instituição, documentando-a e compartilhando-a em formato digital no Portal da Justiça Federal.

### **4 Judiciário em Dia**

O projeto Judiciário em Dia, realizado pelas Corregedorias do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho da Justiça Federal, em parceria com os tribunais regionais federais, tem o objetivo de garantir o cumprimento da Meta 2 do Judiciário (para 2009 e 2010), que prevê o julgamento de todos os processos de conhecimento que ingressaram na Justiça até 31 de dezembro de 2005 e de 2006, além da redução de pelo menos 70% do acervo dos gabinetes atendidos.

O projeto foi estruturado em duas frentes de trabalho. A primeira, consistiu na realização, pelos tribunais, dos mutirões de julgamentos, cujo objetivo principal foi plenamente alcançado, proporcionando a redução do acervo de processos em estoque. Nos dois tribunais regionais federais, que já desenvolveram o projeto – o da 1ª e o da 3ª Região – foram julgados até dezembro de 2011 como resultados dos mutirões, respectivamente, 27.575 e 93.979 processos. A segunda frente referiu-se à elaboração de plano para melhor gerenciar as rotinas dos gabinetes, tendo obtido como produto um diagnóstico dos processos de trabalho, os quais integrarão o plano de trabalho das áreas de gestão por processos.

Com a realização das duas frentes de trabalho planejadas, o projeto foi considerado concluído.

### **5 Gerenciamento das Rotinas nas Unidades Judiciárias de Primeiro Grau**

Em decorrência da Meta Prioritária n. 5/2010 – implantar método de gerenciamento de rotina em pelo menos 50% das unidades judiciárias de 1º grau –, o Conselho da Justiça Federal customizou metodologia de gerenciamento de processos, que vinha sendo utilizada na área administrativa, para a área judiciária, implementando-a nas 27 seções judiciárias da Justiça Federal.

O projeto foi concluído em março de 2011, quando foram finalizados o mapeamento do procedimento comum ordinário nas varas cíveis da Justiça Federal e análise dos pontos de melhoria do processo de trabalho, o que possibilitou a definição e a disponibilização de boas práticas para melhoria do desempenho do processo. A documentação referente ao projeto foi disponibilizada para a Justiça Federal por meio do Portal da Justiça Federal, em *link* específico contendo os fluxogramas e planilhas de Boas Práticas elaborados pelos grupos de trabalho, sob a coordenação do CJF.

Dessa forma, a Justiça Federal cumpriu a Meta Prioritária n. 5/2010 do Poder Judiciário.

## **Tema: Acesso ao Sistema de Justiça**

### **1 Instalação das Varas Federais**

O presente projeto trata da coordenação, pelo Conselho da Justiça Federal, da instalação de 230 novas varas federais na Justiça Federal, criadas pela Lei n. 12.011, de 4 de agosto de 2009, e localizadas por meio da Resolução CJF n. 102/2010, com cronograma de instalação gradativa, entre os anos 2010 e 2014, em número de 46 unidades a cada ano.

O CJF está, desde então, acompanhando a instalação dessas unidades em todo o País, observando as necessidades de funcionamento relativas à infraestrutura física e tecnológica, ao orçamento e ao desenvolvimento profissional. Em 2011, 46 varas foram instaladas até 31 de dezembro.

No orçamento da Justiça Federal para 2011 foram consignadas dotações para o atendimento das despesas com a instalação e suas respectivas despesas com a manutenção e nomeações de cargos e funções. No orçamento de 2012 foi assegurado montante para tais despesas.

O quadro seguinte demonstra onde foram instaladas as varas em 2011:

<b>REGIÃO</b>	<b>LOCALIZAÇÃO</b>	<b>MÊS DE INSTALAÇÃO EM 2011/ NÚMERO DE VARAS INSTALADAS</b>
1ª Região	Barra do Garças (MT)	novembro
	Contagem (MG) (VF1)	junho
	Contagem (MG) (VF2)	junho
	Feira de Santana (BA)	julho
	Goiânia (GO)	junho
	Gurupi (TO)	junho
	Ipatinga (MG)	setembro
	Irecê (BA)	junho
	Jataí (GO)	junho
	Laranjal do Jari (AP)	outubro
	Manhuaçu (MG)	junho
	Marabá (PA)	maio
	Montes Claros (MG)	abril
	Muriaé (MG)	setembro
	Oiapoque (AP)	dezembro
	Redenção (PA)	maio
	São Luís (MA)	junho
	Teixeira de Freitas (BA)	dezembro
Uberlândia (MG)	março	
<b>Total de varas na 1ª Região</b>		<b>19</b>
	Duque de Caxias (RJ)	janeiro
	Nova Iguaçu (RJ)	janeiro

2ª Região	Rio de Janeiro (RJ) (4ª VF)	março
	Rio de Janeiro (RJ) (32ª VF)	março
	Itaboraí (RJ)	março
<b>Total de varas na 2ª Região</b>		<b>5</b>
3ª Região	Americana (SP)	março
	Campinas (SP)	fevereiro
	Dourados (MS)	dezembro
	Jundiaí (SP)	novembro
	Lins (SP)	dezembro
	Mogi das Cruzes (SP)	maio
	Ponta Porã (MS)	setembro
	Santo André (SP)	maio
	São Vicente (SP)	novembro
<b>Total de varas na 3ª Região</b>		<b>9</b>
4ª Região	Capão da Canoa (RS)	março
	Foz do Iguaçu (PR)	fevereiro
	Gravataí (RS)	abril
	Porto Alegre (RS)	janeiro
<b>Total de varas na 4ª Região</b>		<b>4</b>
5ª Região	Açu (RN)	março
	Arcoverde (PE)	março
	Caruaru (PE)	março
	Guarabira (PB)	junho
	Itapipoca (CE)	junho
	Jaboatão dos Guararapes (PE) (VF1)	março
	Jaboatão dos Guararapes (PE) (VF2)	março
	Maceió (AL)	março
	Pau dos Ferros (RN)	março
<b>Total de varas na 5ª Região</b>		<b>9</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>46</b>

## **Tema: Alinhamento e Integração**

### **1 Gestão Estratégica da Justiça Federal**

O planejamento estratégico é uma ferramenta de gestão que permite às organizações o aprimoramento do processo decisório, por intermédio da seleção dos meios necessários ao alcance do melhor desempenho.

Cientes disso, os órgãos da Justiça Federal vêm trilhando o caminho da gestão estratégica desde 2006. As ações estão sendo aprimoradas em conjunto, buscando-se a consolidação da imagem da Justiça Federal como instituição de excelência na prestação jurisdicional. As diretrizes básicas para a elaboração e gestão do Planejamento Estratégico da Justiça Federal foram estabelecidas pela Resolução CJF n. 69, de 31 de julho de 2009.

A Gestão Estratégica da Justiça Federal tem como ponto de partida o Mapa Estratégico, alinhado ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, sobre o qual dispõe a Portaria CJF n. 73, de 26 de agosto de 2009.

O principal objetivo do projeto é coordenar a elaboração e a implementação do Planejamento Estratégico da Justiça Federal, em observância às diretrizes do CNJ para o Poder Judiciário.

No Planejamento Estratégico da Justiça Federal, foram definidos a missão: “garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva”; a visão de futuro: “consolidar-se, perante a sociedade, como modelo de efetividade, transparência e segurança jurídica”; os valores: ética, transparência, modernização, comprometimento, responsabilidade socioambiental, respeito ao ser humano e qualidade.

O Planejamento Estratégico da Justiça Federal norteou a elaboração dos planejamentos estratégicos regionais e do Conselho da Justiça Federal, que terão seus resultados consolidados por indicadores únicos.

A existência de indicadores específicos e de iniciativas com objetivos que não convergiam para um padrão de desempenho similar em toda a Justiça Federal dificultou a verificação do impacto dos planos regionais no resultado global. Diante dessa constatação, em 2011, foi proposta a consolidação dos mapas estratégicos regionais e do CJF em um mapa único da Justiça Federal, desdobrado, regionalmente, por meio dos indicadores e iniciativas estratégicas alinhadas.

A proposta de revisão está em andamento, com previsão de aprovação pelo Plenário do CJF em 2012. Esta definição direcionou as ações realizadas pelo projeto no ano de 2011.

No desenvolvimento do projeto, foram realizadas as seguintes ações no exercício:

- ✓ elaboração do Manual de Gestão da Estratégia;
- ✓ elaboração do Painel de contribuição, ferramenta de apoio à priorização e seleção dos projetos que irão compor o portfólio de projetos estratégicos;
- ✓ elaboração do Painel Estratégico da Justiça Federal, produto da revisão do plano estratégico, que contempla o Mapa Estratégico, as metas, os fatores críticos de sucesso e os processos estratégicos;
- ✓ revisão do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação;
- ✓ descrição dos processos de trabalho da formulação e gestão da estratégia;
- ✓ elaboração das fichas dos indicadores estratégicos da JF e do PETI.

## **2 Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)**

Empenhado em adotar modelos de gestão que atendam às demandas da sociedade e atento às recomendações do CNJ, o CJF está implantando o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, que promoverá, entre outros benefícios, a integração das unidades de tecnologia da informação, o alinhamento estratégico das ações na Justiça Federal e a definição de uma política de aquisição dos recursos de informática. Dessa forma, os processos de trabalho serão organizados com a adoção de novos modelos de gestão alinhados ao planejamento estratégico.

O desenvolvimento do projeto está aguardando a aprovação da revisão dos Planos Estratégicos da Justiça Federal e de Tecnologia da Informação. Após a aprovação, o PDTI deverá ser revisado e publicado até 60 dias.

## **3 Implantação das Unidades de Gerenciamento de Projetos na Justiça Federal – Meta 01 do Poder Judiciário / 2011**

Este projeto visa ao cumprimento da Meta n. 1 do Poder Judiciário para 2011, que prevê a “Criação de unidade de gerenciamento de projetos para auxiliar a implantação da gestão estratégica”, tendo como objetivos específicos a integração das unidades e a aplicação da metodologia de gerenciamento de projetos definida para a Justiça Federal. Seu desenvolvimento contribuirá para a execução do Planejamento Estratégico da Justiça Federal na direção do pleno atendimento da sua missão institucional.

O projeto, sob a coordenação do CJF, está sendo executado nos cinco tribunais regionais federais. Na 1ª e 5ª Regiões foi disponibilizado um consultor em escritório de projetos por meio do Contrato n. 034/2010 – CJF, para auxiliar na sua implantação nas diversas unidades desses tribunais. Neste sentido, foram realizadas a análise situacional e a adaptação da Metodologia de Gerenciamento de Projetos e do Modelo de Gestão de Portfólio e Operação do Escritório de Projetos às necessidades e realidades de cada um desses tribunais. Após essa etapa, passou-se a um período de operacionalização, durante o qual os consultores apoiaram a atividade de inventário dos projetos.

Com o final do Contrato n. 034/2010 – CJF, os tribunais estão desenvolvendo o projeto com seus próprios recursos humanos.

### **Tema: Atuação Institucional**

#### **1 Identidade Institucional da Justiça Federal**

Este projeto, iniciado em 2008, tem por objetivo implantar uma política de comunicação institucional para a Justiça Federal que integre suas instituições em torno de uma só marca e um só nome, de modo a construir uma identidade institucional unificada e sólida, reforçando a credibilidade e a imagem institucional e ampliando a comunicação com os seus diversos públicos.

A falta de uma identidade institucional única era fator que contribuía para que a imagem da Justiça Federal fosse difusa e pouco compreendida. Nesse



sentido, o Conselho da Justiça Federal, como órgão central da instituição, tem um papel-chave na promoção de uma política de comunicação voltada à afirmação dessa identidade, traduzida na integração institucional e na definição e disseminação de uma marca institucional única e dos valores a ela associados.

O que se pretende com o projeto, portanto, é que o estabelecimento de uma marca institucional única, consolidada não apenas no seu aspecto visual mas também, e sobretudo, nos aspectos intangíveis, relativos aos valores que poderão ser a ela associados. A integração institucional em torno desses valores simbólicos viabilizará o fortalecimento da instituição como um todo e propiciará melhoria na autoestima de seu corpo funcional, o que deve redundar em melhor atendimento aos seus usuários e, portanto, em benefícios a toda a sociedade.

Com a aprovação da logomarca única da Justiça Federal na sessão do Colegiado do CJF realizada em 28/3/2011, elaboraram-se as minutas do Manual da Identidade Visual da Justiça Federal (manual de aplicação da logomarca) e de resolução do CJF que institui o Manual e as diretrizes para a gestão da identidade institucional. As minutas foram validadas pelo Centro de Produção da Justiça Federal, composto pelas assessorias de comunicação social dos tribunais regionais federais e coordenado pela Assessoria de Comunicação Social do CJF, responsável pela execução do projeto. Também foi formatado e validado pelo Centro de Produção o planejamento da campanha de lançamento da nova identidade da Justiça Federal.

As referidas minutas foram submetidas à apreciação do Colegiado na sessão de 12 de dezembro de 2011 e aguardam o voto-vista do Senhor Corregedor-Geral da Justiça Federal.

A unificação da logomarca irá desencadear um processo de padronização de todos os produtos de divulgação institucional, tais como *sites* institucionais, veículos, uniformes, material de papelaria, materiais promocionais e impressos em geral.

## **2 Pesquisa de Clima Organizacional e Satisfação dos Usuários**

Com relação ao Projeto de Pesquisas de Clima e de Satisfação, constatou-se que esta iniciativa classificada como projeto, na realidade é uma iniciativa prioritária, mas não se caracteriza como projeto por ser uma prática utilizada na Justiça Federal. Com esse entendimento, o projeto foi encerrado, e as atividades passaram a ser consideradas no processo de trabalho da unidade responsável pela atividade.

Segue abaixo a relação de atividades vinculadas a essa iniciativa realizadas durante o ano de 2011:

Apoio na implantação, no Conselho e na JF, das pesquisas de clima e de satisfação dos usuários 2011 realizada pelo CNJ;

Realização da pesquisa de satisfação dos usuários do CJF, análise dos resultados, apresentação às unidades do Conselho e atuação junto às unidades no

sentido de se elaborar o planejamento das ações de melhoria, que serão coordenadas pela Secretaria-Geral do CJF;

Coordenação do Comitê de Pesquisa da Justiça Federal com o objetivo de definir diretrizes para a elaboração de instrumento único de pesquisa de clima e de satisfação dos usuários da Justiça Federal;

Análise dos instrumentos de clima e de satisfação das regiões para preparação dos documentos unificados.

Há de se destacar que alguns projetos, durante o ano de 2011, foram cancelados ou tiveram suas ações suspensas em virtude de necessidade de melhoria do escopo do projeto ou até mesmo em virtude da revisão do planejamento estratégico, entre eles: Educação Corporativa do Conselho da Justiça Federal, Implantação das Melhorias dos Processos de Engenharia de Software da JF – MPES – JUS, Sistema Nacional de Estatística da Justiça Federal, Política de Comunicação Institucional e Sistema Integrado de Educação a Distância, Política de Recursos Humanos, Gestão por Competências e outros.

### c) Programa de Governo sob a responsabilidade da UJ

#### I – Execução dos programas de governo sob a responsabilidade da unidade

Na Justiça Federal, a execução orçamentária do programa finalístico – 0569 – Prestação Jurisdicional na Justiça Federal foi a seguinte:

#### Quadro A.2.1 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo

<b>Código no PPA</b>	0569				
<b>Denominação</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal				
<b>Tipo do Programa</b>	Finalístico				
<b>Objetivo Geral</b>	Garantir pleno exercício do direito por meio da prestação dos serviços jurisdicionados, observando o disposto nos artigos 108 e 109 da Constituição Federal e legislação complementar				
<b>Objetivos Específicos</b>					
<b>Gerente</b>	Ari Pargendler				
<b>Público Alvo</b>	Sociedade				
<b>Informações orçamentárias e financeiras do Programa</b>					<b>Em R\$ 1,00</b>
<b>Dotação</b>		<b>Despesa Empenhada</b>	<b>Despesa Liquidada</b>	<b>Restos a Pagar não processados</b>	<b>Valores Pagos</b>
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>				
6.258.471.061	6.335.603.837	6.241.967.671	5.899.010.320	342.957.351	5.891.969.010

Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Taxa de Julgamento de Processos na Justiça Federal (%)	31/12/2007	24	23	24	27
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
<b>Índice:</b> Total de processos julgados dividido pelo total de processos em tramitação.						
<b>Onde:</b> Processo em tramitação = estoque de processos do ano anterior + processos distribuídos no ano (entradas)						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
Em 2011 o índice atingido no exercício demonstra melhora em relação ao índice previsto, devido, principalmente, aos esforços para o cumprimento das metas estabelecidas pelo CNJ. Outro fator importante foi o aumento no efetivo de servidores e magistrados, proveniente da implantação gradativa das 46 varas federais, decorrentes da Lei nº 12.011/2009, que autoriza a nomeação de 1.702 cargos / funções, a cada ano, nos exercícios de 2010 a 2014.						

Fonte: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPO)

### **Análise Crítica da execução do programa de governo**

Em 2011, a meta inicialmente prevista de 24% para a taxa de julgamento de processos no âmbito da Justiça Federal foi superada, atingindo um percentual da ordem de 27%. O incremento no desempenho se justifica em virtude de uma série de fatores, dentre os quais se destacam:

- Continuidade na implantação e utilização de processo eletrônico nos Juizados Especiais Federais;
- Estabelecimento de parcerias com outros órgãos públicos visando a agilização da prestação jurisdicional;
- Julgamento de processos e realização de conciliação em matérias diversas, ambos em regime de mutirão;
- Informatização das rotinas envolvidas na Prestação Jurisdicional;
- Aumento do efetivo de servidores/magistrados em decorrência da implantação de 46 varas federais (Lei n. 12.011/2009);
- Organização e implementação de medidas para o Cumprimento da Metas estabelecidas pelo CNJ;

Quanto aos aspectos negativos que dificultaram a execução do programa destacam-se, principalmente, os efeitos provenientes do contingenciamento de

recursos, cujo valor final foi da ordem de R\$ 44 milhões, que prejudicaram a implementação das ações nos termos planejados no orçamento inicial.

## **II – Execução física das ações realizadas**

Os créditos disponibilizados à Secretaria do Conselho da Justiça Federal foram distribuídos em dois programas:

### **Programa: 0569 - Prestação Jurisdicional na Justiça Federal**

**Objetivo:** garantir o exercício do direito, por meio da prestação dos serviços jurisdicionais, observando o disposto nos arts. 108 e 109 da Constituição Federal e legislação complementar.

**Público alvo:** sociedade

Compondo-se de:

- **7 Atividades:** 2004 - Assistência médica e odontológica aos servidores, empregados e dependentes; 2010 - Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores e empregados; 2011 - Auxílio transporte aos servidores e empregados; 2012 - Auxílio alimentação aos servidores e empregados; 2058 - Divulgação dos atos do Poder Judiciário e dos serviços essenciais à Justiça – TV Justiça; 4091 - Capacitação de Recursos Humanos, e 4257- Julgamento de causas na Justiça Federal.
- **1 Projeto:** 3757 - Implantação de Sistemas Integrados de Gestão de Informação Jurisdicional na Justiça Federal (ISIGI).
- **1 Operação Especial:** 0396 - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.

### **Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União**

**Objetivo:** assegurar os benefícios previdenciários legalmente estabelecidos aos servidores ativos da União, inativos e seus pensionistas e dependentes.

**Público alvo:** servidores públicos federais de cargo efetivo, servidores inativos, dependentes e pensionistas.

Compondo-se de:

- **1 Operação Especial:** 09HB - Pagamento de Aposentadorias e Pensões.

No quadro abaixo, apresenta-se o detalhamento da execução física das ações realizadas pelo CJF no exercício de 2011:

**Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
2	122	0569	09HB	OP	4	não aplicável			
2	61	0569	4257	A	4	não aplicável			
2	306	0569	2012	A	4	servidor beneficiado	201	204	201
2	331	0569	2011	A	4	servidor beneficiado	16	13	12
9	272	089	0396	OP	4	Pessoa atendida	17	17	18
2	126	0569	3757	P	4	sistema implantado (%)	0,234	0,207	(*)
2	128	0569	4091	A	4	servidor capacitado	1501	1432	1177
2	722	0569	2058	A	4	programa vinculado/horas	600	624	660
2	365	0569	2010	A	4	criança atendida	41	39	38
2	301	0569	2004	A	4	pessoa beneficiada	836	815	827

Fonte: Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento (SIGPLAN)

(\*) informação não disponível

### **Análise Crítica**

Os recursos disponibilizados no exercício de 2011 contemplaram dotação orçamentária para assegurar as condições necessárias ao desempenho das atividades finalísticas do órgão, bem como para a manutenção e funcionamento dos serviços referente às despesas de duração continuada, despesas ordinárias, investimentos, continuidade dos projetos em andamento e a inclusão de novas despesas

em virtude da mudança para a nova sede do Conselho da Justiça Federal, ocorrida em agosto de 2010.

A seguir serão apresentadas as principais realizações, os resultados obtidos e a análise crítica de cada uma das ações integrantes dos Programas 0569 – Prestação Jurisdicional na Justiça Federal e 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União:

**Programa: 0569 – Prestação Jurisdicional na Justiça Federal**

**2004 – Assistência Médica e Odontológica**

Dotação Autorizada		Execução	
Orçamentária (R\$)	Física	Financeira (R\$)	Física
2.208.657,00	836	2.158.657,00	815

**Obs.: Incluído, na execução financeira, destaque concedido no valor de R\$ 2.154.387,00.**

**Finalidade:** Proporcionar aos servidores, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental.

**Descrição:** Concessão do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores ativos e inativos, dependentes e pensionistas.

Com o objetivo de assegurar a saúde física e mental, foram prestados serviços de assistência à saúde aos servidores ativos e inativos e seus dependentes, compreendendo a assistência social, hospitalar, laboratorial, perícias, serviços odontológicos, psicológicos, aquisição de medicamentos, equipamentos, materiais de consumo e manutenção de equipamentos. Contribuiu-se, dessa forma, para um melhor desempenho funcional e aumento da qualidade e capacidade laborativa dos servidores.

A assistência indireta vem sendo prestada pelo Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça – STJ – Pró-Ser, em decorrência de Termo de Cooperação firmado com o CJF (Convênio CJF/STJ n. 2, de 19 de novembro de 1998, extrato de convênio publicado no Diário Oficial de 23 de novembro de 1998).

De acordo com o estabelecido no referido convênio, cabe ao Conselho da Justiça Federal reembolsar as despesas pagas pelo Pró-Ser, além de repassar os valores das contribuições voluntárias e custeios descontados em folha de pagamento dos titulares inscritos pelo CJF no programa de assistência.

Para o atendimento da ação foi necessária a suplementação de crédito, com a indicação de cancelamento compensatório, no valor de R\$ 990.000,00 (novecentos e noventa mil reais). Observa-se que, nos últimos exercícios, há um aumento do custo de despesas médicas, hospitalares e odontológicas acima da cota de R\$ 90,00 (noventa reais) estabelecida por beneficiário, provocando a elevação gradual a cada ano dos gastos.

### 2012 – Atividade: Auxílio-Alimentação aos Servidores

Dotação Autorizada		Execução	
Orçamentária (R\$)	Física	Financeira (R\$)	Física
1.569.039,00	201	1.569.038,82	204

**Finalidade:** Conceder o auxílio-alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor.

**Descrição:** Concessão, em caráter indenizatório, do auxílio-alimentação, sob a forma de pecúnia, aos servidores e empregados ativos, de acordo com a Lei n. 9.527/97.

Em atendimento ao art. 22 da Lei n. 8.460/92, com redação dada pela Lei n. 9.527/97, foi realizado o pagamento do auxílio-alimentação aos servidores em efetivo exercício para subsídio das despesas realizadas com alimentação, contribuindo para a promoção da qualidade de vida dos servidores.

Tendo em vista o aumento na meta física, decorrente de novas nomeações de servidores, foi necessária a suplementação de crédito, que atendeu à totalidade de servidores.

## 2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores

Dotação Autorizada		Execução	
Orçamentária (R\$)	Física	Financeira (R\$)	Física
17.775,00	16	17.775,00	13

**Finalidade:** Proporcionar aos servidores o recebimento de auxílio-transporte, conforme legislação específica.

**Descrição:** Trata-se de atendimento à Medida Provisória n. 2.165-36, de 23/08/2001 (originariamente MP n. 1.783/1998), regulamentada no âmbito do CJF e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus pela Resolução CJF n. 4, de 14/03/2008, com alterações posteriores, concedendo a vantagem do auxílio-transporte ao servidor, em pecúnia, em caráter indenizatório, permitindo, desta forma, o auxílio no custeio das despesas com deslocamentos da residência ao local de trabalho.

O pagamento do auxílio-transporte foi concedido aos servidores no efetivo desempenho das atribuições do cargo, para o custeio parcial de despesas realizadas no deslocamento residência/trabalho e vice-versa.

Com os recursos alocados na ação, mais a suplementação de crédito durante o exercício, foi possível atender, de forma satisfatória, à totalidade dos servidores aptos a receber o auxílio.

## 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes

Dotação Autorizada		Execução	
Orçamentária (R\$)	Física	Financeira (R\$)	Física
177.500,00	41	161.071,04	39



**Finalidade:** Oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes, conforme art. 3º do Decreto n. 977, de 10/11/93.

**Descrição:** Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, a partir de requerimento dos servidores que tenham filhos em idade pré-escolar, conforme dispõe o Decreto n. 977/93.

A prestação de assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores, na faixa etária de 0 a 6 anos, e aos portadores de necessidades especiais, cujo desenvolvimento corresponda à idade mental relativa à faixa etária estabelecida, possibilitou ao servidor a escolha personalizada de creche e pré-escola e contribuiu para a diminuição do absenteísmo no órgão.

A meta ficou abaixo da prevista, em virtude da pouca variação no quantitativo físico de dependentes.

**2058 – Atividade: Divulgação dos Atos do Poder Judiciário e dos Serviços Essenciais à Justiça – TV Justiça**

Dotação Autorizada		Execução	
Orçamentária (R\$)*	Física	Financeira (R\$)	Física
3.339.712,00	600	3.187.762,88	624

Obs.: Excluído o valor contingenciado de R\$ 214.288,00.

**Finalidade:** Informar à sociedade brasileira sobre os atos do Poder Judiciário e sobre os serviços essenciais à Justiça em âmbito nacional, por meio da TV Justiça.

**Descrição:** Divulgação dos atos do Poder Judiciário e dos serviços essenciais à Justiça em todo território nacional, propiciando ao cidadão conhecer e participar, de forma mais direta, das ações da Justiça.

O Centro de Produção da Justiça Federal – CPJUS, coordenado pelo CJF e formado pelas assessorias de comunicação dos cinco tribunais regionais federais, tem o objetivo de facilitar o acesso à divulgação dos atos do Poder Judiciário e dos serviços essenciais à Justiça em todo território nacional. No ano de 2011, destacam-se as seguintes ações de comunicação social desenvolvidas pelo CPJUS:

#### I – Matérias jornalísticas:

- 378 matérias jornalísticas relativas ao CJF e 1.987 notícias relacionadas à Justiça Federal foram publicadas no Portal da Justiça Federal e encaminhadas, na forma de *release*, aos órgãos da imprensa nacional;
- 908 notícias publicadas na intranet do CJF.

#### II – Publicações:

- Revista Via Legal – 3 edições;
- Mural – 50 edições;
- Folha do CJF – 5 edições;
- Caderno TNU – 5 edições.

#### III – Televisão:

- 52 edições do programa Via Legal (435 a 486);
- 26 programas Momento Ambiental;
- Matérias jornalísticas para os jornais da TV Justiça com enfoque para a cobertura do dia a dia do CJF e dos tribunais regionais federais.

#### IV – Rádio

- 240 matérias do programa Rádio Cidadania Judiciária.

A meta física superou a previsão em decorrência do desenvolvimento do projeto "Geração" do Planejamento Estratégico, iniciado em 2008, que teve como objetivo ampliar a difusão das produções do Centro de Produção da Justiça, por meio de parcerias com emissoras de televisão regionais. Nossos programas vêm sendo exibido na TV Justiça, canal a cabo coordenado pelo Supremo Tribunal Federal (Lei n. 10.461, de 17 de maio de 2002), e, em canal aberto, nas 20 emissoras da Associação Brasileira

de Emissoras Públicas Educativas e Culturais - ABEPEC e em 27 emissoras privadas regionais, totalizando 48 emissoras. Considerando a exibição mínima de uma vez por semana em cada emissora, chegou-se ao final do ano de 2011 com cerca de 96 horas de exibição por mês. Dessa forma, com os recursos alocados, foi possível a realização de um número maior de horas de exibição de programas televisivos, o que possibilitou uma maior divulgação dos atos do Poder Judiciário.

### **0396 – Operação Especial: Pagamento de Aposentadorias e Pensões**

<b>Dotação Autorizada</b>		<b>Execução</b>	
<b>Orçamentária (R\$)</b>	<b>Física</b>	<b>Financeira (R\$)</b>	<b>Física</b>
2.862.632,00	17	2.859.592,10	17

**Finalidade:** Garantir a remuneração aos servidores civis inativos do Poder Judiciário e/ou seus pensionistas beneficiários, conforme as regras do regime previdenciário próprio.

**Descrição:** Pagamento de aposentadorias e pensões, incluindo aposentadoria e pensão mensal, gratificação natalina e eventuais despesas de exercícios anteriores aos servidores civis inativos do Poder Judiciário ou seus pensionistas.

Os recursos foram utilizados para o pagamento aos aposentados e pensionistas do Conselho da Justiça Federal.

A meta se manteve constante, em virtude da não concessão de aposentadoria no decorrer do exercício de 2011.

## 4091 – Atividade: Capacitação de Recursos Humanos da Justiça

### Federal

Dotação Autorizada		Execução	
Orçamentária (R\$)	Física	Financeira (R\$)	Física
1.050.000,00	1.501	482.901,92	1.432

Obs.: Incluído, na execução financeira, destaque concedido no valor de R\$ 48.000,00.

**Finalidade:** Proporcionar ao quadro de integrantes do Órgão a qualificação e o aperfeiçoamento necessários ao cumprimento às atribuições dos seus respectivos cargos.

**Descrição:** Oferecimento de cursos de treinamento, palestras, congressos e outros eventos voltados para a capacitação técnica e assimilação de conhecimentos aos servidores e demais agentes vinculados ao Órgão.

A ação tem o propósito de contribuir para a formação e aperfeiçoamento dos magistrados e servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, realizando o planejamento, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos de ensino-aprendizagem, com o objetivo finalístico de atender às demandas da sociedade com maior eficiência e eficácia.

As ações educacionais desenvolvidas na capacitação têm por finalidade ampliar os conhecimentos de servidores e magistrados, por meio do compartilhamento de informações e experiências, bem como visam à aquisição e ao aperfeiçoamento de habilidades e atitudes necessárias à manutenção do alto desempenho das equipes.

Os eventos realizados em 2011 contemplaram 28 ações educacionais, entre projetos estratégicos da instituição e atualização das áreas técnicas para condução dos processos e rotinas de trabalho, por meio de cursos voltados para o desenvolvimento gerencial, capacitação técnico-operacional, além de seminários, encontros e outros eventos afins destinados ao aperfeiçoamento de magistrados, gestores e servidores da Justiça Federal.

Dessa forma, no sentido de aperfeiçoar a atuação dos servidores que exercem atividades de natureza gerencial, foi concluído, em 2011, o Programa de Desenvolvimento Gerencial da Justiça Federal. Por meio dessa capacitação foram oferecidos conteúdos *online* criados por renomados professores da Universidade de *Harvard*.

Alguns eventos internos e especiais foram realizados com recursos próprios como o curso sobre o *Sistema de Processo Judicial Eletrônico* e a *V Jornada de Direito Civil*, enquanto outros ocorreram em regime de cooperação com outros órgãos como, por exemplo, o *II Workshop do Sistema Penitenciário Federal* e o *1º Seminário Nacional em Matéria Aduaneira*.

Nos eventos externos, foram capacitados 101 servidores do CJF. O processo de evento externo propicia aos servidores atividades de aquisição/compartilhamento de conhecimento.

Além disso, foram realizados 28 cursos em parceria com o Superior Tribunal de Justiça e Tribunal Superior do Trabalho, nos quais foram capacitados 147 servidores do CJF.

Em outubro de 2011 o Programa Nacional de Capacitação – PNC, que estabelece as diretrizes, os princípios, os objetivos e as metas relacionadas à capacitação foi aprovado pelo CJF. Em consequência, foi realizado o Encontro com dirigentes de RH dos TRFs para detalhamento do plano de ação que integra o PNC e para discussão das alternativas existentes, recursos necessários, prazos e indicadores de acompanhamento.

No ano de 2011, foram realizados eventos de baixo custo, em razão de uma política voltada para a realização de parcerias com outras instituições do Poder Judiciário, provocando, por conseguinte, provocou uma contenção de valores na execução financeira. No entanto, o cumprimento das metas físicas praticamente alcançou as metas estabelecidas inicialmente, além de ter gerado uma crescente visibilidade perante a comunidade jurídica

**3757 – Projeto: Implantação de Sistema Integrado de Gestão de Informação Jurisdicional na Justiça Federal**

Dotação Autorizada		Execução	
Orçamentária (R\$)	Física	Financeira (RS)	Física
1.500.303,00	0,234	1.500.303,00	0,207

**Finalidade:** Desenvolver sistemas de integração entre os órgãos judiciários afins, bem como modernizar e agilizar os procedimentos de informação processual nas Unidades da Justiça Federal.

**Descrição:** Desenvolvimento e implantação de sistemas de acompanhamento e controle da tramitação processual; integração de informações entre os órgãos afins; formação de banco de dados; aquisição de equipamentos, *softwares*, material de consumo, serviços técnicos e demais despesas afins.

Os recursos desta atividade foram aplicados no desenvolvimento, manutenção evolutiva e implantação de novas versões de sistemas de informação deste Conselho e da Justiça Federal (nacionais), tais como:

*AJG - Assistência Jurídica Gratuita;*

*Assistência – Captação de informações sobre Benefícios Assistenciais da JF;*

*Audinf – Auditoria informatizada;*

*Cadi-Jus - Cadastro de Imóveis da Justiça Federal;*

*CAJU - Central de Atendimento ao Juiz Federal;*

*Corregedoria – Automação das auditorias;*

*e-CJF - Sessão Eletrônica do CJF;*

*ESPECIALISTA - Banco de Especialistas;*

*GESCOM - Sistema de Gestão de Pessoas por Competência;*

*GestãoJud - Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Execução;*

*JUSQUALITAS - Jusqualitas*

*Portal da JF Zope/Plone - Portal da Justiça Federal;*

*PRECJUD - Sistema de Precatórios e RPVs da Justiça Federal;*

*SICOM - Sistema de disponibilização das tabelas de Correção*

*Monetária;*

*SINAR - Sistema Nacional de Remoção;*

*SISUR - Sistema Unificado de Rubricas de Pagamento de Pessoal;*

*TALENTO - Banco de Talentos;*

*VIRTUS - Sistema de Controle de Processos da Turma Nacional de*

*Uniformização;*

*Webservice CPF/CNPJ - Consulta base de CPF e CNPJ*

**09HB – Operação Especial: Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência Social**

Dotação Autorizada		Execução	
Orçamentária (R\$)	Física	Financeira (R\$)	Física
5.303.689,00	-	5.297.930,80	-

**Finalidade:** Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas autarquias e fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais, na forma do art. 8º da Lei n. 10.887/2004.

**Descrição:** Pagamento da contribuição da União, de suas autarquias e fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais, na forma do art. 8º da Lei n. 10.887/2004.

Os recursos alocados na ação atenderam, de forma satisfatória, à demanda do CJF.

## 4257 – Atividade: Julgamento de Causas na Justiça Federal

Dotação Autorizada		Execução	
Orçamentária (R\$)	Física	Financeira (R\$)	Física
54.914.637,00	-	54.238.201,40	-

Obs.: Excluído o valor contingenciado de R\$ 200.000,00.

**Finalidade:** Assegurar as condições necessárias para as atividades finalísticas do órgão, bem como para a manutenção e funcionamento dos serviços e o pagamento de pessoal ativo.

**Descrição:** Pagamento de pessoal ativo e encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento, bem como de despesas relativas à administração, informática, transporte, reparos e reformas de imóveis e demais despesas necessárias ao funcionamento do órgão.

No exercício de 2011 foram realizadas despesas para a contratação de serviços essenciais, bem como aquisição de materiais de consumo e permanentes, com observância dos princípios da eficiência, eficácia e economicidade, contribuindo para o aperfeiçoamento da atividade jurisdicional.

Os recursos consignados nessa atividade foram aplicados na manutenção dos serviços contratados para a nova sede do CJF e pagamento da remuneração de servidores ativos, refletindo positivamente nos trabalhos desempenhados pelas secretarias especializadas, em tecnologia da informação, viagens e despesas com locomoção, diárias e afins, serviços técnicos e administrativos, e outras atividades-meio, propiciando a atuação do Conselho da Justiça Federal na supervisão administrativa e orçamentária e na padronização dos procedimentos, buscando a integração e o aprimoramento da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.



#### d) Desempenho Orçamentário e Financeiro

##### Quadro A.2.3 - Identificação da Unidade Orçamentária

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Justiça Federal de primeiro grau	12.101	090001

#### I- Programação orçamentária das despesas

Com a aprovação da Lei n. 12.381, de 9 de fevereiro de 2011, que estimou a receita e fixou a despesa da União para o exercício financeiro de 2011, coube à Justiça Federal de primeiro grau a dotação inicial de R\$ **5.427.151.021,00** (cinco bilhões quatrocentos e vinte e sete milhões cento e cinquenta e um mil e vinte e um reais). Após os ajustes, a dotação autorizada foi de R\$ **5.468.538.034,00** (cinco bilhões quatrocentos e sessenta e oito milhões quinhentos e trinta e oito mil e trinta e quatro reais)

A programação orçamentária da referida UO 12.101 foi a seguinte:

	Em R\$
<b>Dotação inicial</b>	<b>5.427.151.021,00</b>
<b>(-) Reduções</b>	241.403.957,00
<b>(+) Créditos especiais</b>	28.922.633,00
<b>(+) Crédito suplementar</b>	253.868.337,00
<b>(=) Dotação autorizada</b>	<b>5.468.538.034,00</b>

Fonte: SIAFI Gerencial

Vale ressaltar que as dotações orçamentárias alocadas na UO 12.101 são descentralizadas e executadas por 28 unidades gestoras, incluindo as 27 seções judiciárias e o Conselho da Justiça Federal.

A dotação autorizada na Unidade Orçamentária 12.101 – Justiça Federal de primeiro grau – é disponibilizada na Unidade Gestora 090001 – Conselho da Justiça Federal, setorial orçamentária e financeira do Órgão 12000 – Justiça Federal, que descentraliza como provisão para os tribunais regionais federais, que,

posteriormente, encaminham às seções judiciárias jurisdicionadas, também, por meio de provisão.

Os tribunais regionais federais são contemplados com dotação autorizada em unidades orçamentárias próprias e recebem descentralização das cotas financeiras correspondentes da Unidade Gestora 090001 – Conselho da Justiça Federal, setorial financeira.

Os quadros a seguir demonstram as programações orçamentárias da UG 090001, que descentraliza o orçamento para o Conselho da Justiça Federal, ou seja, referem-se à programação orçamentária consolidada de todas as unidades gestoras da unidade orçamentária 12101 e não somente do Conselho da Justiça Federal (UG 090026), considerando que esta unidade gestora não possui unidade orçamentária própria.

#### Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes

Em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	5.665.471.048	6.088.308.388	-	-	1.283.217.886	1.177.714.013	
	PLOA	4.308.441.849	4.217.892.727	-	-	919.114.973	790.081.830	
	LOA	4.308.441.849	4.224.285.993	-	-	933.153.293	809.331.830	
CRÉDITOS	Suplementares	147.364.146	257.199.011	-	-	50.393.610	25.054.639	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	116.781.979	262.054.826	-	-	53.431.261	30.233.530	
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
<b>Total</b>		<b>4.339.024.016</b>	<b>4.219.430.178</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>930.115.642</b>	<b>804.152.939</b>	

Fonte: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPO)

**Quadro A.2.5 - Programação de Despesas de Capital**

 Em R\$  
1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital						
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	430.176.572	396.077.301	44.000.000	51.000.000	-	-	
	PLOA	116.003.077	153.383.930	550.000	-	-	-	
	LOA	179.005.879	205.519.869	6.550.000	-	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	55.830.581	25.813.986	280.000	-	-	-	
	Especiais	Abertos	13.160.240	14.496.831	551.000	10.900.000	-	-
		Reabertos	14.311.393	17.000	900.000	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	64.290.717	49.657.686	6.900.000	-	-	-	
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
<b>Total</b>		198.017.376	196.190.000	1.381.000	10.900.000	-	-	

Fonte: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPO)

**Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência**

 Em R\$  
1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	6.948.688.934	7.266.022.401	474.176.572	447.077.301	-	-	
	PLOA	5.227.556.822	5.007.974.557	116.553.077	153.383.930	-	-	
	LOA	5.241.595.142	5.033.617.823	185.555.879	205.519.869	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	197.757.756	282.253.650	56.110.581	25.813.986	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	13.711.240	25.396.831	-	-
		Reabertos	-	-	15.211.393	17.000	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	170.213.240	292.288.356	71.190.717	49.657.686	-	-	
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
<b>Total</b>		5.269.139.658	5.023.583.117	199.398.376	207.090.000	-	-	

Fonte: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPO)

No quadro a seguir estão demonstradas as movimentações recebidas e concedidas pelo Conselho da Justiça Federal (UG 090026), descentralizadas pela UG 09001. As movimentações recebidas e concedidas pela unidade gestora 090001 constituem o Anexo I deste relatório.

#### Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	090001	12101 02122056909HB	5.303.689	-	-
		090001	12101 0206105694257	34.822.721	-	-
		090001	12101 0230605692012	-	-	1.569.039
		090001	12101 0233105692011	-	-	17.775
		090001	12101 0206105694257	-	-	19.496.916
		090001	12101 0212605693757	-	-	1.500.303
		090001	12101 0212805694091	-	-	1.010.000
		090001	12101 0272205692058	-	-	3.289.712
		090001	12101 0236505692010	-	-	177.500
		090001	12101 0927200890396	2.862.632	-	-
		090001	12101 0230105692004	-	-	2.158.657
Movimentação Externa	Concedidos	050001	12101 0230105692004	-	-	2.154.387
		0113601	12101 0212805694091	-	-	48.000
	Recebidos	040001	10101 0206105656359	-	-	18.704
		040003	17101 0203213892B65	-	-	45.606
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	090001	12101 0230105692004	50.000	-	-
		090001	12101 0272205692058	50.000	-	-
		090001	12101 0212805694091	40.000	-	-
090001	12101 0206105694257	595.000	-	-		
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI GERENCIAL / OPERACIONAL

### **Análise crítica**

Os recursos disponibilizados no exercício de 2011 contemplaram dotação orçamentária para assegurar as condições necessárias ao desempenho das atividades finalísticas do órgão, bem como para a manutenção e funcionamento dos serviços, referentes às despesas de duração continuada, despesas ordinárias, investimentos, continuidade dos projetos em andamento e à inclusão de novas despesas em virtude da mudança para a nova sede do Conselho da Justiça Federal. Dessa forma, foi possível dar impulso a projetos para modernizar a Justiça Federal, tornando-a mais célere e acessível à sociedade, bem como para contribuir para a transparência dos atos, além de estabelecer formas inovadoras de relacionamento e interlocução com segmentos envolvidos na prestação jurisdicional.

Não houve alteração significativa na dotação autorizada no exercício de 2011, (R\$ 72.943.944,00) em relação à dotação autorizada em 2010 (R\$ 71.692.807,05), o que acarretou num acréscimo de 1,70% (um vírgula setenta por cento).

A Lei n. 12.579, de 29/12/2011, realizou alterações na Lei Orçamentária Anual por meio de créditos adicionais suplementares com oferecimento de recursos compensatórios, obedecendo aos limites previstos, destinados ao atendimento das despesas com custeios, projetos, pessoal e encargos sociais.

As dotações destinadas às despesas correntes tiveram por objetivo assegurar condições necessárias para o desenvolvimento das atividades finalísticas do CJF, bem como para a manutenção e funcionamento dos serviços administrativos, necessários à manutenção e funcionamento do órgão, tais como pagamento dos prestadores de serviços administrativos, manutenção e conservação de imóveis, manutenção e abastecimento da frota de veículos, aquisição de materiais e bens permanentes e prestação de serviços terceirizados na área de eventos e comunicação social e reajuste dos contratos vigentes. Já as despesas de capital compreenderam investimentos destinados à aquisição e atualização dos equipamentos de informática, aquisição de materiais bibliográficos, de mobiliários e equipamentos de segurança, bem

como à aquisição de equipamentos para o estúdio de televisão para divulgação dos atos do Poder Judiciário, por meio da TV Justiça.

As ações previstas no *Projeto Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça Federal* propiciaram melhoria na infraestrutura de rede, aquisição de equipamentos e *softwares* de gerenciamento e armazenamento de dados, serviços de suporte e atualização do ambiente computacional.

Com a dotação orçamentária destinada à área de pessoal ativo e inativo foi possível pagar as folhas mensais, o adicional de qualificação e treinamentos previstos no Plano de Cargos e Salários, substituições, encargos sociais, benefícios e adicionais decorrentes da legislação específica.

Em relação à capacitação de recursos humanos, foram realizadas ações para dar continuidade ao Plano Nacional de Aperfeiçoamento e Pesquisa para Juízes Federais e ao Programa Nacional de Capacitação dos Servidores da Justiça Federal e do Plano Nacional de Aperfeiçoamento e Pesquisa.

Quanto às movimentações externas de créditos foram concedidas duas, mencionadas a seguir:

- a) Unidade 050001- Superior Tribunal de Justiça (STJ) refere-se à ação 121010230105692004 – Assistência Médica e Odontológica, no valor de R\$ 2.154.387,00 (dois milhões, cento e cinquenta e quatro mil trezentos e oitenta e sete reais) – destaques referentes às despesas médicas e odontológicas dos servidores do CJF com o Programa de Assistência aos Servidores – PRÓ-SER, decorrentes do Convênio CJF/STJ n. 2/1998.
- b) Unidade 113601 - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) refere-se à ação 121010212805694091 – Capacitação de Recursos Humanos, no valor de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil) – destaque decorrente do Termo de Cooperação CJF n. 2/2011.

As movimentações externas de créditos recebidos são as seguintes:

- a) Unidade 040001 – Supremo Tribunal Federal (STF), refere-se à ação 101010206105656359 – Apreciação e Julgamento de Causas no STF, no valor de R\$ 18.703,63 (dezoito mil, setecentos e três reais e sessenta e três centavos) e Unidade 040003 – Conselho Nacional de Justiça (CNJ), refere-se à ação 17101023213892B65 – Apreciação e Julgamento de Causas no CNJ, no valor de R\$ 45.605,51 (quarenta e cinco mil, seiscentos e cinco reais e cinquenta e um centavo), destaques decorrentes do Termo de Cooperação CJF n. 01/2011, que tem por objeto a conjugação de esforços para o desenvolvimento de ações com vistas à realização de serviços gráficos relativos à comunicação institucional do STF e CNJ.
- b) Com base no Termo de Cooperação CJF n. 1/2011, a Coordenadoria de Serviços Gráficos do CJF desenvolveu suas atividades atendendo aos pedidos de impressos formulados pelo Supremo Tribunal Federal e Conselho Nacional de Justiça. No exercício de 2011 foram produzidos impressos, em formatos diversos, para o STF e CNJ, incluindo: materiais e insumos gráficos; confecção de fotolitos, com seleção de cores; gravação de chapas pelo sistema CTP; e aplicação de verniz localizado, exceto infraestrutura, logística e recursos humanos, que fazem parte dos custos fixos do CJF. Por força do referido Termo de Cooperação, as despesas com a produção do impresso foram ressarcidas mediante destaque, com o respectivo repasse ao CJF.

## II- Execução orçamentária das despesas

### II-a) Execução Orçamentária de créditos originários

Os valores realizados por modalidade de contratação, por grupo e elementos de despesas estão demonstrados nos quadros abaixo:

**Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ**

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>14.254.936,04</b>	<b>9.533.137,49</b>	<b>14.179.520,09</b>	<b>9.531.384,75</b>
Convite		142.510,53		142.510,53
Tomada de Preços		288.645,37		288.645,37
Concorrência	1.425.356,60	1.617.238,00	1.425.356,60	1.617.238,00
Pregão	12.829.579,44	7.484.743,59	12.754.163,49	7.482.990,85
Concurso				
Consulta				
Registro de Preços				
<b>Contratações Diretas</b>	<b>4.217.664,99</b>	<b>5.768.249,74</b>	<b>4.216.364,99</b>	<b>5.761.149,74</b>
Dispensa	3.041.539,58	4.185.247,00	3.040.239,58	4.178.147,00
Inexigibilidade	1.176.125,41	1.583.002,74	1.176.125,41	1.583.002,74
<b>Regime de Execução Especial</b>	<b>19.354,03</b>	<b>19.947,20</b>	<b>19.354,03</b>	<b>19.843,20</b>
Suprimento de Fundos	19.354,03	19.947,20	19.354,03	19.843,20
<b>Pagamento de Pessoal</b>	<b>45.509.156,15</b>	<b>45.186.488,24</b>	<b>45.509.156,15</b>	<b>45.173.862,13</b>
Pagamento em Folha	44.674.670,52	44.303.372,84	44.674.670,52	44.290.746,73
Diárias	834.485,63	883.115,40	834.485,63	883.115,40
<b>Outros</b>	<b>612.426,89</b>	<b>184.358,38</b>	<b>612.426,89</b>	<b>184.358,38</b>
<b>Totais</b>	<b>64.613.538,10</b>	<b>60.692.181,05</b>	<b>64.536.822,15</b>	<b>60.670.598,20</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL e OPERACIONAL

**Obs.:**

- 1) Em *Pagamento de Folha* foram considerados o pagamento de pessoal ativo, inativo patronal, benefícios e gratificação por encargo de curso ou concurso.
- 2) Em *Outros* foram considerados locomoção urbana, DPVAT e licenciamento anual, taxas, contribuições previdenciárias serviços de terceiros, indenizações, restituições, ajuda de custo, indenização de moradia-pessoa civil e serviços de seleção e treinamento.
- 3) Em *Outros*, exercício de 2011, nas colunas *Despesa liquidada* e *Despesa paga* foi considerado o valor de R\$ 380.691,11, referente ao processo de contratação de prestação de serviços de reservas, marcação e emissão de passagens áreas nacionais e internacionais, terrestres e afins, de aquisição de passagens aéreas, sendo a nota de empenho emitida como *não aplicável*, quando o correto seria a emissão de nota de empenho na modalidade *pregão*.
- 4) Os valores constantes da coluna 2010 estão sendo retificados em relação aos anteriormente apresentados no Relatório de Gestão de 2010, em virtude de nova análise no ano de 2011.
- 5) Nos valores acima não foram inclusos os créditos concedidos e os recebidos.



**Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ**

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>		<b>42.980.243,90</b>	<b>42.673.619,75</b>	<b>42.927.432,82</b>	<b>42.612.132,38</b>	<b>52.811,08</b>	<b>61.487,37</b>	<b>42.927.432,82</b>	<b>42.599.506,27</b>
3.3.1.90.11		34.230.358,30	33.810.899,22	34.230.358,30	33.810.899,22			34.230.358,30	33.798.273,11
3.3.1.91.13		5.539.050,97	5.529.107,21	5.539.050,97	5.529.107,21			5.539.050,97	5.529.107,21
3.3.1.90.01		2.493.632,00	2.526.145,81	2.493.632,00	2.526.145,81			2.493.632,00	2.526.145,81
Demais elementos do grupo		717.202,63	807.467,51	664.391,55	745.980,14	52.811,08	61.487,37	664.391,55	745.980,14
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>		<b>25.666.940,10</b>	<b>20.386.983,15</b>	<b>21.416.187,17</b>	<b>17.230.598,61</b>	<b>4.250.752,93</b>	<b>3.156.384,54</b>	<b>21.356.152,96</b>	<b>17.221.641,87</b>
3.3.3.90.39 e						1.628.913,85	1.579.973,35	7.642.377,85	8.688.368,75
3.3.3.91.39		9.279.276,05	10.268.342,10	7.650.362,20	8.688.368,75				
3.3.3.90.37		11.770.840,66	5.688.554,56	9.643.063,68	4.803.886,33	2.127.776,98	884.668,23	9.643.063,68	4.803.886,33
3.3.3.90.46		1.569.006,00	1.519.560,00	1.568.547,11	1.497.076,94	458,89	22.483,06	1.568.547,11	1.497.076,94
Demais elementos do grupo		3.047.817,39	2.910.526,49	2.554.214,18	2.241.266,59	493.603,21	669.259,90	2.502.164,32	2.232.309,85
<b>Totais</b>		<b>68.647.183,70</b>	<b>63.060.602,90</b>	<b>64.343.619,99</b>	<b>59.842.730,99</b>	<b>4.303.564,01</b>	<b>3.217.871,91</b>	<b>64.283.585,78</b>	<b>59.821.148,14</b>

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

**Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ**

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>4 – Investimentos</b>		<b>623.662,96</b>	<b>4.687.305,15</b>	<b>269.918,11</b>	<b>849.450,06</b>	<b>353.744,85</b>	<b>3.837.855,09</b>	<b>253.236,37</b>	<b>849.450,06</b>
3.4.4.90.52		437.292,96	3.851.198,83	229.018,11	233.176,70	208.274,85	3.618.022,13	212.336,37	233.176,70
3.4.4.90.51		41.860,00	430.145,74	40.900,00	427.481,58	960,00	2.664,16	40.900,00	427.481,58
3.4.4.90.92			405.960,58	-	188.791,78	-	217.168,80	-	188.791,78
Demais elementos do grupo		144.510,00	-	-		144.510,00	-	-	-
<b>5 – Inversões Financeiras</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6 – Amortização da Dívida</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totais</b>		<b>623.662,96</b>	<b>4.687.305,15</b>	<b>269.918,11</b>	<b>849.450,06</b>	<b>353.744,85</b>	<b>3.837.855,09</b>	<b>253.236,37</b>	<b>849.450,06</b>

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

## **Análise Crítica**

A Administração tem pautado suas atividades quando das aquisições de bens e serviços com foco no amoldamento à legislação vigente e na disponibilidade orçamentária do Conselho da Justiça Federal, adotando como praxe a utilização da modalidade Pregão, associado ao Sistema de Registro de Preços, no que cabível, para diversas contratações, sem descuidar da qualidade dos produtos e serviços contratados.

A Comissão Permanente de Licitação, em observância aos critérios de conveniência e oportunidade, realizou as licitações eletrônicas pelo sistema do Banco do Brasil, (<https://www.licitacoes-e.com.br/>). Essa iniciativa permite se estender a competição para todo o território nacional, promover a disputa de preços, maior transparência nos procedimentos realizados, facilitar os procedimentos de auditoria, pois as informações ficam disponíveis eletronicamente. Por meio dessa modalidade, o Conselho tem garantido celeridade aos procedimentos e obtido contratações mais vantajosas. Durante o período de janeiro a dezembro/2011, foram formalizados e efetivados 53 pregões eletrônicos, que resultou uma economia para os cofres públicos da ordem de R\$ 3.085.479,91 (três milhões, oitenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e um centavos). Vale ressaltar que as contratações diretas, realizadas por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, foram feitas com estrita observância dos preceitos legais.

No final do exercício, permaneceu contingenciado, na unidade orçamentária 090026, o valor de R\$ 414.288,00 (quatrocentos e catorze mil e duzentos e oitenta e oito reais), o que afetou a execução orçamentária da unidade.

Em relação à despesa de pessoal, houve um pequeno aumento, em virtude da pouca variação no quadro de pessoal do órgão.

Em relação às despesas correntes, as variações devem-se, principalmente, aos reajustes contratuais dos novos contratos celebrados, em virtude da mudança para a nova sede do CJF, além do pagamento de diárias e passagens a servidores e magistrados para participarem de inspeções realizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal e do Projeto Mutirão “Judiciário em Dia”, que teve por objetivo

reduzir o tempo de julgamento de processos de competência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Neste contexto, dos créditos disponibilizados ao CJF (R\$ 72.943.944,00) foram executados R\$ 69.322.623,96 (sessenta e nove milhões, trezentos e vinte e dois mil, seiscentos e vinte e três reais e noventa e seis centavos), o que representa 95% (noventa e cinco por cento) de execução, evidenciado o atendimento satisfatório das metas previstas, o que resultou na obtenção de resultados positivos, com aplicação de boas práticas administrativas e controle na execução da despesa pela administração.

## II-b) Execução Orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação

A seguir são demonstrados os quadros da execução orçamentária de créditos recebidos por movimentação. Vale ressaltar que não houve execução de despesas de capital de créditos recebidos por movimentação.

### Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Licitação</b>	-	-	-	-
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão				
Concurso				
Consulta				
<b>Contratações Diretas</b>	<b>4.828,40</b>	-	<b>4.828,40</b>	-
Dispensa	4.828,40		4.828,40	
Inexigibilidade				
<b>Regime de Execução Especial</b>	-	-	-	-
Suprimento de Fundos				
<b>Pagamento de Pessoal</b>	-	-	-	-
Pagamento em Folha				
Diárias				
<b>Outras</b>				
<b>Totais</b>	<b>4.828,40</b>	-	<b>4.828,40</b>	-

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

**Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação**

Em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>	<b>51.777,00</b>	-	-	-	-	-	-	-
3.3.3.90.30	46.948,60							
3.3.3.90.39	4.828,40							
<b>Totais</b>	<b>51.777,00</b>	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

As movimentações externas de créditos recebidos são as seguintes:

Unidade 040001 – Supremo Tribunal Federal (STF), refere-se à ação 101010206105656359 – Apreciação e Julgamento de Causas no STF, no valor de R\$ 18.703,63 (dezoito mil, setecentos e três reais e sessenta e três centavos) e Unidade 040003 – Conselho Nacional de Justiça (CNJ), refere-se à ação 17101023213892B65 – Apreciação e Julgamento de Causas no CNJ, no valor de R\$ 45.605,51 (quarenta e cinco mil, seiscentos e cinco reais e cinquenta e um centavo) – destaques decorrentes do Termo de Cooperação CJF n. 01/2011, que tem por objeto a conjugação de esforços para o desenvolvimento de ações com vistas à realização de serviços gráficos relativos à comunicação institucional do Supremo Tribunal Federal e Conselho Nacional de Justiça.

Com base no Termo de Cooperação CJF n. 1/2011, a Coordenadoria de Serviços Gráficos do CJF desenvolveu suas atividades atendendo aos pedidos de impressos formulados pelo Supremo Tribunal Federal e Conselho Nacional de Justiça. No exercício de 2011 foram produzidos impressos, em formatos diversos, para o STF e CNJ, incluindo: materiais e insumos gráficos; confecção de fotolitos, com seleção de cores; gravação de chapas pelo sistema CTP; e aplicação de verniz localizado, exceto, infra-estrutura, logística e recursos humanos, que fazem parte dos custos fixos do CJF. Por força do referido Termo de Cooperação as despesas com a produção do impresso

foram ressarcidas mediante destaque, com o respectivo repasse ao Conselho da Justiça Federal.

### III – Indicadores Institucionais

Com o objetivo de aferir o desempenho orçamentário-financeiro do CJF, a Secretaria de Administração apresenta três indicadores para demonstrar a eficiência na aplicação dos recursos disponibilizados em 2011:

1) O Indicador da Execução da Despesa em relação à dotação autorizada, incluindo-se os destaques concedidos, foi calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ied} = \frac{\text{ed+dcp}}{\text{da}}, \text{ onde}$$

- ied = indicador da execução da despesa;
- ed = execução da despesa;
- dcp = destaques e provisões concedidos;
- da = dotação autorizada.

A Dotação Autorizada da Secretaria do Conselho da Justiça Federal atingiu o montante de R\$ 72.943.944,00 (excluído o valor contingenciado de R\$ 414.288,00) e a execução da despesa, incluído o valor dos destaques e provisões concedidos, alcançou o valor de R\$ 71.473.233,96, o que representou uma utilização de 97,98 % dos recursos disponibilizados em 2011.

Execução da Despesa em Relação à Dotação Orçamentária (últimos 3 anos):

	2009	2010	2011
<b>Despesa Executada</b>	108.851.468,43	70.008.907,10	71.473.233,96
<b>Dotação Autorizada</b>	111.511.373,22	71.692.807,05	72.943.944,00
<b>Percentual da Execução</b>	<b>97,61%</b>	<b>97,65%</b>	<b>97,98%</b>

2) Composição da Despesa Total por Grupo de Despesa demonstra a composição da despesa total executada em relação aos grupos de Pessoal e Encargos Sociais, Outras Despesas Correntes e Investimentos, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$DG = \frac{De \times 100}{Dt}, \text{ onde}$$

- DG = indicador da despesa por grupo;
- De = Despesa executada; e
- Dt = Despesa total;

A despesa total executada pela Secretaria do Conselho da Justiça Federal, no exercício de 2011 (R\$ 71.473.233,96), dividida entre despesas com Pessoal e Encargos Sociais, Outras Despesas Correntes e Investimentos, teve a seguinte execução:

<b>Composição da Despesa do CJF – 2011</b>		
<b>Grupo de Despesa</b>	<b>Despesa Executada</b>	<b>%</b>
Pessoal e Encargos Sociais	42.980.243,90	60,13
Outras Despesas Correntes	27.869.327,10	38,99
Investimentos	623.662,96	0,87
<b>Total</b>	<b>71.473.233,96</b>	<b>100%</b>

Inclusos os Restos a Pagar e Destaques/Provisões Concedidos  
 Fonte: Siafi Gerencial

Do valor disponibilizado ao CJF, no exercício de 2011, 60,13% (sessenta vírgula treze por cento) foi executado com Pessoal e Encargos Sociais, 38,99% (trinta e oito vírgula noventa e nove por cento) com Outras Despesas Correntes e 0,87% (zero vírgula oitenta e sete por cento) com Investimentos.

3) Composição da Despesa por Modalidade de Licitação ou por suprimento, com a utilização da seguinte fórmula:

$$M = \frac{Dt \times 100}{Dtm}, \text{ onde}$$

- M = modalidade de licitação ou suprimento de fundos
- Dt = Despesa total executada por modalidade de licitação ou suprimentos de fundos
- Dtm = valor total da modalidade executada

<b>Modalidade</b>	<b>Valor executado</b>	<b>%</b>
Dispensa de Licitação	3.041.539,58	17,82
Licitação Inexigível	1.176.125,41	6,89
Pregão	12.829.579,44	75,17
Suprimento de Fundos	19.354,03	0,11
<b>Total em 2011</b>	<b>17.066.598,466</b>	<b>100</b>

Fonte: Siafi Geral

Obs.: não foram inclusos os créditos recebidos e concedidos

O quadro acima demonstra que, nas despesas por modalidade de licitação, após a exclusão das despesas com pessoal, diárias, auxílios e outras despesas as quais não se aplica licitação, houve maior percentual na modalidade Pregão, 75,82 % (setenta e cinco vírgula oitenta e dois por cento).

### **3 Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos**

O Conselho da Justiça Federal não reconheceu a existência de passivos no exercício de 2011.



## 4 Informações sobre a movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

**Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores**

Valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>
2010	21.945,45	-	20.218,23	1.727,22
2009	9.347,48	-	8.984,88	362,60
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>
2010	10.760.261,38	1.180.669,56	7.388.543,76	2.191.048,06
2009	44.300.333,99	215.399,29	40.380.400,32	3.704.534,38
<b>Observações: Atos legais que autorizaram o pagamento de restos a pagar processados e não processados: Decreto nº 7.418/2010, Decreto nº 7.468/2011 e Decreto nº 1.654/2011</b>				

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**Nota:**

No final do exercício de 2008, verificou-se no SIAFI o registro indevido dos valores abaixo na conta **RP PROCESSADOS INSCRITOS** – permanecendo a inconsistência em janeiro de 2010 e regularizada em 16 de julho de 2010 pela Nota de Lançamento nº 2010NL000140:

Evento	Inscrição	R\$
540287	2007NE000881	484,24
540287	2008NE000012	473.930,36
540287	2008NE000013	4.368,40
Total		478.783,00

O pagamento de restos a pagar de exercícios anteriores não impactou a gestão financeira de 2011. Os saldos de restos a pagar não processados referem-se a contratos que apresentam pendências quanto à regularidade fiscal, à irregularidade na documentação, divergências de valores apresentados nas notas fiscais e faturas, problemas decorrentes de divergência entre o material solicitado e o ofertado pela empresa contratada e licitações concluídas nos meses de novembro e dezembro.

No âmbito do CJF, há monitoramento com o envio de informações aos gestores sobre os saldos existentes nos empenhos inscritos em restos a pagar, tanto aqueles correspondentes ao exercício encerrado, como os restos a pagar prorrogados por decretos, o que resultou na redução considerável do saldo no final do exercício de 2011. Neste sentido, buscar-se-á, no exercício de 2012, a continuidade do acompanhamento sistemático de saldos de restos a pagar, com o objetivo de se proceder ao cancelamento ou pagamentos de saldos existentes.

## **5 Informações sobre recursos humanos**

A força de trabalho do CJF, em 31 de dezembro de 2011, era composta de duzentas e sessenta e seis pessoas, assim distribuídas: duzentos e trinta e um servidores e trinta e cinco estagiários do programa para estudantes no Conselho da Justiça Federal.

Por oportuno, destaca-se o alto nível de qualificação do quadro de pessoal do Conselho, pois mais de 90% de seus servidores tem escolaridade de nível superior, sendo que destes 50% são pós-graduados.

A presente força de trabalho tem-se mostrado insuficiente para fazer frente ao significativo aumento nas atribuições e aos constantes desafios aos quais este Órgão vem sendo submetido nos últimos anos, sem o conseqüente aumento no seu quadro de pessoal.

Com efeito, passados vinte anos, o quadro de pessoal efetivo do Conselho continua o mesmo originariamente criado pela Lei n. 7.746, de 1989.

Visando minimizar a deficiência do quadro de pessoal, foram iniciados estudos propondo aumento de cargos efetivos. Esse acréscimo justifica-se pela crescente demanda não só por parte dos órgãos da Justiça Federal, como do próprio Conselho Nacional de Justiça.

Acrescente-se que há necessidade de adequação da estrutura organizacional e do quadro de pessoal da área de tecnologia da informação a fim de melhor atender às práticas preconizadas em padrões nacionais e internacionais de funcionamento, além de prover o quantitativo de pessoal compatível com a estrutura do órgão, bem como de substituir, gradativamente, o número de funcionários terceirizados.

Não foram estabelecidos indicadores gerenciais sobre recursos humanos para o exercício de 2011. O tema está sendo objeto de estudos para formalização e mensuração nos próximos exercícios.

### Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Quantidade

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>6</b>	<b>167</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos <sup>1</sup>	não há	2	2	2
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	<b>6</b>	<b>165</b>	<b>6</b>	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão <sup>2</sup>	6	161	6	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	não há	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		1	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas <sup>3</sup>		3	-	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>		-	-	-
<b>3. Total de Servidores (1+2)</b>	<b>6</b>	<b>167</b>	<b>8</b>	<b>2</b>

Fonte: Sistema Integrado de Recursos Humanos

Obs.:

1. O CJF requisita magistrados e servidores pertencentes ao quadro da Justiça Federal para atuarem em auxílio à Corregedoria-Geral da Justiça Federal, conforme Lei nº 11.798, de 29/10/2008 e Resolução CJF nº 50, de 16/03/2009.

2. A Lei nº 12.011, de 04/01/2009, criou cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário para a Justiça Federal, e desses foram remanejados 5 cargos de Analista e 5 cargos de Técnico para a estruturação da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federal (TNU), unidade do CJF, por meio da Resolução/CJF nº 123, de 28/10/2010. Desses 10 cargos remanejados 4 já foram providos restando ainda 6 cargos vagos que serão providos gradativamente.

3. Contempla 1 servidor requisitado sem exercício de função/cargo comissionado (mesma regulamentação observação 1), e 2 servidores removidos (conforme Art. 36, inciso III, alínea c, da Lei nº 8.112/90 e Resolução CJF nº 3, de 10/03/2008).

### Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>15</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	4
1.2. Exercício de Função de Confiança	11
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	-
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>-</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-

2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> no País	-
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>8</b>
3.1. De ofício, no interesse da Administração	-
3.2. A pedido, a critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	8
<b>4. Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>-</b>
4.1. Doença em pessoa da família	-
4.2. Capacitação	-
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>1</b>
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.2. Serviço militar	-
5.3. Atividade política	-
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	-
<b>6. Outras situações (Lei nº 8.112/1990, art. 84, § 2º e Resolução CJF nº 5/2008)</b>	<b>1</b>
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>25</b>

Fonte: Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIARH) e pasta funcional de servidores

**Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)**

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em comissão</b>	-	<b>67</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
1.1. Cargos Natureza Especial		-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		36	6	11
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	não há	-	-	-
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas		18	6	6
1.2.4. Sem vínculo		12	7	3
1.2.5. Aposentados		1	-	-
<b>2. Funções gratificadas</b>	-	<b>124</b>	<b>49</b>	<b>44</b>
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		86	35	33
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	não há	-	-	-
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas		38	14	11
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	-	<b>191</b>	<b>68</b>	<b>64</b>

Fonte: Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIARH)

**Obs.:**

1. Contemplam servidores requisitados (com base no art. 93, inciso I da Lei 8.112/90 e Resolução/CJF nº 3/2008), servidores removidos (conforme Art. 36, inciso III, alínea c, da Lei 8.112/90 e Resolução/CJF nº 3/2008), servidor requisitado para a Corregedoria-Geral da Justiça Federal (conforme Lei nº 11.798, de 29/10/2008 e Resolução/CJF nº 50, de 16/03/2009) e servidor em exercício provisório.
2. Existem 4 (quatro) funções comissionadas vagas em 31/12/2011.

**Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	<b>10</b>	<b>29</b>	<b>117</b>	<b>28</b>	<b>7</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	1	1	-	-
1.2. Servidores de Carreira	<b>10</b>	28	<b>116</b>	<b>28</b>	<b>7</b>
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>38</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	4	8	14	4	-
2.3. Funções gratificadas	<b>1</b>	7	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>3. Totais (1+2)</b>	15	44	155	37	8

Fonte: Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIARH)

**Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	-	-	-	1	24	70	79	2	1
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	1	-	-	1
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	1	24	69	79	2	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	-	-	-	-	4	34	12	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	13	4	-	-
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	4	21	8	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-	-	1	28	104	91	2	1

**LEGENDA**

**Nível de Escolaridade**  
 1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIARH)

**Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro**

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
<b>1. Integral</b>	8	-
1.1 Voluntária	1	
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente	7	
1.4 Outras		
<b>2. Proporcional</b>	6	-
2.1 Voluntária	5	
2.2 Compulsória	1	
2.3 Invalidez Permanente		
2.4 Outras		
<b>3. Totais (1+2)</b>	14	-

Fonte: Secretaria de Recursos Humanos

**Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12**

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
<b>1. Aposentado</b>	-	-
1.1. Integral		
1.2. Proporcional		
<b>2. Em Atividade</b>	7	
<b>3. Total (1+2)</b>	7	-

Fonte: Sistema Integrado de Recursos Humanos

**Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários**

Em R\$ 1,00

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	23	29	23	24	218.262
1.1 Área Fim	4	5	3	4	39.745
1.2 Área Meio	19	24	20	20	178.518
<b>2. Nível Médio</b>	5	5	5	4	27.038
2.1 Área Fim	1	1	1	1	6.105
2.2 Área Meio	4	4	4	3	20.933
<b>3. Total (1+2)</b>	28	34	28	28	245.300

Fonte: Folhas de pagamentos mensais dos estagiários/2011 constantes nos PAs 2011160052 e 2011161364 e pastas dos estagiários.

Nota explicativa: Conforme orientação da SCI/CJF em 2011, no preenchimento das informações relativas às áreas fim e meio foi considerada a lotação do estagiário nas áreas definidas pela Lei nº 11.798/2008, pois o exercício da atividade fim é privativo de servidor público federal habilitado em concurso público e pertencente ao quadro efetivo do órgão.

**Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores**

Em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis					Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários				Demais despesas variáveis
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	<b>2011</b>	28.297,98	-	2.311,27	1.205,88	5.413,05	-	-	-	-	37.228,18
	<b>2010</b>	28.795,76	-	3.148,80	-	614,20	-	-	-	-	32.558,76
	<b>2009</b>	16.690,27	-	658,73	368,52	-	-	-	-	-	17.717,52
<b>Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão</b>											
Exercícios	<b>2011</b>	3.818.887,82	276.572,06	1.701.734,95	415.750,13	682,74	389.806,04	-	9.746,92	-	6.613.180,66
	<b>2010</b>	3.433.940,99	368.329,72	1.509.677,55	396.171,98	13.387,85	352.351,95	-	1.729,64	-	6.075.589,68
	<b>2009</b>	3.119.813,96	255.807,50	1.451.665,39	394.781,32	30.880,25	284.151,34	-	104.538,92	-	5.641.638,68
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	<b>2011</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>2010</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>2009</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	<b>2011</b>	1.654.225,31	70.917,92	674.417,04	178.327,35	-	148.980,00	-	-	-	2.726.867,62
	<b>2010</b>	1.223.401,26	19.430,04	501.997,96	129.290,90	-	102.970,00	-	-	-	1.977.090,16
	<b>2009</b>	1.219.526,16	36.110,61	506.397,60	148.582,74	-	86.549,54	-	2.123,55	-	1.999.290,20
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	<b>2011</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



	<b>2010</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>2009</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2011</b>	3.764.253,23	9.246.746,35	1.659.299,11	576.810,86	9.225,75	521.014,08	-	799,38	-	15.778.148,76
	<b>2010</b>	4.343.340,67	5.976.370,42	1.869.717,10	642.213,87	11.966,98	571.584,08	-	7.791,49	-	13.422.984,61
	<b>2009</b>	3.951.349,92	5.855.851,15	1.688.144,40	613.128,27	10.865,51	521.382,96	-	5.949,24	-	12.646.671,45
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2011</b>	6.852.616,34	2.633.966,03	3.218.713,16	798.002,43	-	792.085,10	-	3.369,59	-	14.298.752,65
	<b>2010</b>	6.848.492,06	2.483.505,10	3.180.214,08	795.266,11	1.621,99	774.170,00	-	18.777,00	-	14.102.046,34
	<b>2009</b>	7.389.951,92	2.849.560,33	3.384.112,24	842.178,26	1.330,21	771.247,91	-	11.040,32	-	15.249.421,19

Fonte: Secretaria de Recursos Humanos

**OBS.:**

***Não tivemos pagamentos por Decisão Judicial, mas apenas isenção de Imposto de Renda, para alguns servidores, sobre o auxílio pré-escolar.***

Vencimentos e vantagens fixas - Valores pagos a título de vencimento e vantagens fixas, incluídos os valores pagos a título de vantagens pessoais nominalmente identificadas como anuênios e décimos, previstos nos artigos 40, 244 e 62-A da Lei nº 8.112/90;

Retribuições - Valores pagos a título de retribuições, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.112/90;

Gratificações - Valores pagos a título das gratificações previstas no art. 61, incisos II e IX, da Lei nº 8.112/90;

Adicionais - Valores pagos a título das gratificações previstas no art. 61, incisos III, IV, V, VI, VII e VIII, da Lei nº 8.112/90;

Indenizações - Valores pagos a título das indenizações previstas no art. 51 da Lei nº 8.112/90;

Benefícios Assistenciais e previdenciários: Valores pagos a título de assistência médica e abono permanência, previsto na EC nº 41/2003 e art. 186 da L8112/90;

Demais despesas variáveis: Valores pagos aos servidores que não se enquadram nos títulos anteriores.

Despesas de exercícios anteriores - Valores pagos no exercício que se referem a direitos adquiridos pelo servidor em exercício anterior ao de referência do relatório de gestão.

Os quadros abaixo contemplam os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância além de locação de mão de obra, que tiveram em vigência no exercício de 2011:

#### Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Conselho da Justiça Federal													
UG/Gestão: 090026/00001							CNPJ: 00.508.903/0001-88						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	52/2010	01.596.964/0001-07	15/9/2010	15/9/2015	49	49	-	-	-	-	P
2010	V	O	47/2010	03.497.401/0001-97	1/8/2010	1/8/2015	36	36	-	-	-	-	P
Observações:													
<b>LEGENDA</b>													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Secretaria de Administração

**Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra**

Unidade Contratante													
Nome: Conselho da Justiça Federal													
UG/Gestão: 090026/00001							CNPJ: 00.508.903/0001-88						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	6	O	52/2010	01.596.964/0001-07	15/9/2010	15/9/2015	9	9	-	-	-	-	P
2010	9	O	52/2010	01.596.964/0001-07	15/9/2010	15/9/2015	2	2	-	-	-	-	P
2010	14	O	52/2010	01.596.964/0001-07	15/9/2010	15/9/2015	7	7	-	-	-	-	P
2010	7	O	52/2011	01.596.964/0001-07	15/9/2010	15/9/2015	-	-	30	30	-	-	P
2010	8	O	52/2012	01.596.964/0001-09	15/9/2010	15/9/2015	3	3	-	-	-	-	P
2010	11	O	53/2010	06.200.377/0001-70	1/10/2010	1/10/2015	3	3	-	-	-	-	P
2010	9	O	53/2010	06.200.377/0001-70	1/10/2010	1/10/2015	1	1	-	-	-	-	P
2010	14	O	53/2010	06.200.377/0001-70	1/10/2010	1/10/2015	4	4	-	-	-	-	P
2010	10	O	53/2010	06.200.377/0001-70	1/10/2010	1/10/2015	18	18	-	-	-	-	P
2010	12	O	48/2010	05.058.872/0001-24	30/7/2010	30/7/2015	8	8	-	-	-	-	P
2010	4	O	31/2009	05.058.935/0001-42	29/7/2009	29/7/2014	14	14	-	-	-	-	P
2010	14	O	34/2010	06.033.739/0001-86	24/06/2010	31/08/2011	-	-	-	-	12	12	E
Observações:													

<b>Área:</b>		<b><u>LEGENDA</u></b>
1. Conservação e Limpeza;	8. Reprografia;	<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.
2. Segurança;	9. Telecomunicações;	<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
3. Vigilância;	10. Manutenção de bens móveis	<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
4. Transportes;	11. Manutenção de bens imóveis	<b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.
5. Informática;	12. Brigadistas	
6. Copeiragem;	13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes	
7. Recepção;	14. Outras	

Fonte: Secretaria de Administração

## **6 Informações sobre as transferências mediante termo de cooperação**

As transferências mediante termos de cooperação vigentes em 2011, realizadas pelo CJF foram as seguintes:

**Termo de Cooperação n. 2/2011** - celebrado com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, cujo objeto consiste na execução do projeto de pesquisa denominado “Acesso à Justiça nos Juizados Especiais Federais”. O objetivo do projeto é avaliar a política pública consubstanciada na implantação dos juizados especiais federais e das respectivas turmas recursais, determinando:

- Qual a sua estrutura orçamentária e organizacional;
- Quais os mecanismos de acesso à justiça existente;
- Qual o perfil dos usuários e das ações judiciais propostas;
- Qual a demanda passada, a presente e a potencial;
- Qual o impacto dos processos de interiorização e virtualização em termos de acesso, celeridade processual e racionalização organizacional.

No exercício de 2012 está previsto o repasse restante dos recursos, de acordo com o cronograma de entrega dos produtos e de desembolso financeiro, cabendo ao gestor do termo de cooperação o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento do objeto pactuado.

**Quadro A.6.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência**

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Conselho da Justiça Federal									
CNPJ: 00.508.903/0001-88					UG/GESTÃO: 090026/00001				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
3	2/2011	33.892.175/0001-00	432.000,00	432.000,00	48.000,00	48.000,00	01/06/2011	30/06/2012	1
<b>LEGENDA</b>									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 – Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				
Fonte: Secretaria de Administração									

**Quadro A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios**

Unidade Concedente ou Contratante						
<b>Nome:</b>	Conselho da Justiça Federal					
<b>CNPJ:</b>	00.508.903/0001-88					
<b>UG/GESTÃO:</b>	090026/0001					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2011	2010	2009	2011	2010	2009
<b>Convênio</b>						
<b>Contrato de Repasse</b>						
<b>Termo de Cooperação</b>	1			48.000,00		1.100.000,00
<b>Termo de Compromisso</b>						
<b>Totais</b>						

Fonte: Secretaria de Administração

**Quadro A.6.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigoram em 2011 e exercícios seguintes**

Unidade Concedente ou Contratante					
<b>Nome: Conselho da Justiça Federal</b>					
<b>CNPJ: 00.508.903/0001-88</b>				<b>UG/GESTÃO:</b>	
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011
		Contratados	Repassados até 2011	Previstos para 2012	
<b>Convênio</b>					
<b>Contrato de Repasse</b>					
<b>Termo de Cooperação</b>	1	432.000,00	48.000,00	384.000,00	11%
<b>Termo de Compromisso</b>					
<b>Totais</b>	1	432.000,00	48.000,00	384.000,00	11%

Fonte: Secretaria de Administração

**Quadro A.6.4 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.**

Valores em R\$ 1,00

<b>Unidade Concedente</b>					
<b>Nome: Conselho da Justiça Federal</b>					
<b>CNPJ: 00.508.903/0001-88</b>			<b>UG/GESTÃO: 090026/0001</b>		
<b>Exercício da prestação das contas</b>	<b>Quantitativos e montante repassados</b>		<b>Instrumentos</b>		
			<b>(Quantidade e Montante Repassado)</b>		
			<b>Convênios</b>	<b>Termo de Cooperação</b>	<b>Contratos de Repasse</b>
<b>2011</b>	<b>Contas prestadas</b>	<b>Quantidade</b>		1	
		<b>Montante Repassado</b>		48.000,00	
	<b>Contas NÃO prestadas</b>	<b>Quantidade</b>			
		<b>Montante Repassado</b>			
<b>2010</b>	<b>Contas prestadas</b>	<b>Quantidade</b>			
		<b>Montante Repassado</b>			
	<b>Contas NÃO prestadas</b>	<b>Quantidade</b>			
		<b>Montante Repassado</b>			
<b>2009</b>	<b>Contas prestadas</b>	<b>Quantidade</b>		1	
		<b>Montante Repassado</b>		1.100.000,00	
	<b>Contas NÃO prestadas</b>	<b>Quantidade</b>			
		<b>Montante Repassado</b>			
<b>Anteriores a 2009</b>	<b>Contas NÃO prestadas</b>	<b>Quantidade</b>			
		<b>Montante Repassado</b>			

Fonte: Secretaria de Administração

**7 Declaração atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas**

A declaração de que trata este item foi assinada pelo chefe da Seção de Contratos do Conselho da Justiça Federal e faz parte do anexo II.



## 8 Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei n. 8.730/1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas

### Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Quantidade		
		Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	não há	não há	<b>não há</b>
	Entregaram a DBR	não há	não há	<b>não há</b>
	Não cumpriram a obrigação	não há	não há	<b>não há</b>
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	não há	não há	<b>não há</b>
	Entregaram a DBR	não há	não há	<b>não há</b>
	Não cumpriram a obrigação	não há	não há	<b>não há</b>
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	23	14	204
	Entregaram a DBR	23	14	204
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Secretaria de Recursos Humanos

#### Observações:

- 1) Servidores que ingressaram em 2011, para ocupar cargo em comissão ou função comissionada, entregaram Declaração de Bens e Rendas;
- 2) Servidores desligados em 2011 que ocupavam cargos em comissão e funções comissionadas entregaram Declaração de Bens e Rendas;
- 3) O quantitativo de FC/CJ existente no órgão pode variar em virtude de considerar a ocupação de FC/CJ por mais de um servidor em períodos distintos no mesmo exercício financeiro;
- 4) Quanto as DBR referente ao final do exercício financeiro recolhemos em 2011 as Declarações de Imposto de Renda/IRPF, Ano Calendário 2010, Exercício 2011, no prazo de entrega até 15/05/2011. As IRPF 2011/2012 serão recebidas até 15/05/2012.
- 5) Os quantitativos relacionados na “Autoridades” são os Ministros Presidente e Vice-Presidente deste Conselho

No âmbito do Conselho da Justiça Federal, não temos casos de descumprimento da obrigação da entrega da Declaração de Bens e Rendas.

As DBRs relativas aos servidores deste CJF são recebidas em duas vias impressas, gerenciadas e controladas de forma manual. Uma via é devolvida ao servidor com atesto de recebimento. A outra via é inserida em processo administrativo autuado para anexação das DBRs. O processo administrativo é arquivado em um

armário de madeira localizado na Seção de Cadastro, Provimento e Vacância – SECAD (da Subsecretaria de Cadastro e Pagamento de Pessoal da Secretaria de Recursos Humanos), responsável pela chave e controle de acesso ao referido armário. Somente os servidores da SECAD têm acesso ao processo. Para composição do processo administrativo e controle de recebimento, a SECAD elabora uma planilha Excel onde são inseridos os nomes dos servidores, as datas de entrega e números das folhas onde foi inserida a cópia da DBR.

No início e término do exercício de cargos efetivos, em comissão e de funções comissionadas, são apresentadas declarações de bens e valores mediante formulário próprio, preenchimento manual, e anexadas à pasta funcional do servidor (no caso de ingresso de servidor). Quando ocorre o desligamento, os formulários são juntados aos respectivos processos de exoneração (cargos efetivos) e processos de acertos de contas (desligamento de servidores ocupantes de funções e cargos comissionados).

No âmbito da Secretaria de Recursos Humanos não é feita análise com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida. Sugerimos consultar se a Secretaria de Controle Interno realiza esse controle.

## **9 Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno**

Para verificação sobre o funcionamento do sistema de controle interno realizou-se pesquisa que teve por objetivo estudar a estrutura de controles internos da Unidade Jurisdicionada, de forma a evidenciar a suficiência desses controles para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas, a obediência (*compliance*) às leis e regulamentos que a regem ou ao seu negócio, a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano e a eficácia e eficiência de suas operações.

O formulário era composto de 30 questões que avaliavam o ambiente de controle; a avaliação de risco; os procedimentos de controle; a informação e a

comunicação; e o monitoramento do Sistema de Controle Interno do CJF. Nenhum dos itens possuía resposta obrigatória. Tampouco foi exigido que os participantes se identificassem ao responder as perguntas.

A escala de votação era composta de 5 itens, conforme descrito abaixo:

- (1) Discordo totalmente: a opção é integralmente não aplicada no contexto do CJF.
- (2) Discordo parcialmente: a opção é parcialmente aplicada no contexto do CJF, porém, em sua minoria.
- (3) Indiferente: não há como afirmar a proporção de aplicação da opção no contexto do CJF.
- (4) Concordo parcialmente: a opção é parcialmente aplicada no contexto do CJF, porém, em sua maioria.
- (5) Concordo totalmente: a opção é integralmente aplicada no contexto do CJF.

Os participantes podiam escolher apenas uma opção, ou ainda, deixar o item sem resposta. O formulário foi respondido por meio de questionário eletrônico. Os participantes foram convidados a participar por meio de correspondência.

A avaliação permaneceu disponível no sistema Webquestionário (desenvolvido pela TI do CJF) de 8 a 16 de março, em tempo integral.

A avaliação foi respondida por 26 pessoas. A seguir, apresentamos os resultados individualmente e agrupados em fatores:

**Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ**

Item	Média	%(1)	%(2)	%(3)	%(4)	%(5)
1.1. Os mecanismos gerais de controle instituídos pelo CJF são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade	3,2	11,5	<b>30,8</b>	11,5	19,2	26,9
1.2. Os altos dirigentes do CJF percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.	2,8	19,2	<b>26,9</b>	<b>26,9</b>	11,5	15,4
1.3. A comunicação dentro do CJF é adequada e eficiente	3,7	0,0	26,9	15,4	23,1	<b>34,6</b>

1.4. Existe código formalizado de ética ou de conduta	2,7	<b>46,2</b>	11,5	3,8	7,7	30,8
1.5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais	3,2	11,5	<b>26,9</b>	11,5	<b>26,9</b>	23,1
1.6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura do CJF na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta	3,9	0,0	23,1	3,8	34,6	<b>38,5</b>
1.7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades	3,2	26,9	11,5	7,7	23,1	<b>30,8</b>
1.8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência do CJF	3,3	7,7	23,1	<b>26,9</b>	15,4	<b>26,9</b>
1.9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pelo CJF	3,3	11,5	19,2	<b>23,1</b>	<b>23,1</b>	<b>23,1</b>

#### Avaliação de risco

Item	Média	%(1)	%(2)	%(3)	%(4)	%(5)
2.1. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados	2,8	23,1	<b>26,9</b>	19,2	7,7	23,1
2.2. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade	3,6	3,8	23,1	19,2	19,2	<b>34,6</b>
2.3. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los	3,7	3,8	19,2	23,1	11,5	<b>42,3</b>
2.4. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão	3,7	11,5	11,5	19,2	15,4	<b>42,3</b>
2.5. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco do CJF, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo	3,7	7,7	15,4	19,2	11,5	<b>42,3</b>
2.6. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão	3,6	7,7	19,2	19,2	15,4	<b>38,5</b>
2.7. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade	3,6	0,0	11,5	<b>38,5</b>	19,2	26,9
2.8. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir	2,2	26,9	30,8	<b>38,5</b>	0,0	3,8

eventuais ressarcimentos						
2.9. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade	2,4	<b>34,6</b>	30,8	15,4	0,0	19,2

### Procedimentos de controle

Item	Média	%(1)	%(2)	%(3)	%(4)	%(5)
3.1. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos do CJF, claramente estabelecidas	3,3	7,7	34,6	15,4	3,8	<b>38,5</b>
3.2. As atividades de controle adotadas pelo CJF são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo	3,2	7,7	23,1	<b>26,9</b>	11,5	23,1
3.3. As atividades de controle adotadas pelo CJF possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação	3,1	11,5	15,4	<b>46,2</b>	3,8	23,1
3.4. As atividades de controle adotadas pelo CJF são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle	3,5	7,7	15,4	30,8	7,7	<b>34,6</b>

### Informação e comunicação

Item	Média	%(1)	%(2)	%(3)	%(4)	%(5)
4.1. A informação relevante para o CJF é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas	3,2	11,5	23,1	23,1	15,4	<b>26,9</b>
4.2. As informações consideradas relevantes pelo CJF são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas	3,3	3,8	<b>34,6</b>	19,2	15,4	26,9
4.3. A informação disponível ao CJF é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível	3,0	7,7	<b>30,8</b>	23,1	19,2	15,4
4.4. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos do CJF, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz	3,2	3,8	<b>38,5</b>	15,4	23,1	19,2
4.5. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos do CJF, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura	3,2	11,5	<b>26,9</b>	15,4	19,2	<b>26,9</b>

## Monitoramento

Item	Média	%(1)	%(2)	%(3)	%(4)	%(5)
5.1. O sistema de controle interno do CJF é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo	3,3	11,5	15,4	<b>38,5</b>	3,8	30,8
5.2. O sistema de controle interno do CJF tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas	3,2	3,8	30,8	<b>38,5</b>	0,0	26,9
5.3. O sistema de controle interno do CJF tem contribuído para a melhoria de seu desempenho	3,4	11,5	19,2	19,2	15,4	<b>30,8</b>

## FATORES (resultados agrupados)

Apresentamos a seguir médias gerais que sintetizam alguns aspectos avaliados:

Fatores Avaliados	Média
Ambiente de controle	3,2
Avaliação de risco	3,2
Procedimentos de controle	3,3
Informação e comunicação	3,2
Monitoramento	3,3
Média geral	3,2

### Considerações gerais:

Resultados individuais

A coluna Média corresponde a média aritmética de todos os itens em cada pergunta.

A coluna % (1) corresponde ao percentual de pessoas que marcaram a resposta (1) no item, e assim por diante para os outros valores possíveis.

Destacamos, em negrito, a resposta que alcançou maior percentual de votação.

## 10 Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental

A gestão ambiental do Conselho da Justiça Federal deu-se pela criação do Comitê de Sustentabilidade para atuar na implantação do Programa “Coleta Seletiva”, constituído por voluntários servidores da Administração. O objetivo do programa é a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às

associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, bem como o alcance da Meta 6 do Conselho Nacional de Justiça.

A meta desse Comitê é implementar ações visando ao desenvolvimento cultural no âmbito interno, considerando os seguintes aspectos: propor novas atitudes a melhorar o ambiente do Conselho; sugerir a correta destinação dos resíduos; sensibilizar os servidores e terceirizados do setor de manutenção predial, segurança, conservação e limpeza para a adoção dessas práticas; estabelecer parcerias com instituições que trabalham com esse foco; estimular o uso racional dos recursos disponíveis (energia, água, material de expediente) e orientar a adequada destinação dos materiais recicláveis às cooperativas de catadores etc.

Essa política de educação ambiental está preconizada no art. 225 da Constituição Federal, quando celebra que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e é responsabilidade do Poder Público e da coletividade defender e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

#### **Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis**

<b>Aspectos sobre a gestão ambiental</b>	<b>Avaliação</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?	X				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.	X				
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).		X			
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?			X		

6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?			X		
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?			X		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	X				
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?				X	
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?				X	
<b>Considerações Gerais:</b> as respostas foram dadas com base nas pesquisas das especificações dos últimos editais para aquisição de materiais e serviços. Cabe registrar que as especificações dos materiais são utilizadas pelas áreas solicitantes. A pesquisa foi respondida pelos servidores lotados na Comissão Permanente de Licitação e na Secretaria de Recursos Humanos.					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
<b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
<b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
<b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
<b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
<b>(5) Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					



## 11 Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário

### Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	Distrito Federal		
	Brasília	7	2
Subtotal Brasil		7	2
EXTERIOR	-	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		7	2

Fonte: SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

Os RIPs 9701.18893.500-4, 9701.18899.500-7, 9701.21763.500-0, 9701.21772.500-9, 9701.21793.500-3 e 9701.22084.500-1 referem-se ao Edifício Gráfica do Conselho da Justiça Federal, localizado no SAAN QD 01, Lotes 10 a 70 – Brasília – DF.

O RIP 9701.21551.500-7 refere-se Edifício Cidade de Cabo Frio – antiga Sede do Conselho da Justiça Federal – localizado na SEPN QD 510, Brasília – DF. O referido imóvel foi desapropriado pela justiça para uso do Conselho da Justiça Federal e encontra-se cedido ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

Além dos imóveis registrados no SPIUnet, conforme informado acima, o CJF ocupa o Edifício Sede do Conselho da Justiça Federal localizado no Lote 09, Trecho 03, Projeto Orla, Polo 08, Setor de Clubes Esportivos Sul, Brasília DF. O terreno foi cedido pela Companhia Imobiliária de Brasília ao Superior Tribunal de Justiça para a construção de Edifício para abrigar o Conselho da Justiça Federal, conforme Termo de Cessão de Uso a Título Precário. Em seguida, o Presidente do STJ/CJF, solicitou à Terracap a transferência do terreno ao CJF, conforme OFÍCIO/PRESI N. 2007010247, de 02/10/2007. O processo encontra-se em análise na Gerência de Patrimônio da União.

**Quadro A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ**

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico (*)	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
090026	9701.18893.500-4	3	1		09/03/2012	295.591,63		
090026	9701.18899.500-7	3	1		09/03/2012	295.591,63		
090026	9701.21551.500-7	3	1		30/12/2002	7.021.230,32		
090026	9701.21763.500-0	3	1		09/03/2012	295.591,63		
090026	9701.21772.500-9	3	1		09/03/2012	295.591,63		
090026	9701.21793.500-3	3	1		09/03/2012	295.591,63		
090026	9701.22084.500-1	3	1		09/12/2011	509.948,53		
<b>Total</b>							<b>123.226,84</b>	<b>209.181,00</b>

Fonte: SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

(\*) Não constam no SPIUnet dados referente ao valor histórico dos imóveis sob a responsabilidade do CJF

**Obs.:**

As despesas com manutenção referem-se ao Edifício Gráfica do CJF e a nova Sede do CJF, não sendo possível individualizar por imóvel as despesas com manutenção no exercício.

Nas despesas com manutenção, no exercício, referente à imóvel, corresponde ao saldo constante na conta contábil 3.3.3.90.30-24 – Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações.

Nas despesas com manutenção, no exercício, referente a instalações, corresponde ao somatório das contas contábeis 3.3.3.90.30-26 (Material Elétrico e Eletrônico), 3.3.3.90.30-44 (Material de Sinalização Visual e Outros) e 3.3.3.90.30-16 (Manutenção de Conservação de Bens Imóveis).

## 12 Informação sobre a gestão de tecnologia da informação

**Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada**

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Planejamento da área</b>					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.					X
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.			X		
<b>Perfil dos Recursos Humanos envolvidos</b>					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	21				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				
<b>Segurança da Informação</b>					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.			X		
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.		X			
<b>Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b>					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				X	
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X	
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.				X	
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.					X
<b>Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI</b>					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	75%				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					X
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.				X	

15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				X
---	--	--	--	---

**Considerações Gerais:**

Os quesitos de Segurança da Informação foram respondidos pelos gestores de segurança da STI;  
Os quesitos de Desenvolvimento e Produção de Sistema foram respondidos pelos gestores de Desenvolvimento.  
Os demais quesitos foram respondidos pelo Secretário de Tecnologia da Informação e pelo Subsecretário de Tecnologia e Suporte Técnico.

No ano de 2011 iniciou-se a elaboração da metodologia de contratação de bens/serviços de TI no âmbito do CJF e Justiça Federal (MCTI-JF) aos moldes da IN04/2010 - MPOG/SLTI. Para validação do modelo, foram realizadas diversas contratações no ano utilizando o modelo.

No ano de 2011 foi realizada a contratação de serviços técnicos especializados de TI (suporte técnico à infraestrutura e atendimento aos usuários) com a implantação de 10 processos ITIL (adoção de melhores práticas de gerenciamento de infraestrutura de TI).

Foi realizada a revisão do PETI da Justiça Federal 2011.

Foram criados e designados, neste Conselho e no âmbito da Justiça Federal, comitês de Segurança da Informação e Resposta a incidentes, bem como comissões locais correlatas com a responsabilidade de elaborar as políticas de Auditoria, Gestão de Risco, Segurança para Aquisição, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, Metodologia de Avaliação de Efetividade, Segurança de Acesso Físico, Conscientização e Treinamento, Acesso Lógico, Utilização de Recursos de TI, Classificação de Informações e Plano de Continuidade de Negócios.

Os comitês tem aspecto técnico, e as comissões tem aspecto institucional que são compostas por representantes de todas as áreas de negócio do CJF.

**Análise Crítica:**

O quadro de pessoal da área de Tecnologia da Informação é extremamente reduzido para atender às demandas do CJF e da Justiça Federal. Tal situação prejudica em demasia o controle e domínio operacional do ambiente tecnológico (infraestrutura, sistemas, etc.) pelos servidores da STI. Em consequência, estes estão focados na gestão e segurança de TI, ficando parte operacional está em poder da equipe de prestadores de serviço.

O Comitê Gestor de TI do Órgão e o Comitê de Planejamento Estratégico atuam como único comitê, o que compromete as atividades de TI, no que concerne na priorização das ações e projetos de TI no Órgão, uma vez que as atividades de Planejamento Estratégico predominam.

**LEGENDA**

**Níveis de avaliação:**

- (1) Totalmente inválida:** Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.
- (2) Parcialmente inválida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- (3) Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
- (4) Parcialmente válida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- (5) Totalmente válida:** Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

### **13 Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do Governo Federal**

O conselho da Justiça Federal não disponibiliza cartões de pagamento para a realização de despesas.

### **14 Informações sobre renúncia tributária**

Não se aplica ao Conselho da Justiça Federal.

### **15 Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU**

No exercício de 2011 houve uma recomendação para o Conselho da Justiça Federal, exarada em acórdão do TCU e atendida por este Órgão (Quadro A.15.1), referente à elaboração e publicação quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal.

No exercício de 2011, não houve deliberações do TCU que não foram atendidas pela Unidade Jurisdicionada. Portanto, o quadro A.15.2 não está sendo apresentado, por não haver ocorrência no período.

A Recomendação de n. 30 foi cancelada pelo Órgão de Controle Interno por se tratar de assunto de ajuste na melhoria da prestação jurisdicional.

As recomendações de números 6, 27, 28, 29, 33, 34, 37, 38, 40, 41, 42, 46, 47, 49, 51 e 53 serão analisadas no curso do exercício de 2012 pelo Órgão de Controle Interno, após parametrização, por terem sido encaminhadas extemporaneamente.

#### **15.1 – Deliberações do TCU atendidas no exercício**

##### **Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício**

<b>Unidade Jurisdicionada</b>	
<b>Denominação completa:</b>	<b>Código SIORG</b>
Conselho da Justiça Federal	

Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	006.253/2008-8	3244/2011-Plenário	9.3	RE	Aviso nº 1819-Seses-TCU-Plenário

Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação:	Código SIORG
Conselho e Justiça Federal de 1º e 2º Graus	
Descrição da Deliberação:	
<p>Conclui o acórdão 3244/2011, com os seguintes termos:</p> <p>“9.1. conhecer do pedido de reexame e dar-lhe provimento parcial;</p> <p>9.2. tornar sem efeito a orientação constante do item 9.1.2 do acórdão 446/2009 – Plenário e manter a recomendação formulada por intermédio do item 9.1.1 daquela deliberação;</p> <p><b>9.3. recomendar ao CJF a elaboração de seus relatórios de gestão fiscal de forma individualizada;</b></p> <p>9.4. encaminhar ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ cópia deste acórdão e do relatório e do voto que o fundamentaram;</p> <p>9.5. dar ciência desta decisão aos recorrentes.”(negritos nossos)</p>	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação:	Código SIORG
Unidades de Controle Interno do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.	
Síntese da providência adotada:	
<p>Diante da determinação de elaborar e publicar os Relatórios de Gestão Fiscal do Conselho da Justiça Federal e dos tribunais regionais federais de forma individualizada, esta Unidade de Controle Interno orientou as unidades de controle dos tribunais regionais federais e o setor responsável pela elaboração no CJF acerca dos procedimentos e critérios para a realização dos trabalhos.</p> <p>Ante essa nova determinação, também foi necessária a indicação dos limites das despesas com pessoal para cada Tribunal Regional Federal e suas respectivas seções judiciárias, bem como para o Conselho da Justiça Federal, exarado através da Resolução n. CF-RES-2012/00001, de 12/1/2012 e segundo os parâmetros da Resolução CNJ n. 26/2006.</p>	
Síntese dos resultados obtidos:	

Diante das providências adotadas pelo Órgão, o Conselho da Justiça Federal e os Tribunais Regionais Federais com suas respectivas seções judiciárias, elaboraram e publicaram os Relatórios de Gestão Fiscal, referentes ao 3º quadrimestre de 2011, de forma individualizada, cumprindo a data limite para publicação definida no Manual de Demonstrativos Fiscais, qual seja 30/1/2012.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Fator positivo: o comprometimento dos servidores da Justiça Federal envolvidos e a troca de informações e conhecimento foram fundamentais para o cumprimento da determinação em tempo hábil;

Fator negativo: 1) O pequeno intervalo de tempo entre a data em que o Acórdão foi proferido (7/12/2011) e a data limite para publicação do Relatório de Gestão Fiscal, referente ao 3º quadrimestre de 2011 (30/1/2012), dificultou a determinação exarada pelo TCU, tendo em vista a necessidade da SCI/CJF orientar as unidades de controle dos tribunais regionais federais e o setor responsável do CJF acerca dos procedimentos e critérios contidos no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional para elaboração do referido Relatório; 2) Dificuldade na elaboração do Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, de forma individualizada, devido à estrutura orçamentária da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

**Fonte: SCI/CJF**

**Quadro A.15.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício**

Não existem deliberações pendentes de atendimento.

**15.3 Recomendações do OCI atendidas no exercício**

**Quadro A.15.3 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 001</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 16/2011 Processo nº 2007164052
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>

<p>1)Tão logo tome conhecimento de condutas passíveis de penalidade apure os fatos e decida tempestivamente;</p> <p>2) Avalie a conveniência de estabelecer-se a competência para aplicação de sanções em razão da gravidade da penalidade e não em razão do sujeito competente para firmar a contratação, conferindo, inclusive, competência ao gestor de contratos para aplicar advertências;</p> <p>3) Atente para que as intimações e notificações sejam revestidas de todas as formalidades essenciais.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Administração
<b>Síntese da providência adotada:</b>
<p>1) quanto a possíveis penalidades a serem aplicadas a qualquer contratada, a Administração observa o contraditório e a ampla defesa e decide tempestivamente. Conforme Portaria SG nº 41/2011, fl. 1212.</p> <p>2) no Manual de Atribuições do CJF, aprovado pela Portaria nº 21, de 30/03/2010, estabelece nas atribuições específicas da SAD, item XII, <i>Aprovar as propostas de penalidades a fornecedores inadimplentes e submetê-las à apreciação do Secretário-Geral.</i></p> <p>3) A Administração observa as formalidades essenciais, conforme visto o Ofício SAD nº 2011010472, fls. 12 e 13.</p>
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Cumprimento das formalidades necessárias em aplicação de penalidades.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno – OCI:</b>
Recomendação atendida pela Administração em face da expedição da Portaria nº 41/2011-SG.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 002</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
<p>Informação nº 20/2011</p> <p>Processo nº 2009160268</p>
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>



Secretaria de Tecnologia da Informação – STI; Secretaria de Administração – SAD.
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>1)Indique a vinculação da contratação às ações previstas no PDTI e no PETI (item 2);</p> <p>2)Aprecie a possibilidade de ofertar a Infovia ao CNJ para ligação daquele Conselho aos TRFs e Seções Judiciárias (item 3.1.);</p> <p>3)Avalie a possível sobreposição de contratos, o planejamento de migração e a possibilidade de distrato/rescisão de possíveis acordos vigentes (item 3);</p> <p>4)Utilize-se, sempre que possível, da Instrução Normativa nº 4, de 19 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão como parâmetro para o planejamento e contratação de serviços de informática (item 4);</p> <p>5)Justifique a vantajosidade de estabelecer prazo de vigência contratual de 60 meses (item 5);</p> <p>6)Emita parecer conclusivo nos termos do item 6.4.;</p> <p>7)Explique e ratifique os valores unitários que compõem a estimativa de preços (item 7);</p> <p>8)Manifeste-se sobre a possível indexação de valor contratado para determinado serviço que tende a ter seu custo reduzido ao longo dos 60 meses (item 8);</p> <p>9) Manifeste-se sobre a possível configuração de jogo de planilha na migração paulatina das velocidades (níveis), caso o último nível seja sobrevalorado (item 9);</p> <p>10)Manifeste-se sobre as considerações postas nos itens 10, 11 e 12;</p> <p>11)Preveja no Termo de Referência prestação de garantia bastante para fazer face à possível descumprimento da solução em sua totalidade.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
<b>Síntese da providência adotada:</b>
Consta manifestação da Unidade Técnica (fls. 607-734) em decorrência da Informação nº 20/2011-SUMAV/SCI, esclarecendo as recomendações exaradas pelo OCI.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Ajustes no Termo de Referência e instrumentos contratuais, propiciando melhorias nos processos de contratação.
<b>Análise dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>

<p>1 Após análise, verificou-se que houve o atendimento às recomendações contidas nos, itens i a iv;vi a xi, restando pendentes de melhores esclarecimento os itens v e xi.</p> <p>2 Diante disso, houve a expedição do REOCI N° 35/2001, relativo à Informação n° 222/SUAUD/SCI, solicitando as justificativas necessárias ao cumprimento dessas recomendações. Assim, o presente será sobrestado até a análise do REOCI n° 35/2011.</p>
---

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 003</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
<p>Informação n° 27/2011</p> <p>Processo n° 2010160218</p>
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>1) Só prorrogue o contrato após pesquisa de preços junto às possíveis prestadoras de serviços, de modo a obter propostas adequadas às especificações das atividades contratadas, considerando essas informações para formar o juízo de vantajosidade (conveniência e oportunidade);</p> <p>2) Negocie o reajuste contratual objetivando adotar parâmetro inferior ao percentual máximo aceito (IGP-M);</p> <p>3) Adote rotinas que permitam a formação do juízo de conveniência e oportunidade em momento que permita a realização de procedimento licitatório, caso necessário, sem a descontinuidade da prestação dos serviços;</p> <p>4) Inclua na minuta de prorrogação contratual dispositivo que permita à administração rescindir o contrato, caso decida licitar novamente os serviços nos próximos 12 meses;</p> <p>5) Após a instrução, decisão e contratação (seja prorrogação ou nova contratação), retornem os autos a esta Secretaria de Controle Interno, no prazo máximo de 20 dias, para acompanhamento da execução contratual.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
<b>Síntese da providência adotada:</b>

### INFORMAÇÃO Nº 126/2011-SUAGE/SCI

3. Por meio dos expedientes juntados em seguida, enumeram-se as providências apresentadas, a saber:

Item “i” – vieram do mercado propostas para demonstrar compatibilidade de preços dos serviços e viabilidade do aditamento ao contrato n. 10/2010. Para dar integral cumprimento ao que se recomendou neste, mencionadas propostas apresentam-se extemporâneas: uma (fls. 523-527), em 04/02/2011, e outra (fls. 616-620), em 13/04/2011, sendo o aditivo de fls. 529-531 assinado em 02/02/2011, anteriormente às propostas;

Item “ii” – a vantajosidade da prorrogação para a Administração foi atestada pelo signatário da Seção de Compras às fls. 621-622, que, ao comparar preços para os serviços, justificou o reajuste pela variação máxima do índice contratado, como demonstrado nas fls. 494-496, final do volume 2/3 do processo;

Item “iii” e sequente – traz a informação de 621-622 notícia do comprometimento da área gestora do contrato, a STI, no sentido da providência hoje em curso para empreender novo certame para os serviços de suporte em questão, antes de vencido o prazo do aditivo de fls. 529-531;

4. Pelo disposto no procedimento, assiste regularidade ao ajustado até aqui.

#### Síntese dos resultados obtidos:

#### Análise dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:

#### ANÁLISE DO OCI

#### Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:

Segundo a Subsecretaria de Acompanhamento e Orientação da Gestão as recomendações foram implementadas, conforme Informação nº 126/2011 – SUAGE/SCI.

A SUAUD entende que as recomendações foram atendidas. Porém, permanece a determinação à correta pesquisa mercadológica de preços no prazo tempestivo, apropriado e não extemporânea - manifestação fora ou além do tempo apropriado ou desejado, situações essas objetos de acompanhamento da gestão no exercício de 2012.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 004</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 33/2011 Processo nº 2006163703
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p><b>No caso concreto:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Convalide a multa aplicada ou anule a aplicação da sanção (haja vista o vício de incompetência);</li> <li>2) Conceda a repactuação (quanto aos valores, veja-se item 2 desta informação);</li> <li>3) Dê cumprimento ao mandado da justiça laboral, no sentido de penhorar valores e reservá-los ao juízo, caso ainda vigente;</li> </ol> <p><b>Nas rotinas administrativas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Os contratos de prestação de serviços terceirizados comportem o reajuste dos valores nos termos dos acórdãos nº 1.563/2004-Plenário e 1.828/2008-Plenário do Tribunal de Contas da União, permitindo que a 1º repactuação seja concedida tão logo passado um ano da contratação, da data da proposta ou do orçamento a que esta se referir (data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta);</li> <li>2) Ao decidir sobre a prorrogação, analise a vantajosidade econômica com base no valor atualizado da contratação (considerando possíveis reajustes aplicáveis ao contrato e/ou condições negociadas com a contratada);</li> <li>3) Considere as ocorrências na execução contratual (inexecuções, atrasos, faltas, etc.) para formar o juízo de conveniência e oportunidade de manter-se o ajuste vigente;</li> <li>4) Ao decidir sobre a concessão da repactuação, analise a possível incidência da preclusão lógica do pedido, fazendo constar em futuros editais e minutas de contrato a hipótese da aplicabilidade desse instituto, tendo por base o item 9.4. do Acórdão TCU 1.828/2008-Plenário;</li> <li>5) Observe a atual competência para aplicação de sanções à contratada;</li> <li>6) Decida, tempestivamente, sobre a aplicação de penalidades, justificando adequadamente tanto a aplicação das sanções como sua não aplicação;</li> </ol>

7) Avalie a conveniência de estabelecer-se a competência para aplicação de sanções em razão da gravidade da penalidade e não em razão do sujeito competente para firmar a contratação, conferindo, inclusive, competência ao gestor de contratos para aplicar advertências.

### PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

#### Setor responsável pela implementação:

##### No caso concreto:

Item 01: SG

Item 02: SUMAP

Item 03: SUORF

##### Nas rotinas administrativas:

Item 01: SUMAP

Item 02: GESTOR DO CONTRATO

Item 03: GESTOR DO CONTRATO

Item 04: SUMAP/CPL

Item 05: SAD

Item 06: SG / SAD

Item 07: SG

#### Síntese da providência adotada:

##### **No caso concreto:**

Item 01: foi convalidada a aplicação de penalidade pela Senhora Secretária-Geral, conforme Portaria SG nº 46/2011, fl. 761.

Item 02: No caso em questão, foi concedida a repactuação e paga através de reconhecimento de dívida, fl. 762.

Item 03: foi atendido o pleito da justiça laboral, conforme ofícios de fls. 793, 795 e 797.

##### **Nas rotinas administrativas:**

Item 01: A SUMAP está ciente dessa rotina administrativa e está a implementar nas atuais e futuras contratações.

Item 02: A SUMAP busca vantajosidade econômica em todas as contratações.

Item 03: A SUMAP está ciente dessa rotina administrativa e está a implementar nas atuais contratações, bem como alertar ao gestor do contrato.

Item 04: A SUMAP está ciente dessa rotina administrativa e está a implementar nas atuais contratações.

Item 05: A Administração está a observar o limite de sua competência para aplicação de penalidade.

Item 06: A Administração está ciente das formalidades a observar na aplicação de penalidades.

Item 07: O Manual de Atribuições do CJF, aprovado pela Portaria nº 21/2010, estabeleceu as

competências para aplicação de penalidades.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Item 02: Repactuação concedida por reconhecimento de dívida.
<b>Análise dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Fator positivo: pacificação do entendimento no âmbito do CJF
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Recomendação acatada pela Administração diante da convalidação da multa aplicada à contratada; deferimento de repactuação; bloqueio de valores à Justiça Trabalhista, entre outros.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 005</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 41/2011 Processo nº 20101610044
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração – SAD; Assessoria de Gestão de Obras - ASEGO
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<b>a) À Secretaria de Administração:</b> 1) justifique a manutenção corretiva da impressora tipo plotter sem inclusão do componente “fonte de alimentação”, ao arrepio das especificações da contratação submetidas ao orçamento das demais proponentes; 2) justifique a contratação da proposta de 33, de especificação desigual com as de fls. 5, 26 e 30, sem nova coleta de preços.
<b>b) À Assessoria de Gestão de Obras,</b> a propósito das informações de fls. 55-56 e 66, manifeste se persiste a situação de risco ao bom funcionamento da impressora tipo plotter.
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
SUMAP / ASEGO
<b>Síntese da providência adotada:</b>
A demanda pela contratação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva do

equipamento *plotter* HP *Designjet* 800 deu-se pela necessidade de substituir a fonte de alimentação do equipamento e da correia plástica do carro de impressão que estava desgastada, além da atualização de *firmware*, de limpeza e lubrificação das peças (fl 04). Os serviços contratados foram parcialmente realizados, o que comprometeu o pleno atendimento da solicitação da Assessoria de Gestão de Obras. Prova disso pode ser observada na parada total do funcionamento do equipamento em 6 de julho de 2011, na qual a fonte de alimentação ficou queimada, impedindo o seu pleno funcionamento, conforme indica o memorando à folha 118.

**Síntese dos resultados obtidos:**

**SAD**

Serviço executado conforme solicitação em Projeto Básico da ASEGO, pelo menor preço.

**ASEGO**

Tendo sido completado o serviço de acordo com o pedido inicial e o conseqüente retorno do bom funcionamento da impressora *plotter*, foi lavrado o Termo de Recebimento Definitivo em 18 de julho de 2011 (fl. 123).

**Análise dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:**

**ANÁLISE DO OCI**

**Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:**

Em face do exposto pelo titular da ASEGO, a administração acatou as recomendações exaradas pelo OCI.

**Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**Ordem: 008**

**Código SIORG: Não se aplica.**

**RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI**

**Comunicação Expedida:**

Informação nº 62/2011

Processo nº 2008160922

**Órgão/entidade objeto da recomendação:**

Secretaria de Administração - SAD

**Descrição da Recomendação:**

1) Item 2 da Informação supra.(...) deve atentar para que as parcelas que componham a planilha

de custos reflitam com exatidão os encargos em que incorrem as contratadas. Item 3. Nesse sentido, veja-se o que relatado nos autos do procedimento administrativo nº 2010168339<sup>1</sup>, em que é noticiado o pagamento pela administração de parcela referente ao auxílio “plano de saúde” previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, que somente deveria recair sobre os empregados filiados ao sindicato da categoria, e vinha sendo pago sobre a integralidade dos postos de serviço;

2) Item 3.1. Recomenda-se que sejam compensados todos os acertos pendentes com a Brasfort Empresa de Segurança Ltda (nos diversos procedimentos administrativos em trâmite), sob pena de serem pagos os valores devidos e não se recuperarem os créditos havidos;

3) Item 4. Quanto à instrução processual, insta salientar aparente não conformidade ao cotejar-se o despacho constante à fl. 1348-v, determinando o encaminhamento “À SCI para análise e providências”, datado de 18 de janeiro de 2011, sendo que o despacho exarado à fl. 1348 data de 3 de fevereiro de 2011, assim como os documentos acostados às fls. 1345-1346 e 1347. Disso conclui-se que em 18 de janeiro de 2011 o procedimento administrativo não contava com as fls. 1342-1348.

#### **PROVIDÊNCIAS ADOTADAS**

##### **Setor responsável pela implementação:**

Secretaria de Administração

##### **Síntese da providência adotada:**

Item 01: A SUMAP acatou as recomendações da SCI, por meio do I Termo Aditivo ao Contrato CJF nº 47/2010, no processo 2010160229.

Item 02: O valor decorrente do termo do apostilamento fora retido, não sendo pago direto a contratada.

Item 03: verifica-se apenas um erro material de data no despacho de encaminhamento à SCI, fl. 148 – verso. De acordo com o SIGED o processo foi encaminhado à SCI em 18/02/2011

##### **Síntese dos resultados obtidos:**

Retirada da parcela auxílio-saúde e retenção de valor a ser pago a contratada.

##### **Análise dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:**

Não há indicação.

#### **ANÁLISE DO OCI**

##### **Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:**

Recomendação acatada pela Administração.



<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 009</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informações nº 73/2011 Processo nº 2010160262
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
Constata-se que não restou consignado o fundamento legal para sua realização, ou seja, em que pese trazidos aos autos as razões de fato que ensejaram a alteração, não foi indicado o permissivo normativo com base em que foi realizada. Isso em vista sugere-se o encaminhamento dos autos à Administração para que consigne o fundamento legal da alteração promovida por meio do 2º Termo Aditivo ao Contrato CJF nº 4/2010.
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
SUMAP / SAD
<b>Síntese da providência adotada:</b>
A SUMAP informou que a fundamentação legal para a formalização do II Termo Aditivo ao Contrato CJF nº 4/2010 consta no parágrafo quarto do despacho de fl. 75 e no final do preâmbulo do referido aditivo, qual seja: <i>Lei nº 8.666/93, art. 65, II, c/c o item 17.2, da Cláusula Dezessete do referido Contrato.</i>
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Termo aditivo assinado em 15/10/2011 e publicado no DOU em 20/10/2011, Seção 3, fl. 160
<b>Análise dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
A análise do presente REOCI deve conjugar-se com o REOCI 14/2011, visto que o fundamento do aditamento contratual foi apresentado pela ASTEJ, qual seja: art. 53 da Lei nº 9.784/99, dado o caráter orientativo do parecer jurídico sobre esse tema. Diante disso, houve o atendimento à recomendação expedida pelo OCI.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 010</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 89/2011 Processo nº 2009160596
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>1) Quanto ao mérito, entende-se possível o deferimento imediato da repactuação requerida com base na CCT, desde que observados os seguintes parâmetros: <b>a)</b> o direito da contratada em ver seu contrato repactuado surge com a vigência de nova Convenção Coletiva de Trabalho; <b>b)</b> entre um fato gerador do direito e outro (uma CCT e outra) deve haver o interregno mínimo de 1 ano; <b>c)</b> entende-se viável a apreciação e o deferimento do pedido de repactuação tão logo vigente a novel CCT e haja pedido da contratada; <b>d)</b> o pagamento devido retroage à data do fato gerador (no entanto, os pagamentos devem estar compreendidos dentro do prazo de vigência contratual); <b>e)</b> o período em que o pedido da contratada esteve sob análise da Administração deve ser computado dentro do prazo de 1 ano para a nova repactuação (contanto que seja reconhecido que no momento do pedido a contratada já fazia jus ao restabelecimento da equação); <b>f)</b> a prorrogação do contrato sem que haja manifestação ou ressalva da contratada quanto ao seu direito à repactuação importa na preclusão lógica do pedido, e impossível a concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, para fazer face a majoração da rubrica atinente ao vale-transporte adicional pela mudança de endereço deste Conselho, pela insuficiência de insumos para aferir a veracidade do alegado.</p> <p>2) Os valores apresentados pela contratada devem passar pelo crivo da Unidade Administrativa.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
SUMAP
<b>Síntese da providência adotada:</b>
Foram observados todos os parâmetros constantes da informação nº 089/2011 – SUAGE/SCI para elaboração do III Termo Aditivo ao Contrato 031/2009- CJF, assinado em 09/05/2011.

Foram juntados documentos comprobatórios referentes ao vale transporte às fls. 590/605 do processo.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Observação dos parâmetros elencados pela SUAGE / SCI. Juntada de documentos comprobatórios referentes ao vale transporte.
<b>Análise dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
As recomendações foram acolhidas pela Administração, que as observou na celebração do III Termo Aditivo ao Contrato n. 31/2009 e mediante a comprovação da elevação dos custos da contratada.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 011</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 90/2011 Processo nº 2011160443
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração – SAD; Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.
<b>Descrição da Recomendação:</b>
1)No momento, em que o manual de contratação de TI está em fase de elaboração pelo grupo, não há como realizar maiores exames de conformidade, de forma que sugerimos o retorno dos autos à Secretaria Geral para deliberação quanto à continuidade do procedimento, com indicação do Integrante Administrativo, devendo ser observadas as próximas etapas da fase de planejamento, assim definidas no art. 10º da IN/04-SLTI/MPOG; 2)Orientação idêntica deve ser considerada para os processos de contratação de TI em andamento, com adoção dos termos da Instrução Normativa nº 04/2010, no que couber, até que seja concluída a elaboração do manual.

<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Subsecretaria de Material e Patrimônio - Secretaria de Administração - SAD
<b>Síntese da providência adotada:</b>
1) A SUMAP indicou o servidor Boris Gerson Machado para compor a equipe de planejamento para contratação de serviços de suporte e atualização de <i>software</i> de gerenciamento de identidade (IDM). 2) Em todas as contratações de TI são observados os termos da IN 04/2010 pela STI, no CJF.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
A Portaria SG nº 120/2011, que dispõe sobre a designação de equipe de planejamento para a contratação.
<b>Análise dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Recomendação atendida pela Administração em face da expedição da Portaria SG nº 120/2011.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 012</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 91/2011 Processo nº 2011160160
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração – SAD; Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.
<b>Descrição da Recomendação:</b>
1)No momento, em que o manual de contratação de TI está em fase de elaboração pelo grupo, não há como realizar maiores exames de conformidade, de forma que sugerimos o retorno dos autos à Secretaria Geral para deliberação quanto à continuidade do procedimento, com indicação do Integrante Administrativo, <b><u>devendo ser observadas as próximas etapas da fase de planejamento, assim definidas no art. 10º da IN/04-SLTI/MPOG;</u></b> 2)Orientação idêntica deve ser considerada para os processos de contratação de TI em

andamento, com adoção dos termos da Instrução Normativa nº 04/2010, no que couber, até que seja concluída a elaboração do manual.
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Subsecretaria de Material e Patrimônio
<b>Síntese da providência adotada:</b>
1) A SUMAP indicou o servidor Boris Gerson Machado para compor a equipe de planejamento para contratação, fl. 25. 2) Em todas as contratações de TI são observados os termos da IN 04/2010 pela STI, no CJF, fls. 25 e 66;
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
A Portaria SG nº 119/2011, que dispõe sobre designação da equipe de planejamento para contratação.
<b>Análise dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Recomendação atendida pela Administração em face da expedição da Portaria SG nº 120/201.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 013</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 92/2011 Processo nº 2011160026
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Desenvolvimento Institucional - SDI
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<b>Secretaria de Desenvolvimento Institucional – SDI</b>  “quanto ao Documento de Oficialização da Demanda, o grupo de estudos tem entendido que o mesmo deve ser submetido à área de gestão estratégica, no caso à Secretaria de Desenvolvimento Institucional, com vistas à manifestação quanto à adequação aos planos e

metas definidas no planejamento estratégico do Conselho da Justiça Federal. Tal exigência ainda será formalizada com a instituição do manual, no entanto, nada impede que seja ouvida a SDI antes da decisão da Secretaria Geral no presente procedimento e nos demais que estejam em andamento ou que serão autuados com mesmo objetivo.

#### **Secretaria de Tecnologia da Informação - STI**

- 1) O cenário atual deve ser cuidadosamente mapeado, de modo a permitir qualquer projeção comparativa. Nesse sentido é imprescindível que se consignem todos os custos atuais envolvidos no processo de impressão (custo do papel, discrimen do histórico de insumos, custos de manutenção etc.) para chegar-se ao valor atual da folha impressa.
- 2) Outra quadra que não foi prospectada foi o possível ganho com a padronização do parque de impressão, gerando, por exemplo, economia de escala tanto no procedimento de manutenção quanto na aquisição de insumos.
- 3) Também uma análise profunda sobre que tipo de garantia foi contratada e se a contratação de garantia estendida representou (ou representa) ganho neste caso.
- 4) O custo da possível realização de contrato de manutenção é outra variável que deve compor os estudos realizados, bem como o custo da implementação de gerenciamento interno de impressões (*software*).
- 5) Quanto ao gerenciamento das impressões, veja-se que esta ação isolada não representa qualquer ganho, mas é de suma relevância se acompanhada de uma política de amadurecimento tanto das questões ambientais como de racionalização de recursos.
- 6) Além disso, o impacto da implementação do processo eletrônico (que se espera ultime em menos de 3 anos) não foi fator considerado nas prospecções realizadas.
- 7) Exemplo de modelo de contratação que também merece apreço é a aquisição de solução de impressão contemplando a aquisição dos bens + suporte técnico + insumos (sem papel).
- 8) Desse modo, pela relevância e impacto na atual cultura organizacional (por envolver tanto custos como fatores comportamentais), entende-se que a decisão de mudança da forma de contratação merece estudo mais bem aprofundado e que, tão logo findas as prospecções e confeccionado o Termo de Referência, os autos devem retornar a esta Unidade de Controle para análise dos estudos realizados.

#### **PROVIDÊNCIAS ADOTADAS**

##### **Setor responsável pela implementação:**

Secretaria de Administração – SAD e STI

##### **Síntese da providência adotada:**

A SAD informa que o processo não foi objeto de procedimento licitatório, logo não existe valor empenhado, bem como depende de autorização ou não da Presidência para ser contratado, após a explicação dos 15 (quinze) questionamentos levantados pela Secretaria de

Controle Interno, por parte da STI.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Não há indicação
<b>Análise dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
REOCI regularizado, em face de recomendação que não foi atendida pela STI, ter gerado o REOCI nº 45/2001, conforme análise realizada na Informação nº 265/2011-SELDI/SUAGE/SCI, nos termos a seguir:
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Seja apresentado o estudo detalhado, levando em consideração os apontamentos exarados na Informação nº 92/2011 – SUAGE/SCI, em especial aqueles destacados no subitem 2.1 e os demais apontamentos mencionados nesta informação, com vista a efetiva comprovação da vantajosidade da contratação nos moldes propostos;</li> </ul>

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 014</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 93/2011 Processo nº 2010160262
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Assessoria Técnico-Jurídica
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>Sugere-se o encaminhamento dos autos a Assessoria Técnico-Jurídica para que profira orientação sobre as seguintes questões:</p> <p><b>a)</b> se o rol apresentado no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 é exemplificativo ou taxativo no que atine às possibilidades de alteração contratual com fulcro naquele dispositivo;</p> <p><b>b)</b> caso entenda que o rol é taxativo, se a alteração realizada por meio do 2º Termo Aditivo ao Contrato CJF nº 4/2010 enquadra-se em alguma das situações previstas no referido artigo 65 da Lei Geral de Licitações;</p> <p><b>c)</b> caso entenda que o rol é exemplificativo, se existe algum limite às alterações unilaterais e bilaterais.</p>

<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Assessoria Técnico-Jurídica da Secretaria Geral
<b>Síntese da providência adotada:</b>
Nos autos do P.A 2010160262, a ASTEJ assim se manifestou: <b>Resposta ao quesitos “a” e “c”:</b>  <p style="text-align: center;">Esta Assessoria concluiu que as alterações contratuais fundadas no art. 65 da Lei n. 8.666/1993 são aquelas previstas nas alíneas dos incisos I e II, sendo defeso à Administração prever alteração delas distinta.</p> <p style="text-align: center;">Com esses motivos respondeu aos itens I e III, ressaltando o caráter não vinculativo e/ou obrigatório desse entendimento para essa SCI.</p> <b>Resposta ao quesito “b”:</b>  <p style="text-align: center;">(...) <i>in casu</i> não houve uma verdadeira alteração contratual (...). Podemos afirmar que houve, em verdade, a declaração de inexistência de parcela do ato (contrato), visto que a exclusão das referidas cláusulas, por meio de aditamento, decorreu da necessidade de dar ao instrumento contratual a sua real redação, vale dizer, adequá-lo à relação jurídica concretamente observada.</p> <p style="text-align: center;">De tal impropriedade no conteúdo do contrato – referir-se a objeto materialmente inexistente – decorreu, assim, <u>uma verdadeira falta de pressuposto de existência do ato</u>, passível do exercício de autotutela administrativa, nos termos do art. 53 da Lei 9.784/99, de modo que este deveria ser o fundamento para o “aditamento” realizado.</p> <p style="text-align: center;">Com efeito, não houve uma correção do ato, posto que impossível a sua invalidação, redução, conversão ou convalidação. Todavia, o termo aditivo em epígrafe teve o condão de <u>declarar a sua inexistência</u>, para desincumbir a Administração do dever de declarar a inexistência das referidas cláusulas e dar ao contratado o direito de obter essa declaração.</p> <p style="text-align: center;">(...)</p> <p style="text-align: center;">Finalmente, apenas para traçar uma relação à disciplina dada à matéria pelo direito processual civil brasileiro, temos que o juiz, ao prolatar a sentença, poderá corrigi-la em decorrência de <u>inexatidões materiais</u>, sem alterar-lhe o conteúdo, caracterizando-se lá uma correção de erro material. Veja-se o art. 463 do CPC. (...)</p>
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não se aplica.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>



Recomendação atendida em face do parecer elucidativo da ASTEJ, que indicou a fundamentação legal para o aditamento, qual seja: art. 53 da Lei nº 9.784/99, em conformidade com a análise realizada no REOCI 9/2011.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 015</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 95/2011 Processo nº 2009160268
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria Geral
<b>Descrição da Recomendação:</b>
1) recomenda-se a designação de agentes para composição da “Equipe de Planejamento da Contratação” a fim de que esta, julgando suficientes todos os elementos já apresentados, impulse o processo e dê origem ao Termo de Referência/Projeto Básico. 2) sugere-se o retorno dos autos à Secretaria Geral para composição da “Equipe de Planejamento da Contratação” que avaliará a necessidade de novas diligências e complementação instrutória, nos termos da IN 4/2010-SLTI/MPOG.
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
<b>Síntese da providência adotada:</b>
1) A SUMAP indicou o servidor Boris Gerson Machado para compor a equipe de planejamento para contratação de serviços de suporte e atualização de <i>software</i> de gerenciamento de identidade (IDM). 2) Em todas as contratações de TI são observados os termos da IN 04/2010 pela STI, no CJF.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Expedição de Portaria pela Senhora Secretária-Geral, que dispõe sobre a designação de equipe de planejamento para a contratação.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
<b>ANÁLISE DO OCI</b>

<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Recomendação atendida pela Administração em face da designação de membros, observâncias aos preceitos da IN SLTI/MPOG e expedição da Portaria.

<b>Unidade Jurisdicionada:</b> CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
<b>Ordem:</b> 016
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 152/2011 – SUMAV/SCI Processo nº 2010162102
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>4.1. Entende-se que não há motivos para, após a maturidade dos processos de trabalho (adquirida ao longo da execução do contrato em comento), alterar-se o modelo de contratação para não privilegiar a mera disponibilidade de mão-de-obra, mas a realização de trabalhos por escopos, com níveis de desempenho e produtividade mensuráveis e previamente estabelecidos.</p> <p>4.2. Nesse sentido, considerando: i) que o processo não é originado em suporte eletrônico, indicando a permanência da necessidade de digitalização, e ii) o tempo de execução e maturidade já foram alcançados (presumindo-se existirem indicadores que permitam estimar a demanda atual deste Conselho), RECOMENDA-SE, caso persista a necessidade dos serviços, seja instruído novo procedimento de contratação segundo as diretrizes postas.</p> <p>4.3. Para que não haja descontinuidade nos serviços, entende-se que o aditamento pode ser realizado pelo período estritamente necessário à instrução da nova contratação.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Seção de Arquivo / Secretaria de Administração
<b>Síntese da providência adotada:</b>
Após aprovação por parte da Assessoria Técnico-Jurídica, o Contrato CJF nº 39/2010 foi aditivado pelo período de 6 (seis) meses, a partir de 01 de julho de 2011, mediante o III Termo Aditivo ao contrato. Após esse período o contrato não será prorrogado. Após o término da renovação será verificada a necessidade de um novo procedimento de contratação.

<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Digitalização eletrônica dos documentos do CJF, arquivados nas unidades do CJF e na Seção de Arquivo, será alcançada na sua quase totalidade até o término da vigência do contrato
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Recomendação atendida pela Administração, que prorrogou a contratação por período estritamente necessário conforme orientado pelo OCI.

<b>Unidade Jurisdicionada:</b> CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
<b>Ordem:</b> 017
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 153/2011 – SUAGE/SCI Processo nº 2010160217
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>Assim, considerando que o disposto no procedimento assiste regularidade ao ajustado até aqui, restitua-se o processo à Secretaria de Administração, com as ressalvas:</p> <p>i) as solicitações de propostas ou cotações de preços, necessárias à deliberação de novo certame ou para eventuais prorrogações de termos contratuais vigentes, devem conter especificações mais claras possíveis do objeto de interesse da Administração; e</p> <p>ii) para situações em que se verifica a prestação continuada do objeto contratual, é necessário que a área de gerenciamento de contratos da Casa elabore calendário com os marcos dos procedimentos de preparação da avença futura.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Subsecretaria de Material e Patrimônio - SAD
<b>Síntese da providência adotada:</b>
Foram atendidas as recomendações da SCI por meio da informação de fl. 951, com as justificativas apresentadas pela Coordenadoria de Compras e o de acordo da Subsecretaria de

Material e Patrimônio, fl. 952.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Implantação de ações voltadas ao aprimoramento dos procedimentos administrativos empregados nos processos de compras e contratações em geral.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
As recomendações foram acatadas pela Administração, consoante análise exarada na Informação nº 221/2011 – SUAGE/SCI (fls. 1030/32).

<b>Unidade Jurisdicionada:</b> CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
<b>Ordem:</b> 018
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 161/2011 – SUAGE/SCI Processo nº 2006169502
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
1. “7. Destaca-se que a ASTEJ em seu exame identificou os demais pressupostos dessa prorrogação excepcional: a manutenção das condições estabelecidas no contrato original, a vantajosidade e a economicidade da prorrogação e <b><u>alertou para a necessidade da Administração verificar a regularidade fiscal, tributária e trabalhista da contratada, em momento anterior ao da celebração do aditamento.</u></b> ”, fls. 789/791, Item 7. (destacamos)
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Sector responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Administração
<b>Síntese da providência adotada:</b>
A Secretaria de Administração pauta pela regularidade dos procedimentos antes da celebração de contratação, bem como os respectivos aditamentos, o caso em questão trata-se de um caso

isolado.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Maior verificação de regularidade fiscal, tributária e trabalhista dos contratados, em momento anterior a celebração de contratação ou aditamento. A SUORF providenciou a regularidade da empresa, conforme documento de fl. 795, Processo 2006169502
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Consoante demonstração da regularidade fiscal da empresa contratação houve o acatamento das recomendações exaradas pelo OCI.

<b>Unidade Jurisdicionada:</b> CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
<b>Ordem:</b> 019
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 164/2011 – SUAGE/SCI Processo nº 2010160111
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração – SAD Assessoria de Comunicação - ASCOM
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) verifica-se que não há amparo legal para o atendimento do pleito, em decorrência do acréscimo noticiado na fl. 562 superar o limite máximo de 25% do valor originário – uma vez considerados 12 (doze) meses da contratação no valor total R\$283.438,08, referente a 3 (três) postos de trabalho –, nos termos da Lei nº 8.666/93,</li> <li>2) as atividades descritas para o novo posto de trabalho consistem <i>na elaboração de projeto para adaptação dos portais corporativos do CJF e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus à nova identidade</i> (fl. 561), não se verificando correspondência com as descritas exhaustivamente no item 1.1 da Cláusula Primeira do contrato (fl. 566-567),</li> <li>3) alerta-se quanto ao exíguo prazo para o término da vigência contratual, conforme consta no I Termo Aditivo assinado em 06 de agosto de 2010 (fls. 564-565), cujo vencimento peremptório em 05 de agosto de 2011 enseja providências para eventual prorrogação ou</li> </ol>

abertura de procedimento licitatório, com vistas a se evitar possíveis surpresas indesejáveis no decurso da presente contratação.
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Administração
<b>Síntese da providência adotada:</b>
A Secretaria de Administração deu ciência à área gestora do contrato, ASCOM, sobre a recomendação da SCI, da impossibilidade de contratação solicitada, conforme visto às fl. 595.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Não realização do aditivo solicitado
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Recomendação atendida pela SAD em face da não expedição de aditamento diante da vedação legal apontada pelo OCI, bem como pelas orientações encaminhadas ao gestor do contrato examinado.

<b>Unidade Jurisdicionada:</b> CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
<b>Ordem:</b> 021
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica.
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 170/2011 – SUMAV/SCI Processo nº 2010160262 (2010160140 – do pagamento)
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração – SAD; Secretaria de Tecnologia e Informação – STI.
<b>Descrição da Recomendação:</b>
1) Item 4 da Informação supra, verificando em concurso o processo n. 2010160140, referente à liquidação e pagamento dos bens e serviços em tela, destacam-se alguns aspectos a merecer maiores cuidados por parte da administração da Casa, ao menos em futuros eventos dessa natureza:  [...]

2) Item 4.4. O pagamento da obrigação, consoante documentos de fls. 111-112, efetuado em 23.09.2010, não atentou para o regramento avençado na cláusula sétima do contrato (fls. 11-12), especialmente itens 7.6, (...) prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados a partir do recebimento definitivo, e 7.10, quanto à eventual apuração de mora;

3) Item 6. Resta de boa e recomendável prática que as áreas de gestão de contrato e de controle administrativo da documentação pertinente noticiem, no processo, a satisfação do objeto contratado, de modo a dar sentido à atuação que se verifica – por exemplo – nos despachos de fls. 107-110.

- i) ciência à Secretaria de Administração, por suas áreas de compras, contratos e de execução da despesa; e
- ii) encaminhamento à Secretaria de Tecnologia da Informação, para acompanhar a manutenção da garantia do bens.

#### **PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR**

##### **Setor responsável pela implementação:**

Secretaria de Administração

##### **Síntese da providência adotada:**

- i) deu-se ciência às áreas de compras, contratos e execução de despesa, fl. 116
- ii) a SAD encaminhou os autos a STI para acompanhamento, fl. 116.

##### **Síntese dos resultados obtidos:**

Ciência às áreas interessadas.

##### **Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:**

Não há indicação.

#### **ANÁLISE DO OCI**

##### **Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:**

A recomendação foi acatada pela Administração, que se cientificou da correta fundamentação do aditamento, conforme orientações da ASTEJ no parecer de fls. 100/106, que indicou o art. 53 da Lei nº 9.784/99.

**Unidade Jurisdicionada:** CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**Ordem:** 022

**Código SIORG:** Não se aplica

#### **RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI**

<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 181/2011 – SEAGE/SUAUD/SCI Processo nº 2011160819
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.
<b>Descrição da Recomendação:</b>
Por todo o exposto, urge a necessidade de manifestação da Secretaria de Tecnologia da Informação, sob o ponto de vista funcional e técnico da execução das soluções de TI, quanto ao andamento da virtualização dos processos judiciais na justiça federal de primeiro e segundo graus, bem como análise das respostas enviadas pelos tribunais às páginas 154-162; 163-169; 171-184; 185-205; e 209-212 do processo 2011160819, solicitadas pelo Ofício 2011020268 do Ministro Presidente do CJF.
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
<b>Síntese da providência adotada:</b>
De forma geral observamos que, apesar da implantação do sistema e da execução de recursos, algumas regiões ainda tem número reduzido de processo totalmente em meio digital. Vários fatores poderiam contribuir para a diversidade, como a estratégia adotada, a obrigatoriedade de utilização, o envolvimento das áreas de negócio, dos órgãos externos (OAB, Procuradorias e demais órgãos) e dos advogados.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
A identificação das regiões que estão com o cronograma físico e financeiro atualizados e contemporâneos aos Planos Iniciais de Aplicação, bem como o prazo de conclusão dos autos digitais na Justiça Federal de 1º e 2º Graus.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Recomendação atendida em face da análise apresentada pela STI/CJF.
<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 31</b>



<b>Código SIORG: Não se aplica</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 203/2011 – SEUAG/SUAUD Processo nº 2011160221
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>a) elaborar as planilhas com as informações do parágrafo 2, item b e c, dos exercícios financeiros de 2009, 2010 e 2011, para envio eletrônico à ASTEJ - Assessoria Técnico-Jurídica até o dia 18/8/2011, conforme solicitado à fl. 80 dos autos;</p> <p>b) incluir no <i>link Relatórios resoluções CNJ</i> a pasta <i>Resolução 79</i> e subpastas denominadas <i>alínea b e c</i>;</p> <p>c) inserir na pasta <i>alínea b</i> dados relativos aos pagamentos de fornecedores, com a identificação da pessoa física ou jurídica, o número do processo, o bem fornecido ou o serviço prestado e o procedimento licitatório realizado, referentes aos exercícios financeiros de 2009, 2010 e 2011;</p> <p>d) introduzir na pasta <i>alínea c</i> planilhas relativas ao lançamento e o recebimento de toda receita destinada à unidade gestora do CJF, inclusive referentes aos recursos extraordinários dos exercícios financeiros de 2009, 2010 e 2011;</p> <p>e) atentar para os prazos de publicação dos dados, que devem ser alterados sempre que houver pagamento de fornecedores ou lançamentos e recebimento de recursos</p>
<b>Prazo para atendimento da recomendação:</b>
18/08/2011
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Administração
<b>Síntese da providência adotada:</b>
Foram realizadas as alterações recomendadas pela Secretaria de Controle Interno e passamos a observar com rigor os prazos da Resolução CNJ 79.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Atendimento ao previsto da Resolução CNJ nº 79/2010 e encaminhamento tempestivo da resposta ao referido Conselho.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
A ferramenta que gerencia o Portal do CJF prejudica a celeridade na inserção de dados e criação de novas abas e rótulos no site deste Conselho, o qual necessita de reformulações constantes para atender a demanda com a transparência dos atos de gestão.

<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
As recomendações foram acatadas pela SAD, que providenciou a aderência ao preconizado pela Resolução do CNJ nº 79/2010.
<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 34</b>
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 214/2011 – SUAUD/SCI Processo nº 2011081173
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Recursos Humanos - SRH
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>1) que a Secretaria de Recursos Humanos insira no <i>link Transparência Pública</i> os dados:</p> <p>f) Anexo IV (planilhas <i>a, b, c e d</i>): Faltam as planilhas referentes ao mês de novembro de 2009; fevereiro e maio de 2010; e fevereiro de 2011;</p> <p>g) Anexo V: faltam atualizações da Corregedoria-Geral, TNU e Centro de Estudos Judiciários;</p> <p>h) Anexo VI: exercício de 2010;</p> <p>i) Anexo VIII: dados referentes ao mês de julho de 2011.</p>
<b>Prazo para atendimento da recomendação:</b>
Não houve fixação de prazo
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Recursos Humanos
<b>Síntese da providência adotada:</b>
Os anexos foram inseridos no link <i>Transparência Pública</i> no Portal da Justiça Federal.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Atendimento ao determinado pela Resolução 102 do CNJ.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
<u>Fatores positivos</u> : atender ao determinado pelo CNJ, permitindo à sociedade o acesso aos dados do CJF;

<u>Fatores negativos:</u> o preenchimento de todos os anexos exigidos pela Res. 102 é feito com preenchimento manual de planilhas de Excel. O desenvolvimento de um sistema para automatização do preenchimento via integração com o sistema de RH, permitiria maior celeridade na elaboração/disponibilização e conseqüente cumprimento dos prazos estabelecidos na norma.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Recomendação atendida.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 35</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 222/2011 Processo nº 2009160268
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Tecnologia da Informação – STI;
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>10.1 <b>Da vigência contratual:</b> Com base no exposto no item 9 desta informação, a vigência contratual deverá ser fixada em 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Avaliar a necessidade de ajustes ou exclusão das redações dos itens 13.2. e 13.3 do TR, em face do novo prazo fixado.</p> <p>10.2 <b>Da complexidade do objeto:</b> Em face do entendimento emanado do TCU colacionado no item 10 desta, o objeto do TR se caracteriza como complexo e comum, simultaneamente. Não há recomendações a expedir.</p> <p>10.3 <b>Da garantia:</b> O percentual a ser considerado será de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.</p> <p>10.4 <b>Da audiência pública:</b> Convidar a TI Controle para participar da audiência pública a ser realizada por este Conselho.</p> <p>10.5 <b>Do consórcio:</b> Avaliar técnica e objetivamente a conveniência e oportunidade de inserir a limitação de empresas consorciadas, com a indicação da existência de níveis distintos</p>

de especialidades na execução do TR ou outros fatores que justifiquem a necessidade dessa limitação.

#### **PROVIDÊNCIAS ADOTADAS**

##### **Setor responsável pela implementação:**

SUTEC/STI

##### **Síntese da providência adotada:**

Foram realizadas adequações no Termo de Referência para atender as recomendações da SCI.

A resposta completa às recomendações da SCI foi juntada na ocasião ao referido processo. Segue abaixo na íntegra:

Quanto à vigência contratual (item 14.1, fls. 1048), adequamos o item 13.1 do TR para vigência de 24 (vinte e quatro meses) prorrogáveis e excluimos os itens 13.2 e 13.3 .

Cabe registrar que a planilha consolidada de preços, Anexo III do TR, estava adequada para vigência de 60 meses, ou seja, estimamos 15 meses para cada nível de velocidade. Com a alteração, a mesma foi adequada para 24 meses, ou seja, estimamos 6 meses para cada nível de velocidade, conforme fl. 1053. É meramente estimativa que servirá para as licitantes compor o valor global do contrato por 24 meses.

Com esta alteração da vigência para 24 meses, conseqüentemente o valor global do contrato sofrerá também alteração.

Quanto à garantia (item 14.3, fls. 1048), adequamos o item 12.1 do TR para 5% (cinco por cento ) de garantia.

Quanto à audiência pública (item 14.4, fls. 1048), estamos ciente da recomendação.

Quanto ao consórcio (item 14.5, fls. 1049), não encontramos justificativa técnica para limitar a participação de empresas consorciadas. Entendemos que os itens 22.1, 22.2 e subitens e 22.3 nos fornecem subsídios visando à qualidade do serviço em caso de consórcio.

Quanto às recomendações às fls. 1050/1051, apesar do TR já estar pronto, entendemos ser importante a formalização da equipe de planejamento.

Já havíamos sinalizado à fl. 742 a necessidade de compor esta equipe, pois até então só havia integrantes técnicos trabalhando na elaboração do TR, conforme fls. 724/725.

Todas as recomendações sugeridas no formulário já foram prestadas no processo.

Quanto à aderência do projeto à IN04/2010, estas informações já foram prestadas às fls. 722/733, após diligência da Assessoria Jurídica e Secretaria de Controle Interno.

É nosso entendimento que o formulário deva ser encaminhado à unidade requisitante

(integrante requisitante), a definir. Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.”
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Projeto pronto para a realização de audiência pública.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Com a adoção das recomendações, haverá necessidade da realização de nova estimativa de custo. Devido à dificuldade da obtenção de preços junto às operadoras, será realizada a estimativa baseada em valores praticados no mercado, principalmente nos TRFs.  Recomendamos que, após a realização da audiência pública, o projeto seja reencaminhado aos TRFs para atualização dos dados, principalmente em relação às velocidades dos circuitos, uma vez que várias Regiões implantaram novas redes <i>Wan</i> no ano passado.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Recomendações foram atendidas pela STI/CJF.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 36</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 223/2011 – SEAGE/SUAUD/SCI Processo nº 2011160221
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
Que a Secretaria de Administração atualize o arquivo de veículos do item a do parágrafo 3 desta Informação no <i>link</i> Transparência Pública e, posteriormente, o publique no Diário de Justiça, conforme art. 5º da Resolução CNJ 83/2009, bem como insira no link <i>Transparência Pública</i> → <i>Transparência no CJF</i> → <i>Relatórios do CJF</i> → <i>Relatórios resoluções CNJ</i> → <i>Resolução 83</i> pasta de nome “Atos Normativos CJF Veículos” e inclua a Resolução CJF 72/2009 compilada e a Instrução Normativa CJF nº 4/2010.

<b>Prazo para atendimento da recomendação:</b>
Não houve fixação de prazo
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Administração
<b>Síntese da providência adotada:</b>
A página da internet foi devidamente atualizada, conforme determinado pela Secretaria de Controle Interno, bem como houve a publicação requerida no respectivo Diário.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência pública.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não houve.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
A Administração acatou as recomendações expedidas por este OCI, atualizou as informações na página eletrônica deste CJF e providenciou a publicação da relação de veículos em diário oficial.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 43</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 248/2011 – SELDI/SUAGE/SCI Processo nº 2009160642
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
<b>Descrição da Recomendação:</b>
1-Evite a inclusão de exigência de atestado de capacidade técnica que não seja suficiente para a comprovação da efetiva competência da licitante vencedora do certame, ou seja, com ausência de padrão para apuração da qualidade; Evite a utilização do atestado de capacidade técnica indiscriminadamente, sob pena de incorrer

em restrição à competitividade;

Justifique inequivocadamente a necessidade de utilização do atestado de capacidade técnica;

2 - Faça constar no documento de nomeação de fiscais e gestores dos contratos, bem como dos respectivos suplentes, a qualificação do servidor acompanhado com nome completo, matrícula e cargo;

3 - Observe a devida instrução processual com vistas à economicidade dos atos administrativos;

4 - Inicie os procedimentos para nova contratação, escoimada dos vícios relatados, caso seja indispensável.

5 - Nos processos de contratação/compra por adesão a ata de registro de preço, observe a compatibilidade entre as características do objeto registrado e as necessidades do Conselho, uma vez que o desatendimento deste requisito configura burla a licitação;

6 - Apresente a motivação de todos os requisitos necessários à correta tomada de decisão, bem como aqueles necessárias ao atendimento do princípio da transparência, motivação e legalidade, de forma a não configurar, *a posteriori*, que as justificativas utilizadas para a instrução do procedimento não se materializaram, conforme mencionado no item 4.8.6 desta informação;

7 - Seja promovida a rescisão contratual em decorrência dos procedimentos indevidos realizados para adesão à ata de registro de preço, conforme constatado nos itens 4.3 e 4.4 desta informação.

**Prazo para atendimento da recomendação:**

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR**

**Setor responsável pela implementação:**

SESSE/SUTEC/STI

**Síntese da providência adotada:**

A resposta completa às recomendações da SCI foi juntada na ocasião ao referido processo. Segue abaixo na íntegra:

“Cabe ressaltar que não é da competência desta unidade técnica (SUTEC/STI) definir como se dará a contratação, ou seja, se vai ser realizada licitação ou se haverá adesão a alguma ata de mercado. Não foi esta unidade que viabilizou a adesão à referida ata de “registro de preços”. A ata foi juntada para embasar a estimativa de preço, prática esta válida e adotada em diversos outros processos de contratação, ou seja, as 3 propostas de preços juntadas ao processo seriam suficientes para embasar a estimativa de preço do processo licitatório.

Cabe afirmar também que não houve nenhum ajuste do Termo de Referência (TR) para se adequar à ata de registro, ou seja, não há indícios no processo de que tal prática ocorreu. O TR

foi elaborado baseado nas necessidades do CJF, tanto que foram contemplados somente os serviços em uso neste CJF.

(...)

Referente ao cancelamento do contrato, não nos opomos, mas tendo em vista o prazo de vigência do mesmo, a não existência de Ordem de Serviço aberta e nem mais tempo hábil para demandar novos serviços, se assim a Administração entender que o mesmo não mais será necessário em razão de não apresentar demandas específicas, sugerimos aguardar o termo **de vigência do contrato previsto para dia 30/11/2011.**

**Estamos a disposição para prestar maiores esclarecimentos que se façam necessários.”**

Tomamos ciência das recomendações. Ressaltamos que muitas delas não eram de responsabilidade desta unidade técnica.

Estamos cientes da necessidade de um melhor esclarecimento no TR quando da exigência de atestados, vistoria, etc.

Esclarecemos que não é de responsabilidade desta unidade técnica a decisão por adesão a ata. Geralmente juntamos a ata de registro ao processo para fins de comprovação de preço.

Não nos opomos à rescisão contratual. Como era um contrato sob demanda, não abrimos um novo processo de contratação. Somente será aberto se houver demanda específica de alguma unidade do CJF.

#### **Síntese dos resultados obtidos:**

Não houve prorrogação do referido contrato.

Ciente das recomendações, que serão observadas nas próximas contratações

#### **Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:**

Por se tratar de um contrato de 2009, na ocasião este não seguiu as recomendações da IN04/2010. Desde ano passado temos seguido as orientações da IN04/2010, bem como o modelo de contratação de soluções de TI visando melhorar a qualidade dos processos de contratação.

Entendemos também que as recomendações e providências apresentadas deverão ser objeto de avaliação por parte da SCI se o modelo de contratação citado, recentemente aprovado em Sessão do CJF, responde satisfatoriamente a todas as questões apontadas.

Com a adoção do modelo de contratação baseado na IN04 – MPOG, que descreve o processo de aquisição de bens e serviços de TI, haverá um melhor alinhamento da TI com o negócio, ou seja, deverá garantir melhor envolvimento das áreas demandantes, fazendo estas parte do planejamento. Muitas das recomendações

serão melhores observadas neste alinhamento durante o planejamento da contratação.

Devido a dificuldade de realização de pesquisa de preço para embasar o processo de



contratação, sugerimos que seja avaliada a possibilidade da definição de uma única área responsável (que não seja a unidade requisitante) pela realização desta pesquisa. A unidade requisitante deverá posteriormente tomar ciência da estimativa elaborada.

#### **ANÁLISE DO OCI**

#### **Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:**

Recomendação atendida com a rescisão contratual

**Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**Ordem: 44**

**Código SIORG: Não se aplica**

#### **RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI**

#### **Comunicação Expedida:**

Informação nº 248/2011 – SELDI/SUAGE/SCI

Processo nº 2010612969/2008162870

#### **Órgão/entidade objeto da recomendação:**

Coordenadoria de Diárias e Passagens

Secretaria de Recursos Humanos-SRH

#### **Descrição da Recomendação:**

- I. que a SRH e a Coordenadoria de Diária e Passagens promovam a atualização normativa sobre a concessão de passagens aéreas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, para que haja somente um normativo que regule essa matéria.

#### **Prazo para atendimento da recomendação:**

Prazo de 60 (sessenta ) dias.

#### **PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR**

#### **Setor responsável pela implementação:**

Secretaria de Recursos Humanos

Secretária-Geral

#### **Síntese da providência adotada:**

Estão em andamento os estudos em conjunto pelos dois setores para atualização e unificação das normas. Para conclusão aguarda-se o retorno do processo n. 2004161683, com pedido de vista do Corregedor-Geral, relativo à Resolução n. 386/2004.

#### **Síntese dos resultados obtidos:**

O estudo ainda não foi concluído.

#### **Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:**

A atualizar e unificar a norma contribuirá para otimização da utilização dos recursos públicos destinados à concessão de passagens aéreas, além de propiciar a racionalização das rotinas de trabalho.

#### ANÁLISE DO OCI

**Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:**

**Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**Ordem: 45**

**Código SIORG: Não se aplica**

#### RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI

**Comunicação Expedida:**

Informação nº 265/2011 – SELDI/SUAGE/SCI

Processo nº 2011160026

**Órgão/entidade objeto da recomendação:**

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI

**Descrição da Recomendação:**

10. Isso em vista, recomenda-se:
  - i. Seja apresentado o estudo detalhado, levando em consideração os apontamentos exarados na Informação n.º 92/2011 – SUAGE/SCI, em especial aqueles destacados no subitem 2.1 e os demais apontamentos mencionados nesta informação, com vista a efetiva comprovação da vantajosidade da contratação nos moldes propostos;
  - ii. Apresente estudos detalhados referentes às opções a) aquisição de equipamentos acompanhados das garantias estendida e “on site” b) contratação de manutenção preventiva e corretiva do parque atual c) d) terceirização dos serviços d) terceirização dos serviços com absorção do parque atual, respeitando-se a legislação atinente à depreciação dos respectivos bens e) e outras opções disponíveis no mercado;
  - iii. Esclareça a inclusão da exigência referente à disponibilização de cartucho original, conforme mencionado no item 3.1 e respectivos subitens desta informação;
  - iv. Esclareça a exigência de responsável técnico com certificação PMP, bem como justifique a manutenção deste quesito, conforme mencionado no item 3.2;
  - v. Sejam revisadas as metas mínimas estipuladas para verificação do atendimento dos níveis de serviço, bem como apresente os estudos para o percentual de desconto, conforme mencionado no item 3.3e respectivos subitens desta informação;
  - vi. Observe o procedimento de nomeação dos fiscais e gestores contratuais nos termos da

<p>informação n.º 248/2011, conforme asseverado no item 3.4 desta informação;</p> <p>vii. Reavalie a exigência da obrigatoriedade de realização de vistoria prévia, conforme mencionado no item 3.5 e respectivos subitens desta informação;</p> <p>viii. Apresente o leque de possíveis equipamentos que atendam aos requisitos mínimos exigido no caderno “especificações técnicas dos serviços”, conforme mencionado no item 3.6 e respectivos subitens desta informação;</p> <p>ix. Esclareça o quanto apontado no item 3.7 desta informação;</p> <p>x. Reavalie o quantitativo de 85.000 impressões exigidas no atestado de capacidade técnica, bem como justifique a inclusão da exigência de apresentação desse atestado, conforme mencionado no item 3.8 e respectivos subitens desta informação;</p> <p>xi. Verifique a provável impertinência do disposto no item 7.1.3 da cláusula sétima da minuta do contrato, conforme discorrido no item 4 desta informação;</p> <p>xii. Esclareça o questionamento constante do item 5 desta informação;</p> <p>xiii. Avalie a inclusão de exigência de garantia contratual, conforme mencionado no item 6 desta informação;</p> <p>xiv. Observe a devida instrução processual no que tange à rubrica das folhas do processo, conforme constatado no item 7 desta informação;</p> <p>Ajuste o Termo de Referência para proporcionar melhor interpretação das atividades a serem realizadas.</p>
<b>Prazo para atendimento da recomendação:</b>
Prazo de 60 (sessenta) dias.
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
SEATE/SUTEC
<b>Síntese da providência adotada:</b>
Encaminhamento do processo nº. 2011160026 para a Seção de Atendimento e Apoio – SEATE para que sejam analisadas e adotadas no que couberem as recomendações supracitadas.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
<p>1) Reavaliação de todo o Termo de Referência para a adoção, no que couber das recomendações supracitadas.</p> <p>2) Levantamento de novas propostas de preços de fornecedores para atualizar os valores de referência dos equipamentos/serviços e para subsidiar um novo estudo quanto à melhor opção de contratação.</p>
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
A adoção das providências solicitadas encontrou a maior dificuldade na obtenção de novas

propostas de preços por parte dos fornecedores. Superada esta etapa, a adoção das recomendações proporcionará maior clareza quanto às vantagens que terá a Administração com a contratação pelo modelo escolhido.

#### ANÁLISE DO OCI

#### Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:

Recomendações foram acolhidas pela STI.

**Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**Ordem: 48**

**Código SIORG: Não se aplica**

#### RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI

#### Comunicação Expedida:

Informação nº 272/2011 – SELDI/SUAGE/SCI

Processo nº 2009161506

#### Órgão/entidade objeto da recomendação:

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI

#### Descrição da Recomendação:

- i. Exclusão do fator de ponderação de prazo na fórmula para pagamento das ordens de serviços;
- ii. Consolidação dos preços pesquisados em mapa comparativo contemplando os preços já praticados em contratos similares no âmbito da administração pública;
- iii. Definição do regramento licitatório atinente à fase da disputa e/ou adjudicação do objeto;
- iv. Apresentação dos estudos que fundamentam a métrica de Unidade de Serviço Técnico utilizada para aferição dos serviços constantes no Lote 2;
- v. Exclusão da exigência de garantia para os serviços do Lote 2.

#### Prazo para atendimento da recomendação:

Prazo de 30 (trinta) dias.

#### PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR

#### Setor responsável pela implementação:

Subsecretaria de Engenharia de *Software*

#### Síntese da providência adotada:

Retiramos do termo de referência a previsão de redução de prazo, em atendimento ao item 2.3. Sobre a métrica Unidade de Serviço Técnico respondemos que é utilizada para mensuração objetiva de serviços prestados em TI, tomando como base a efetiva execução em tempo ideal

do serviço contratado, como utilizado pelo CGU:

*"13.1. A unidade de referência adotada é a UST (Unidade de Serviço Técnico) e equivale à 1 (uma) hora de trabalho de monitoração de ambiente, por ser considerada uma atividade básica em serviços técnicos de infraestrutura (Tarefa R-001);" (Edital 06/2011 CGU)*

No caso do CGU a referência utilizada foi a de 1 hora de trabalho de monitoração de ambiente. Na realidade da contratação do lote 2, utilizamos como parâmetro o tempo ideal e efetivamente gasto para execução da menor atividade possível, a contagem estimada para sistema com documentação parcial até 50 Pontos de Função.

A utilização da UST, analogamente a contratação por Pontos de Função encontra respaldo no Decreto Nr.º 2.271/1997 e no Acordão 786/2006 do TCU.

Anexamos planilha indicativa com os cálculos efetuados para composição das tabelas de UST que constam no Termo de Referência.

Quanto à exclusão da garantia, excluimos sua a previsão do lote 2 da contratação.

OBS: Os itens ii e iii da descrição da recomendação são de responsabilidade da Secretaria de Administração.

**Síntese dos resultados obtidos:**

Termo de referência alterado de acordo com as recomendações. Esclarecimentos prestados sobre a métrica UST.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:**

As alterações solicitadas eliminaram pontos de dúvida sobre a legalidade do item em questão ou que não se mostravam eficazes durante a contratação. O esclarecimento sobre a métrica é importante para consolidar o seu conhecimento dentro no âmbito da administração do CJF facilitando futuras contratações.

**ANÁLISE DO OCI**

**Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:**

Recomendações atendidas pela Administração, conforme Informação nº 314/2011-SUAGE/SCI.

**Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**Ordem: 50**

**Código SIORG: Não se aplica.**

**RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI**

**Comunicação Expedida:**

Informação nº 286/2011 – SELDI/SUAGE/SCI

Processo nº 2011160165

<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Referente à metodologia utilizada para definição do quantitativo de equipamentos;</li> <li>ii. Quanto ao critério para a especificação dos produtos;</li> <li>iii. Atinentes à contratação da empresa que ofertou o produto de maior valor;</li> <li>iv. Quanto às particularidades dos produtos aceitos em detrimento de outros semelhantes e menos custosos;</li> <li>v. Quais os critérios utilizados para ora realizar pesquisa de preço pela internet, ora por meio de consulta às fornecedoras;</li> <li>vi. Os critérios que embasam a utilização ou não, no quadro resumo/comparativo de preços, das pesquisas apuradas por meio de consulta aos sítios de vendas.</li> </ul>
<b>Prazo para atendimento da recomendação:</b>
15 (quinze) dias.
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Sector responsável pela implementação:</b>
SUMAP/COOMP
<b>Síntese da providência adotada:</b>
Foram respondidos todos os apontamentos trazidos na Informação nº 287/2011 – SELDI/SUAGE/SCI, bem como dado ciência ao setor de compras para observar as recomendações nas futuras contratações promovidas por este Conselho.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Adequação de procedimentos quanto à melhor formalização dos processos.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Em face do acatamento das recomendações expedidas, as quais farão parte das futuras contratações deste CJF, a recomendação foi atendida

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 52</b>

<b>Código SIORG: Não se aplica</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
<p>Informação nº 289/2011 – SELDI/SUAGE/SCI</p> <p>Processo nº 2011161506</p>
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>i. Proceda ao devido acompanhamento dos contratos com vistas à identificação e apuração tempestiva de eventual inadimplemento contratual, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório;</p> <p>ii. Atente para o cumprimento das exigências mínimas exigidas no Projeto Básico/Termo de Referência, em especial àquelas atinentes às obrigações futuras advindas das obrigações avençadas.</p> <p>iii. Sejam implantadas nos Projetos Básicos, efetivados para compras/serviços por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, as cláusulas de penalidades e as demais condições contidas no art. 55 da Lei 8.666/63;</p> <p>iv. Remetem-se os autos à SUORF para esclarecimentos dos motivos da alteração do enquadramento da despesa (item 5.1), bem como sejam apresentados documentos de acordo com o solicitado no item 5.2, no prazo de 10 (dez) dias.</p>
<b>Prazo para atendimento da recomendação:</b>
10 (dez) dias para o item IV supra.
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
<b>Síntese da providência adotada:</b>
<p>No que tange às recomendações expedidas pelo OCI, tecemos as seguintes considerações:</p> <p>Esta Coordenadoria tem orientado as unidades demandantes quanto a procedimentos adotados nas compras/contratações (levantamento de necessidades, soluções existentes no mercado, pesquisa mercadológica, planejamento, cronograma físico-financeiro, entre outros), com base nos mais modernos manuais empregados no setor público.</p> <p>Os documentos iniciais de demanda, bem como projetos básicos/TR são analisados à luz dessas novas práticas e, conforme o caso, são aprovados ou devolvidos ao demandante para que efetue as adequações necessárias.</p>

Em relação ao acompanhamento/execução contratual, parte do trabalho é realizado pela SECON, como informar ao gestor do contrato (responsável pelo acompanhamento do contrato, conforme manual do gestor disponibilizado na intranet), acerca da vigência, adoção de procedimentos para prorrogação dos contratos ou nova contratação
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Em face da manifestação da SUMAP (Desp. 2012/00444), resta o entendimento de que as novas aquisições do Órgão estão sendo pautadas nos " <i>mais modernos moldes de manuais empregados no setor público</i> " conforme indicado pela área, e com isso as fragilidades apontadas pela SELDI na informação 289/2011 não farão mais parte dos instrumentos produzidos por este Órgão.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 54</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 304/2011 – SELDI/SUAGE/SCI Processo nº 2009161506
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
<b>Descrição da Recomendação:</b>
4.6. Portanto, essa Seção entende necessário alterar o critério de seleção da proposta mais vantajosa para fazer constar que a escolha desta será realizada pelo agente público. 5.1. Nesse sentido, com relação ao primeiro momento, anterior à assinatura do contrato, não é razoável a Administração remeter à minuta contratual as causas passíveis de aplicação de penalidade. Motivo pelo qual deve constar no edital as cláusulas de penalidade atinentes ao momento anterior à assinatura do termo contratual, bem como prever a aplicação de (i) multa monetária diária em caso de atraso na assinatura no termo contratual, (ii) multa monetária em caso de recusa da assinatura do termo contratual, bem como pelo (iii) não cumprimento do



disposto no item 6.8 do edital, referente à regularização fiscal do que trata os artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.2. Quanto ao segundo momento, este a partir da assinatura do contrato, em que pese constar no Termo de Referência a discriminação das sanções, importante sejam também incluídas nas respectivas minutas, após realizadas as devidas adequações, com vistas a se evitar eventual contestação quanto à aplicabilidade por não constarem discriminadas expressamente no contrato. Ademais, importante, inclusive, fazer constar a previsão de (i) aplicação de multa monetária nos casos de inexecução parcial do contrato.

5.3. Ademais, em decorrência de constar a definição dos valores percentuais, conforme item 11 do Termo de Referência, alerta-se no sentido de que a definição desses percentuais deve obedecer a critérios que possam surtir efeitos práticos, de forma a fazer cessar o inadimplemento, pois corre-se o risco de, após a apuração do valor devido pelo desatendimento da avença, ficar demonstrado que o valor sequer pode ser faturado por ter sido muito baixo, bem como não punir a contratada pelo que de fato deixou de executar, incentivando-a, inclusive, a repetir o inadimplemento por este se tornar mais benéfico do que o efetivo cumprimento contratual.

6. Com relação ao item 8.10.1.7, item 4, condição de mudança de ordem de serviço [e demais referências atinentes ao assunto], da inteligência do quanto apresentado “(...) *enquanto a solicitação de mudança não for aprovada, a contratada deverá continuar a executar a ordem de serviço sem considerar eventual alteração (...)*” questiona-se esse quesito, pois pode acarretar eventual prejuízo a este Conselho na medida em que, sendo aprovada a solicitação esta pode fazer com que os produtos já desenvolvidos sejam incompatíveis, podendo gerar “retrabalho”, não eximindo o pagamento pelos serviços realizados e que provavelmente não se revestirão em benefício ao Órgão.

7. Com relação ao item 8.10.1.9, itens 4 e 5, condição de cancelamento da ordem de serviço [e demais referências atinentes ao assunto], constatou-se que não há embasamento legal para pagamento integral de um serviço já iniciado e não concluído motivado por solicitação de cancelamento, independentemente da fase na qual se encontra o desenvolvimento.

7.1. É no mínimo ilegal a realização de pagamento de 100% do valor do serviço e/ou produto e receber apenas 10%, 30% etc. do que contratado. Da inteligência do Termo de Referência e demais documentos, a despeito da limitação de conhecimento [do signatário desta informação] do objeto sob análise, há metodologia de medição de pontos de função e que no mínimo baliza os preços para o desenvolvimento e manutenção dos sistemas, possibilitando a comparação entre o que foi solicitado e o entregue, não havendo motivo para pagamento em desacordo com o produto solicitado e o efetivamente entregue.

8. Em face da complexidade do objeto e referências diversas a respeito das fórmulas, critérios de medição, regramentos semelhantes em diferentes situações, aconselha-se atentar para todas

as ocorrências de pagamento, condições de cancelamento, aplicação de penalidades etc. para não haver incompatibilidade entre as diversas referências abordadas nos autos.

**Prazo para atendimento da recomendação:**

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR**

**Setor responsável pela implementação:**

Subsecretaria de Engenharia de *Software* – Susof

**Síntese da providência adotada:**

OBS: 4.6, 5.1 e 5.2 são de responsabilidade da Secretaria de Administração.

5.3 Efetuamos revisão e conseqüente alteração do termo de referência, incluindo multa contratual por atrasos que são prejudiciais à execução do contrato, além de permanecer a condição de glosa já existente - itens 11.1 e 11.2 do termo de referência.

6. Foi esclarecido que se trata de procedimento padrão previsto em um processo de gestão de mudança formal (PMBOK por exemplo), também faz parte da Metodologia de Gerência de Projetos da Justiça Federal que é parte integrante do processo de engenharia de *software* do CJF e desta contratação, anexo B. A ausência de um processo de solicitação de mudança formal é um dos principais causadores de insucesso nos projetos de *software*. Trata-se de um processo de **tomada de decisão** que não pode ser automatizado, pois a determinação do que é mais vantajoso para o CJF demanda análise. Cabe salientar que, durante esse processo decisório, assim como em qualquer momento durante a execução de uma ordem de serviço, poderá ser demandada a suspensão da OS em andamento. Assim, o item 8.10.1.7, id 4, do termo de referência cumpre seu papel ao deixar de forma objetiva qual a rotina deverá ser seguida pela empresa enquanto **não** houver manifestação formal do CJF sobre o solicitação de mudança.

7 e 7.1 Foram efetuadas alterações no termo de referência com o intuito de possibilitar o pagamento percentual por marcos entregues nas ordens de serviço canceladas que contemplam a iniciação e elaboração - itens 8.10.1.9 e 8.11.1.3 do termo de referência.

8. Ciência, por parte desta subsecretaria da atenção na gestão contratual devido aos apontamentos efetuados na informação, motivo pelo qual também foi licitado, no mesmo processo, contrato que auxilie no controle e garantia de qualidade do que foi produzido gerando insumos para uma monitoramento mais eficiente.

**Síntese dos resultados obtidos:**

Esclarecimentos prestados e termo de referência alterado de acordo com as recomendações.

<b>Análise crítica, efetuada pelo gestor, sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências adotadas:</b>
As alterações solicitadas se mostraram necessárias para melhor clareza e adequação da execução do objeto. Entretanto, os apontamentos poderiam ter sido realizados no momento da primeira informação no processo auxiliando assim em sua tramitação.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
As recomendações foram atendidas pela Administração nos termos da Informação nº 314/201-SUAGE/SCI.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 55</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 305/2011 – SUAUD /SCI Processo nº 2011161726
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>14 Esta Subsecretaria recomenda a adoção das seguintes providências em relação aos itens ora examinados, as quais deverão ser dirimidas pela Secretaria de Administração:</p> <p>14.1 <b>LOTE II, Item 1:</b> Indicar o material de fabricação e a cor do complemento das divisórias, no padrão das divisórias instaladas(ou a instalar) no local;</p> <p>14.2 <b>LOTE II, Item 2 – suportes:</b> Descrever o material de fabricação, a cor e o padrão dos suportes;</p> <p>14.3 <b>LOTE II, Item 2 – parafusos:</b> Descrever o material de fabricação e as dimensões dos parafusos;</p> <p>14.4 <b>LOTE II, Item 2 – arrebites:</b> Descrever o material de fabricação e as dimensões dos arrebites;</p> <p>14.5 <b>Condições de Recebimento e Pagamento:</b> Incluir essas condições no Projeto Básico;</p> <p>14.6 <b>Penalidades:</b> Incluir as hipóteses (tipicidade) das penalidades em casos de</p>

inadimplemento parcial/total do objeto contratado;

14.7 **Elaborar novo Projeto Básico** em face das recomendações dos subitens 19.1 a 19.6, incluindo as condições de aceitação de materiais similares e o intervalo aceito para medidas (diâmetros) dos parafusos e arrebites;

14.8 **Propostas de Preços: VIDROSSAN** – Colher nova proposta contendo os termos a seguir:

- a. Dimensões dos vidros a serem fornecidos;
- b. Valor unitário e total;
- c. Garantia mínima dos produtos de 12 meses;
- d. Prazo de entrega dos serviços de 17 d/u;
- e. Validade dos preços;
- f. Proposta de preços em papel timbrado da empresa;
- g. Datada e assinada pelo representante legal ou preposto da empresa.

14.9 **Propostas de Preços: SEBBA** – Colher nova proposta contendo os termos a seguir:

- a) descrição dos produtos em conformidade com o novo projeto básico;
- b) Garantia mínima dos produtos de 12 meses;
- c) Prazo de entrega dos serviços de 17 d/u;
- d) Validade dos preços;
- e) Datada e assinada pelo representante legal ou preposto da empresa.

14.10 **Propostas de Preços: DIVIFORMA** ou outra proposta – Colher nova proposta contendo os termos a seguir:

- a) descrição dos produtos em conformidade com o projeto básico;
- b) quantidade e preço unitário e total;
- c) Garantia mínima dos produtos de 12 meses;
- d) Prazo de entrega dos serviços de 17 d/u;
- e) Validade dos preços;

14.11 **Quadro de fls. 26:** Datar e assinar.

**Prazo para atendimento da recomendação:**

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR**

**Setor responsável pela implementação:**

SUMAN

**Síntese da providência adotada:**

Foi elaborado novo Projeto Básico, em face das recomendações dos subitens 19.1 a 19.6,

incluindo-se as condições necessárias. O Quadro de fls. 26 foi datado e assinado. Foi adquirido tão somente um conjunto de porta de vidro para a Biblioteca.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
A contratação foi adequada conforme determinado.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Os ajustes foram promovidos pela Administração.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 56</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 308/2011 – SUAUD /SCI Processo nº 2011160507
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>10. Isso em vista, recomenda-se:</p> <p>i. Que todos os atos sejam devidamente formalizados nos autos, com vista ao atendimento dos princípios insculpidos no <i>caput</i> do artigo 2º da Lei n.º 9.784/99;</p> <p>ii. A remessa dos autos à Secretaria-Geral para conhecimento e considerações que achar pertinentes em relação à autorização da realização do curso.</p> <p style="text-align: center;"><b>DAS DETERMINAÇÕES</b></p> <p>11. Isso em vista, determina-se:</p> <p>i. Que os servidores de matrícula 076 e 468 se manifestem quanto ao documento acostado em folha 35, uma vez que não constam as devidas assinaturas.</p>
<b>Prazo para atendimento da recomendação:</b>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>

<b>Setor responsável pela implementação:</b>
SUMAN/Seção de Comunicação.
<b>Síntese da providência adotada:</b>
Os servidores de matrícula 076 e 468 se manifestaram com a devida assinatura no documento, ABINAEL ALVES DA SILVA e WALDEMAR ANTONIO ALVES, confirmando a participação no treinamento.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Cumprida a devida formalização nos autos.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Recomendação atendida.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 57</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 309/2011 – SUAUD /SCI Processo nº 2009160345 Contrato CJF nº 33/2009 Contratada: PATRIMONIAL SER. ESP. LTDA
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
5. Isso em vista, determina-se:  Sejam apresentadas, <b>no prazo máximo de 05 (cinco) dias</b> , as documentações comprobatórias da retenção dos valores de que trata a Resolução CNJ n.º 98/2009.
<b>Prazo para atendimento da recomendação:</b>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
SAD/SUORF

<b>Síntese da providência adotada:</b>
Há extratos da agência 4200, das contas bancárias nº 5643 e nº 5386 da empresa Patrimonial Serviços Ltda., onde constam os depósitos das retenções que somaram o valor de R\$ 516.096,79, no Banco do Brasil, além do que foi trazida a comprovação de pagamentos de férias e de 13º, até 31/12/2011, relativos a todos os funcionários da contratada, Contrato 33/2009 e 52/2010.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Essa documentação comprobatória estará acostada nos processos de pagamentos a demonstrar o cumprimento da Resolução 98/2009-CNJ.
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não houve
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Apurou-se que em 31/12/2011 os ajustes estavam sendo realizados para o recolhimento das verbas trabalhistas pretéritas originárias do início da vigência contratual até o primeiro depósito bancário, relativos ao contingenciamento da Resolução CNJ 98/2009, conforme justificativas apresentadas.  Destaca-se que essa regularização ocorreu em 2012 e não foi objeto de diligências por parte deste OCI.  Assim, essas recomendações serão diligenciadas pela OCI em 2012 para auferir o seu cumprimento pelo Gestor.

#### 15.4 – Recomendações de OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

##### Quadro A.15.4 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 007</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 54/2011 Processo nº 2010168339 (2010160229 originário)
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD

<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>1) aditar ao contrato n. 047/2010 o ajustamento de cláusula econômica, especialmente anexos 06 e 07 (25-32), procedendo-se ao decréscimo de parcela de valor incluso e não destinado à respectiva finalidade;</p> <p>2) apurar, para ressarcimento, todo o valor desembolsado com referida parcela pelo orçamento público, desde que vigente o contrato;</p> <p>3) instituir, consoante cláusula regulamentar, a abertura da conta vinculada, nos termos disciplinados pela Resolução CNJ n. 98/2009, para recolher – em única vez – os valores vencidos desde o início e, enquanto vigente o contrato, os valores relativos às provisões de encargos trabalhistas com férias, 13º salário e multa do FGTS;</p> <p>4) observância dos prazos para apresentação do documento de cobrança sempre que adimplida a obrigação, de modo que liquidação e pagamento sejam processados em conformidade com os termos do pacto administrativo.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
SUMAP / SUORF – Secretaria de Administração
<b>Síntese da providência adotada:</b>
<p>Item 01: A SUMAP acatou as recomendações da SCI, por meio do I Termo Aditivo ao Contrato CJF nº 47/2010, no processo 2010160229.</p> <p>Item 02: A SUORF apurou o valor a ser retido da empresa BRASFORT.</p> <p>Item 03: A SAD solicitou a abertura de conta vinculada junto ao Banco do Brasil. Os valores vêm sendo recolhidos mensalmente <u>e estão sendo ajustados no montante relativo a todos os encargos trabalhistas, referente ao período da contratação.</u></p> <p>Item 04: A Administração vem observando o cumprimento dos prazos contratuais.</p>
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Assinado Termo Aditivo procedendo-se à retirada de parcela de valor incluso e não destinado à respectiva finalidade. Consta do TA cláusula que garante o recolhimento em única vez dos valores vencidos desde o início e, enquanto vigente o contrato, dos valores relativos às provisões dos encargos trabalhistas com férias, 13º salário e multa do FGTS.
<b>Análise crítica sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>



<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
A Administração retificou o contrato vigente com a exclusão de “Aviso Prévio Trabalhado”, promoveu a abertura de conta vinculada e passou a recolher os depósitos mensais de que trata a Resolução CNJ 98/2009, todavia, até 31/12/2011, não fez todos os ajustes para o recolhimento das verbas trabalhistas pretéritas originárias do início da vigência contratual até o primeiro depósito bancário, relativos ao contingenciamento da Resolução CNJ 98/2009, conforme justificativas apresentadas, situação essa a ser regularizada no decorrer de 2012.

<b>Unidade Jurisdicionada:</b> CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
<b>Ordem:</b> 20
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica.
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 168/2011 – SUAGE/SCI Processo nº 2010160229
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>6.3. Em que pese a comunicação da Secretaria de Administração por meio do Ofício – SAD 2011012266 (fls. 678-679), de 31/05/2011, que informa à contratada que o contingenciamento nos termos da Resolução n.º 98/CNJ será realizado a partir do mês de julho do corrente exercício, a obrigatoriedade do contingenciamento opera-se desde o início da vigência contratual em decorrência da previsão editalícia, inclusive;</p> <p>6.4. O não cumprimento dessa providência enseja responsabilidade subsidiária da administração em possíveis demandas trabalhistas resultantes da contratação.</p> <p>Assim, reforma-se o entendimento consubstanciado na Informação n.º 54/2011-SUMAV/SCI, no sentido de adotar as seguintes providências:</p> <p>a. Aditar o contrato n. 047/2010 para disciplinar, em cláusula de ajustamento econômico:</p> <p>i) o pagamento referente ao insumo “plano de saúde”, no valor mensal unitário de R\$48,00 (quarenta e oito reais), estritamente condicionado à efetiva comprovação do repasse respectivo à entidade sindical;</p> <p>ii) instituição [abertura] da conta vinculada, nos termos da Resolução CNJ n. 98/2009, para recolher – em única vez – os valores vencidos desde o início, e durante toda a vigência do contrato,</p>

<p>relativamente às provisões de encargos trabalhistas com férias, 13º salário e multa do FGTS; e</p> <p>b. Reiterar cumprimento das demais recomendações constantes dos itens <u>ii</u> e <u>iv</u> da Informação n.º 54/2011-SUMAV/SCI (fls. 601-604), até 31/07/2011, termo final da vigência do contrato em tela.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Administração
<b>Síntese da providência adotada:</b>
<p>i) foi cumprida a recomendação ao se dar ciência à SUORF e a SUMAP, fl. 696, com a exclusão do auxílio-saúde recomendado pela ASTEJ, conforme visto no termo aditivo firmado com a contratada, fls. 837/840.</p> <p>ii) A Secretaria de Administração providenciou a abertura de conta vinculada, fls. 805, na qual está sendo realizado o depósito mensalmente, <u>bem como o levantamento dos valores que serão retidos em cumprimento à Resolução CNJ n. 98/2009.</u></p> <p>b) as áreas gestoras de contratos foram lembradas quanto à necessidade de cumprimento do ajuste no que se refere ao pagamento das faturas.</p>
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Exclusão do auxílio-saúde, abertura de conta vinculada para realização de depósitos relativos às férias, 13º salário, etc.
<b>Análise crítica sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
<p>A recomendação foi parcialmente acatada pela Administração, que retificou o contrato vigente com a exclusão do auxílio-saúde e da parcela de “Aviso Prévio Trabalhado”, promoveu a abertura de conta vinculada e passou a colher os depósitos mensais pertinentes à Resolução CNJ 98/2009, todavia não fez todos os ajustes para o recolhimento das verbas trabalhistas pretéritas originárias do início da vigência contratual até o primeiro depósito bancário relativos ao contingenciamento da Resolução CNJ 98/2009, conforme justificativas apresentadas, situação esta a ser regularizada no decorrer de 2012. SAD: não fez o recolhimento das verbas trabalhistas pretéritas originárias do início da vigência contratual, nos termos do item ii deste REOCI.</p>

<b>Unidade Jurisdicionada:</b> CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
<b>Ordem:</b> 023
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica.
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 185/2011-SELDI/SUAGE/SCI Processo nº 2010160105
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>5. Destarte, essa Secretaria alinha-se ao entendimento consubstanciado no Parecer ASTEJ n.º 277/2011 (fls. 594-595) e, condiciona a aprovação do 1º Termo Aditivo ao contrato n.º 048/2010-CJF à exclusão do auxílio-saúde dos custos da contratação e, ainda, DETERMINA-SE:</p> <p style="padding-left: 40px;">i) a supressão do percentual relativo a “Aviso Prévio Trabalhado” da planilha de formação de preços a partir deste 1º Termo Aditivo, bem como nos demais contratos de prestação de serviço com utilização de postos de trabalho, cujo período inicial de 12 meses tenha sido superado.</p> <p style="padding-left: 40px;">ii) a instituição da conta vinculada, nos termos da Resolução n.º 98/CNJ, para recolher – em única vez – os valores vencidos desde o início, e durante toda a vigência do contrato, relativamente às provisões de encargos trabalhistas com férias, 13º salário e multa do FGTS. Em caso de retardamento da abertura da referida conta, deverá a administração proceder a retenção do valor, mantendo em conta contábil própria até o efetivo depósito na conta corrente indicada pela contratada.</p> <p>6. A propósito, reitera-se o cumprimento da recomendação constante no item <u>ii</u> da Informação n.º 54/2011-SUMAV/SCI (Processo n.º 2010168339), referente ao</p>

ressarcimento de todo o valor desembolsado com a parcela de R\$ 48,00 pelo orçamento público, desde que vigente o contrato.
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
SUMAP – Subsecretaria de Material e Patrimônio
<b>Síntese da providência adotada:</b>
5. Item i: foi realizada a supressão do aviso prévio trabalhado, fl. 112. Item ii: A SAD solicitou a abertura de conta vinculada junto ao Banco do Brasil. Os valores vem sendo recolhidos mensalmente e <u>estão sendo ajustados no montante relativo a todos os encargos trabalhistas, referente ao período da contratação.</u>
6. A SUMAP informou a contratada da exclusão do auxílio-saúde, conforme fl. 110. E o cálculo será realizado pela SUORF para devolução pela contratada.
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Abertura de conta vinculado junto ao Banco do Brasil.
<b>Análise crítica sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
A recomendação foi parcialmente acatada pela Administração, que retificou o contrato vigente com a exclusão do auxílio-saúde e da parcela de “Aviso Prévio Trabalhado”, promoveu a abertura de conta vinculada e passou a colher os depósitos mensais de que trata a Resolução CNJ 98/2009, todavia não fez todos os ajustes para o recolhimento das verbas trabalhistas pretéritas originárias do início da vigência contratual até o primeiro depósito bancário relativos ao contingenciamento da Resolução CNJ 98/2009, conforme justificativas apresentadas, situação esse a ser regularizada no decorrer de 2012.

<b>Unidade Jurisdicionada:</b> CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
<b>Ordem:</b> 024
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica.

<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
<p>Informação nº 187/2011-SELDI/SUAGE/SCI</p> <p>Processo nº 2011160919</p>
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação:</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>1) Item 6.4. Assim, diante do exposto e da análise das atividades exercidas pelas categorias abrangidas na presente contratação, essa Secretaria recomenda que a Administração deste Conselho se abstenha de estipular piso salarial para categorias cujo nível de complexidade das atividades e qualificação da mão de obra não seja determinante para a prestação do serviço, bem como daquelas amparadas por convenção coletiva, sob risco de infringir o disposto no inciso X do art. 40 da Lei n.º 8.666/93.</p> <p>2) Item 7. Quanto ao desentranhamento de documentação e folhas dos autos principais para abertura de um novo processo atinente a assunto correlato ao acompanhamento do ajuste, entende-se não refletir a melhor técnica para instrução e análise dos processos administrativos.</p> <p>Item 7.1. A forma de autuação utilizada dificulta a compreensão, a fundamentação e o deslinde do assunto tratado, bem como as ações de acompanhamento das intercorrências, tanto pelos gestores da contratação como pelos órgãos de controle.</p> <p>Item 7.2. Assim, sugere-se que todos os assuntos relacionados à respectiva contratação, que reflitam qualquer tipo de alteração monetária do valor inicialmente ajustado, sejam tratados nos autos principais.</p> <p>3) Em exame anterior, especificamente no processo nº 2009160596, esta unidade expediu a Informação n.º 89/2011-SUAGE/SCI na qual teceu várias considerações sobre as condições e critérios para se promover a repactuação dos contratos administrativos. Assim, é patente o direito da contratada a concessão da repactuação, contudo, essa Secretaria condiciona a aprovação do 1º Termo Aditivo ao contrato n.º 053/2010-CJF à exclusão da “assistência médica e odontológica” dos custos da contratação, conforme posicionamento da ASTEJ e, ainda, faça constar na minuta do 1º termo aditivo cláusula</p>

que venha atender o quanto disposto abaixo:

- i) o recolhimento – em única vez – dos valores vencidos desde o início, e durante toda a vigência do contrato, relativamente às provisões de encargos trabalhistas com férias, 13º salário e multa do FGTS, **a partir de 01 de outubro de 2010**, conforme consta no item 4.3 desta informação

4) Item 9. E, ainda, condiciona o prosseguimento do feito após os esclarecimentos e devidas justificativas acerca:

- i) Do pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, conforme mencionado no item 5 desta informação;
- ii) Dos motivos que embasaram a fixação de piso salarial acima do estabelecido por CCT e em desacordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

#### **PROVIDÊNCIAS ADOTADAS**

##### **Setor responsável pela implementação:**

Secretaria de Administração

##### **Síntese da providência adotada:**

6.4 A Secretaria de Administração encaminhou os autos a SUMAN para ciência quanto à estipulação de piso salarial, fl. 208.

7. Foi observada a sugestão da SCI pela SUMAP e SUMAN, com conhecimento da SUORF para analisarem uma nova técnica que facilite a compreensão e o acompanhamento da contratação.

9. i) A SUMAN juntou aos autos o laudo técnico, fls. 295/306, no qual se comprovam os adicionais de insalubridade e periculosidade devidos aos funcionários, conforme informação de fl. 309.

ii) A SUMAN atendeu a recomendação da SCI com a apresentação de planilhas, fls. 308/309.

##### **Síntese dos resultados obtidos:**

Ciência as áreas interessadas, apresentação de laudo técnico e planilhas de preços.

##### **Análise crítica sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:**

Não há indicação.

#### **ANÁLISE DO OCI**

<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Item 3, alínea “i”, as recomendação foram atendidas, conforme cláusula sétima do I Termo Aditivo (fl.264/265, Vol. II).
Item 9, alínea “i”, recomendação atendida conforme juntada de laudo técnico às fls. 291/306 do volume II.
Verifica-se que para a recomendação do subitem 6.4 e item 9 ii – não restou devidamente justificada, as mesmas deverão ser embasadas em critérios objetivos, conforme manifestação da SUAGE: “em consonância com o quanto exarado na informação nº 187/2011- SELDI/SUAGE/SCI em decorrência de previsão na CCT da cláusula “INCENTIVO À CONTINUIDADE” essa <b>Seção se alinha à possibilidade de fixação de valores salariais acima do mínimo da categoria</b> , contudo, o gestor não deve se eximir de proceder às devidas justificativas embasadas em critérios objetivos”.

<b>Unidade Jurisdicionada:</b> CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
<b>Ordem:</b> 025
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica.
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 190/2011-SELDI/SUAGE/SCI Processo nº 2009160596
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>
Secretaria de Administração - SAD
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>6. Do exposto, condiciona-se o prosseguimento do feito após a realização dos seguintes ajustes:</p> <p>i) faça constar na minuta do 4º termo aditivo o recolhimento – em única vez – dos valores vencidos relativos às provisões de encargos trabalhistas com férias, 13º salário e multa do FGTS, <b>a partir da vigência da Resolução CNJ n.º 98/2009</b>, conforme consta no item 3 e subitens desta informação, ou prorogue o contrato com cláusula</p>

<p>resolutória até que se ultime o procedimento para nova contratação;</p> <p>ii) Exclua o insumo “Aviso Prévio Trabalhado” da planilha de formação de custos, conforme consta no item 4 desta informação.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO GESTOR</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Administração
<b>Síntese da providência adotada:</b>
<p>i) Foi atendida a recomendação no IV Termo Aditivo, conforme fls. 765/768.</p> <p>ii) Foi cumprida a recomendação de retirada do aviso-prévio, conforme fl. 765, e sugerida nova inclusão da referida parcela na informação da SCI nº 272/2011, item 7.2, fl. 834</p>
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Inclusão em termo aditivo e retirada da parcela de aviso-prévio
<b>Análise crítica sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não há indicação.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
<p>A recomendação foi parcialmente acatada pela Administração, que retificou o contrato vigente com a exclusão da parcela de “Aviso Prévio Trabalhado”, promoveu a abertura de conta vinculada e passou a colher os depósitos mensais de que trata a Resolução CNJ 98/2009, todavia não fez todos os ajustes para o recolhimento das verbas trabalhistas pretéritas originárias do início da vigência contratual até o primeiro depósito bancário relativos ao contingenciamento da Resolução CNJ 98/2009, conforme justificativas apresentadas, situação esse a ser regularizada no decorrer de 2012.</p>



<b>Unidade Jurisdicionada:</b> CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
<b>Ordem:</b> 026
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 191/2011-SELDI/SUAGE/SCI Processo nº 2009161519
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>
Secretaria de Administração – SAD; Secretaria de Desenvolvimento Institucional – STI.
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>12. Isso em vista, recomenda-se:</p> <p>12.1. Abstenha-se de realizar contratação de serviço por meio de postos de trabalhos que não estejam enquadrados no Decreto n.º 2.271/1997.</p> <p>12.2. Atente para a correta descrição do objeto em atenção aos termos do artigo 3º da Lei n.º 10.520/02 e artigo 6º, IX da Lei n.º 8.666/93.</p> <p>12.3. Observe o cumprimento das exigências mínimas dispostas no edital e respectivo anexo, em atenção à vinculação do instrumento convocatório.</p> <p><b>DAS DETERMINAÇÕES</b></p> <p>13. Isso em vista, determina-se:</p> <p>13.1. Juntada de relatório com o demonstrativo dos produtos advindos da contratação, destacando os produtos demandados e os efetivamente entregues, bem como apresentação das justificativas para o não cumprimento do objeto no prazo pactuado.</p> <p>13.2. Apresentação da lista dos funcionários que prestaram serviço por demanda a este Conselho com os dados suficientes para a qualificação nos termos exigidos no edital, bem como as respectivas atividades realizadas e produtos obtidos.</p> <p>13.3. Adoção das providências necessárias com vistas à anulação do contrato</p>

considerando os fatos apontados nesta informação, quais sejam:

- a) Descrição indevida do objeto com claro prejuízo à correta precificação do projeto;
- b) Contratação de serviços de consultoria com utilização de postos de trabalho, configurando burla à obrigação de realização de concurso público haja vista que os serviços prestados correspondem às atribuições dos cargos efetivos e às competências da unidade demandante dos serviços;
- c) Pagamento em duplicidade por serviços prestados por demanda concomitantemente às atribuições dos postos de trabalho contratados;
- d) Inobservância das exigências editalícias quanto à qualificação mínima exigida para contratação dos ocupantes dos postos de trabalho, com infringência à vinculação ao instrumento convocatório;
- e) Descumprimento da Resolução CNJ n.º 98/2009 que trata do provisionamento dos encargos trabalhistas, submetendo à Administração ao risco de eventual condenação por responsabilidade subsidiária por culpa *in eligendo* e/ou *in vigilando*;
- f) Execução financeira de **95,02%** ao final do período ajustado sem apresentação do produto final, bem como justificativa quanto ao não cumprimento do objeto;
- g) Prorrogação contratual com alteração do escopo do projeto com demandas diversas e inferiores ao inicialmente contratado, pelo mesmo valor;
- h) Utilização do Sistema de Registro de Preço para contratação de todo o objeto registrado, com fuga ao propósito e fundamento desta sistemática de fornecimento;
- i) Inexistência de comprovação da vantajosidade do preço contratado com vistas à prorrogação realizada, considerando que os valores juntados aos autos são referentes a contratos firmados pela signatária com outros órgãos da Administração Pública e ainda não demonstraram a similaridade com os serviços objeto desta contratação.

#### **PROVIDÊNCIAS ADOTADAS**

**Setor responsável pela implementação:**

**Síntese da providência adotada:**

O Contrato CJF nº 34/2010 foi rescindido de forma amigável, em 28/10/2011, sem implicar prejuízos para a parte ou ao contratante.

**Síntese dos resultados obtidos:**

Não há indicação.

**Análise crítica sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:**

Não há indicação.

**ANÁLISE DO OCI**

**Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:**

O OCI expediu a informação nº 239/2011- SELDI/SUAGE/SCI, que resultou no REOCI Nº 39/2011, com vistas à complementação das justificativas quanto ao cumprimento do item 13.1 deste. Assim, as recomendações foram parcialmente atendidas pelo gestor, que ao acatar o recomendado no citado item 13.1, regularizará o presente documento.

**Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**Ordem: 32**

**Código SIORG: Não se aplica**

**RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI**

**Comunicação Expedida:**

Informação nº 207/2011

Processo nº 2010160754

**Órgão/entidade objeto da recomendação**

Secretaria de Administração - SAD

**Descrição da recomendação:**

8. Em análise à minuta de termo aditivo apresentada, verificamos que, na Cláusula Primeira – Do Objeto, item 1.1.2., foi definido que o contingenciamento dos encargos trabalhistas previsto na Resolução nº 98/2009-CNJ **terá efeito financeiro somente a partir do mês de julho de 2011**, o que fere as disposições contidas na referida resolução. Para correto cumprimento da norma, necessário se faz o cálculo de todo o valor a ser contingenciado desde a data de assinatura do contrato, com a dedução dos eventos ocorridos no período de vigência e já liquidados pela empresa. Assim, o saldo deste encontro de contas deverá ser depositado na conta vinculada da

<p>empresa, aberta nos termos da Resolução.</p> <p>8.1. A propósito do contingenciamento dos encargos, há que se alertar para o depósito do valor acrescido do percentual de lucro fixado pela contratada, isto porque o lucro é calculado considerando o montante do Grupo A, ou seja, somados os encargos sociais. Dessa forma a administração deixa de adiantar também o lucro sobre as provisões que estão sendo contingenciadas. Tal disposição consta do art. 3º da Resolução nº 98/2009-CNJ.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</b>
<b>Setor responsável pela implementação:</b>
Secretaria de Administração.
<b>Síntese da providência adotada:</b>
A SUMAP acatou as recomendações da SCI. A SUORF apurou o valor a ser retido e solicitou a abertura de conta vinculada junto ao Banco do Brasil. Os valores vêm sendo recolhidos mensalmente <u>e estão sendo ajustados no montante relativo a todos os encargos trabalhistas, referente ao período da contratação.</u>
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>
Atendimento aos normativos que regulam a contratação de serviços terceirizados.
<b>Análise crítica sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
Não houve.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
A Administração retificou o contrato vigente promoveu a abertura de conta vinculada e passou a recolher os depósitos mensais de que trata a Resolução CNJ 98/2009, todavia, até 31/12/2011, não fez todos os ajustes para o recolhimento das verbas trabalhistas pretéritas originárias do início da vigência contratual até o primeiro depósito bancário, relativos ao contingenciamento da Resolução CNJ 98/2009, conforme justificativas apresentadas, situação essa a ser regularizada no decorrer de 2012.

<b>Unidade Jurisdicionada: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>
<b>Ordem: 39</b>
<b>Código SIORG: Não se aplica.</b>
<b>RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI</b>
<b>Comunicação Expedida:</b>
Informação nº 239/2011 – SELDI/SUAGE/SCI Processo nº 2009161519
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>
Secretaria de Desenvolvimento Institucional - SDI
<b>Descrição da Recomendação:</b>
<p>Complementação da recomendação 13.1 da Informação nº 191/2011 – SELDI/SUAGE/SCI, encaminhadas no REOCI nº 26/2011, <i>in verbis</i>:</p> <p style="padding-left: 40px;">13.1. Juntada de relatório com o demonstrativo dos produtos advindos da contratação, destacando os produtos demandados e os efetivamente entregues, bem como apresente as justificativas para o não cumprimento do objeto no prazo pactuado.</p> <p>O OCI sobre este item, assim se pronunciou na Informação nº 239/2011 – SELDI/SUAGE/SCI:</p> <p>5.5. Fazendo a leitura dos documentos RAI e RAS, constantes dos processos de pagamento, verifica-se o atesto de muitas tarefas pertinentes ao mapeamento de processos, inclusive diversos procedimentos afetos a processos que se encontram no repositório com data de atualização bem anterior ao início do contrato. Não se tem como afirmar que esses processos foram ou não concluídos ou se apenas não foram atualizados no repositório.</p> <p>5.6. Entende-se pertinente que a gestora do contrato traga aos autos tais esclarecimentos de forma pontual, ou seja, com a identificação dos processos mapeados decorrentes das atividades dos analistas contratados por meio do Contrato 34/2010.</p> <p>Em face do exposto e considerando os pontos já apresentados na Informação n.º 191 -</p>

SELDI/SUAGE/SCI, fls. 1375 a 1395, conclui-se:

- a) A documentação referente à execução do contrato, ou seja, RAI – Relatório de Atividades Individuais, que retrata as tarefas realizadas pelos postos de trabalho diariamente e o RAS – Relatório de Acompanhamento de Serviços, que consolida no mês os trabalhos de cada profissional, comprovam que todas as demandas foram atendidas pela contratada, no entanto não permitem aferir o quanto foi realizado do objeto pactuado.
- b) As Ordens de Serviços também não permitem alcançar uma consolidação dos produtos efetivamente concluídos dentro do escopo contratado;
- c) O conteúdo existente no repositório SIGJUS e no Portal da Justiça Federal não traduz, isto é, não permite identificar os produtos entregues com os serviços prestados por meio do Contrato 34/2010, firmado com a TS Consultoria Empresarial Ltda.

**Prazo para atendimento da recomendação:**

**Não houve fixação de prazo.**

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS**

**Setor responsável pela implementação:**

**Síntese da providência adotada:**

Em resposta à Informação n. 239/2011 – SELDI/SUAGE/SCI, esta unidade se manifestou às fls 1.593/1.595 no PA n. 2009161519, em dezembro de 2011, onde esclareceu que o material constante no Repositório SIGJus e no Portal da JF sofreu alterações e atualizações durante a vigência do Contrato n. 34/2010, conforme observa-se na transcrição abaixo.

2.1 Quanto ao repositório SIGJus e Portal da Justiça Federal: a unidade de Controle Interno informa que em pesquisa ao repositório observou grande volume de informação, contudo a maioria remonta a datas bem anteriores a vigência do contrato n. 34/2010, f. 1.446, 5.2 e 5.3, faz-se necessário esclarecer que desde o início do contrato foi elaborado projeto para migração e atualização de todo o repositório, que foi concluído em 30/03/2011. Assim todos os processos que ali se encontravam, realizados ou não por outros contratos, foram revistos e atualizados para compor o

novo repositório, tela do repositório, fl. 1550. À época também foi concluído o mapa dos processos, instrumento construído e desenvolvido pela equipe contratada, com todos os processos revisados e distribuídos para facilitar o manuseio e conhecimento dos usuários externos, pois o repositório é de uso restrito a senhas, enquanto no Portal, local onde se encontra o mapa dos processos é acessível a todos os interessados, exemplos contidos às fls. 1.551/1.562.

[...]

2.4 Quanto ao item 5.6 entende-se que já foram identificados os principais processos concluídos de forma efetiva, priorizados pela SDI e realizados totalmente pelo contratante com a supervisão da Coordenadoria de Gestão por Processos, conforme notificado à fl. 1.446, 5.1, “a”. Todos os demais processos de trabalho fluxogramados ou em fase de análise tiveram participação dos funcionários da contratante, quer seja revisando, aprimorando, analisando ou ainda refazendo junto aos gestores da unidade e estão todos publicados no repositório, Portal ou se encontram nos arquivos da SDI aguardando aprovação dos gestores para a devida publicação.

[...]

2.6 Importante ressaltar, para conclusão, que, especialmente em relação ao trabalho de processos de trabalho, conforme constatado, o grande volume de trabalho sobre mapeamento de processos foi realizado antes da referida contratação, contudo o trabalho de aprimoramento com efetiva implementação e capacitação da equipe do escritório e demais servidores desta Secretaria em gestão por processos ocorreu a partir do início do referido contrato com a execução conjunta de todo trabalho pelos funcionários contratados e servidores durante a vigência do contrato, bem como por meio do compartilhamento das experiências e ensino/aprendizagem da equipe contratada aos servidores desta Secretaria.”

Complementando as informações acima mencionadas, esclareço que as Ordens de Serviço estão de acordo com o escopo do contrato, uma vez que os produtos elencados em cada OS correspondem aos serviços indicados no Anexo I, Módulo I – Termo de Referência, itens 7 e 13. Como exemplo, pode-se citar as seguintes Ordens de Serviço:

- OS 01-2011A, cujo objetivo consistia na realização de diagnóstico da maturidade da TI do CJF a fim de preparar a implantação do Cobit/ITIL e tinha como um dos produtos esperados as recomendações técnicas para o início dos trabalhos referentes às disciplinas do Cobit e processos do ITIL, conforme demonstrado às

fls. 468, do PA n. 2011160143;

- OS 33-2011, cujo objetivo foi inventariar os projetos de cada secretaria do TRF1, preparar a montagem do portfólio de projetos estratégicos e modelagem dos processos de gestão do portfólio, conforme demonstrado à fl. 233, do PA n. 2011160143;
- OS 30-2011, cujo objetivo foi disponibilizar fluxos de processos e boas práticas decorrentes do Projeto Gerenciamento de Rotinas nas Unidades Judiciárias de 1º grau, o qual teve como produto fluxos de processos disponibilizados no Portal da JF, manual para manutenção das informações do referido Portal e manual de acessos às informações, conforme demonstrado à fl. 99, do PA n. 2011160143;
- OS 31-2011, cujo objetivo foi a preparação do Projeto Piloto Meta n. 01/CNJ – criar unidade de gerenciamento de projetos para auxiliar a implantação da gestão estratégica na Justiça Federal, conforme demonstrado à fl. 100, do PA n. 2011160143.

Vale ressaltar que os produtos vinculados à gestão por processos demonstrados nas RAIs, anexadas ao PA n. 2011160143, são compatíveis com a descrição dos serviços, conforme Anexo I ao Contrato n. 34/2010, podendo ser citados como exemplo:

- Acompanhamento e suporte técnico às áreas de Planejamento e Orçamento, Administração, Recursos Humanos, Desenvolvimento Institucional, Assessoria de Comunicação, Assessoria de Obras, Corregedoria-Geral, entre outras, em todas as etapas da Metodologia de Gerenciamento de Processos;
- Revisão da Metodologia de Gerenciamento de Processos;
- Reestruturação do Repositório SIGJUS e migração de dados do para o Portal da JF;
- Suporte técnico aos servidores da área de gestão por processos visando à elaboração da arquitetura de processos e a consequente priorização dos processos.

Por fim, é importante destacar que os produtos associados às Ordens de Serviço e aos postos de trabalho não constituem lista exaustiva, visto que se referem a atividades de suporte, apoio, capacitação e instrumentalização, culminando na geração de produtos vinculados à gestão por processos e de projetos.

#### **Síntese dos resultados obtidos:**

As recomendações e determinações da unidade do Controle Interno que cabiam à Secretaria de Desenvolvimento Institucional foram respondidas em dezembro de 2011, sendo o Contrato n. 34/2010 rescindido em 28 de outubro de 2011, com efeitos a partir



de 1º de outubro de 2011
<b>Análise crítica sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências pelo gestor:</b>
A aprovação da prorrogação do referido contrato, baseada no replanejamento constantes às fls. 1.217/1.228 do PA n. 2011161519, embasou o direcionamento das atividades da SDI para o 2º semestre de 2011. Porém, com a rescisão do contrato, esta unidade precisou reprogramar suas atividades não podendo mais atuar conforme acordado com as equipes técnicas e divulgado aos envolvidos no âmbito do CJF e da JF.
<b>ANÁLISE DO OCI</b>
<b>Avaliação conclusiva do Órgão de Controle Interno - OCI:</b>
Em face de as respostas as recomendações terem sido expedidas pela SDI em dezembro de 2011, período em que houve a necessidade de atendimento a finalização do Relatório de Inspeção em apoio à Corregedoria-Geral da Justiça Federal, não houve tempo hábil ao exame deste OCI.  Assim, essas recomendações serão diligenciadas pela OCI em 2012 para auferir o seu cumprimento pelo Gestor.

## **16 Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno**

### **16.1 - INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDAS NO EXERCÍCIO**

Não há ocorrência no período, portanto o Quadro A.16.1 não está sendo apresentado no presente Relatório.

### **16.2 - RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO**

**Quadro A.16.2 - informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação dos Relatórios de Auditoria</b>	1 - Relatório de Auditoria Concessão de Bolsa de Pós-Graduação <i>LATU SENSU</i> ; 2 - Relatório de Auditoria de diárias e passagens aéreas; 3 - Relatório de Auditoria de Transporte.
<b>Data dos Relatórios de Auditoria</b>	26/12/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Não se aplica.
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Relatórios de Auditoria – SEAUG/SUAUD, juntado aos processos n°s 2011161653; 2011161663; 2011161614.
<b>Nome das unidades internas da UJ destinatária das recomendações</b>	1 – Secretaria de Recursos Humanos (SRH) Secretaria de Administração (SAD); 2 – Secretaria de Administração (SAD), Coordenadoria de Diárias e Passagens; 3 - Secretaria de Administração (SAD).
<b>Descrição da Recomendação</b>	Ainda não há recomendação, tendo em vista que o prazo para o auditado apresentar justificativas não foi precluso.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração (SAD), Centro de Estudos Judiciários (CEJ), Secretaria de Recursos Humanos (SRH).	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Aguardando apresentação das justificativas do auditado.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Aguardando apresentação das justificativas do auditado.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Estamos aguardando apresentação das justificativas do auditado para análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

## **17 Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício**

No que diz respeito ao planejamento orçamentário e financeiro das instituições da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, registrou-se, em 2011, uma dotação orçamentária de R\$ 7.051.617.955,00, sendo R\$ 5.562.380.600,00 para despesas com pessoal, R\$ 1.213.551.749,00 para atividades e R\$ 275.685.606,00 para projetos. As dotações recebidas e descentralizadas aos tribunais regionais federais e a este Conselho apresentaram uma execução global correspondente a 98,67% da dotação.

Já as dotações orçamentárias para atendimento às sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e requisições de pequeno valor) dos órgãos da administração direta e indireta totalizaram o montante de R\$ 13.617.827.998,00, sendo que desse montante foi executado o correspondente a 94,73% das dotações.

Dentre as resoluções aprovadas pelo Colegiado do CJF em 2011, destacam-se a Resolução n. 161, de 8/11/2011, que dispõe sobre a utilização, no âmbito da Justiça Federal, das tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário: a Resolução n. 163, de 9/11/2011, que altera dispositivos no Regimento Interno da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais; a Resolução n. 168, de 5/12/2011, que regulamenta, no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, os procedimentos relativos à expedição de ofícios requisitórios, ao cumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, às compensações, ao saque e ao levantamento dos depósitos; e a Resolução n. 179, de 21/12/2011, que disciplina, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, o planejamento, a execução e a fiscalização de obras e aquisição de imóveis, bem como os critérios de priorização para sua inclusão no Plano de Obras, regional e consolidado.

A coordenação dos projetos estratégicos da Justiça Federal, focados no cumprimento das metas prioritárias, foi outra atividade de forte impacto positivo empreendida pelo CJF em 2011. Árduo e ao mesmo tempo compensador foi o trabalho empreendido pelo Conselho e pelos tribunais regionais federais para cumprir integralmente as cinco metas propostas pelo Conselho Nacional de Justiça para 2011,

assim como as metas de nivelamento de 2009, de números 2, 5, 6 e 7, e as prioritárias de 2010, de números 1, 2, 4, 8, 9 e 10.

## Conclusão

Constata-se que o Conselho da Justiça Federal cumpriu a contento sua missão institucional em 2011, empenhando-se na consecução das metas estabelecidas para o exercício, em constante observância aos princípios da legalidade, publicidade, economicidade e moralidade administrativa.

Observe-se, neste sentido, a estreita colaboração e o elevado espírito público demonstrado pelas equipes do Conselho e dos órgãos da Justiça Federal de primeiro e segundo graus no cumprimento das metas prioritárias para o exercício de 2011, o que resultou no integral cumprimento de quase todas.

Registrem-se, ainda, a consolidação e o amadurecimento da cultura de gestão estratégica e de gestão por processos, que já rendem importantes frutos, como a instalação do Escritório Central de Projetos Estratégicos, no CJF, e dos escritórios regionais de projetos, nos tribunais regionais federais, e na finalização de manuais descritivos das atividades, importantes ferramentas de trabalho para os profissionais que atuam nesses órgãos.

A atuação do Colegiado do CJF, da mesma forma, mostrou-se eficaz e produtiva, seja no que diz respeito à discussão e análise de temas que afetam as políticas de gestão e de administração orçamentária e financeira das instituições da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, seja na aprovação de atos normativos com grande repercussão também nas gestões dessas instituições.

Assim, o Conselho da Justiça Federal encerrou mais um exercício com a certeza de que ainda há muito que aprimorar e executar nos anos vindouros, mas, ao mesmo tempo, enriquecido e fortalecido com o acúmulo de experiências e aprendizados. Dessa forma, continua firme o propósito institucional de trabalhar em prol de uma prestação jurisdicional célere e efetiva e de promover a integração e o

aperfeiçoamento humano e material da Justiça Federal, sempre buscando a excelência na gestão.

Brasília-DF, 30 de março de 2012.

**Eva Maria Ferreira Barros**  
Secretária-Geral

**Ministro Ari Pargendler**  
Presidente

# **ANEXOS**





## Anexo I

### Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	090032	02.061.0569.4257.0001	922.014.638		148.924.221
		090034		491.693.841		75.628.515
		090035		659.462.329		120.737.763
		090033		681.726.206		98.726.683
		090036		385.730.369		68.456.855
		090026		34.822.721		19.496.916
		090032	02.061.0569.4224.0001			19.033.352
		090034				7.571.202
		090035				32.288.216
		090033				25.564.202
		090036				10.423.028
		090032	02.301.0569.2004.0001			22.856.361
		090034				8.351.080
		090035				11.913.675
		090033				11.943.480
		090036				7.020.000
		090026				2.158.657
		090032	02.365.0569.2010.0001			6.816.457
		090034				3.199.844
		090035				4.241.643
		090033				4.273.201
		090036				3.092.008
		090026				177.500
		090032	02.331.0569.2011.0001			168.826
		090034				1.449.953
		090035				1.360.217
		090033				146.109
		090036				463.410
		090026				17.775

		090032			47.981.820
		090034			26.152.944
		090035	02.306.0569.2012.0001		33.572.386
		090033			32.753.490
		090036			21.374.757
		090026			1.569.039
		090032			2.897.073
		090034			781.000
		090035	02.128.0569.4091.0001		2.129.874
		090033			5.017.567
		090036			1.830.000
		090026			1.010.000
		090032		181.526.281	
		090034		113.211.292	
		090035	09.272.0089.0396.0001		
		090033		77.264.122	
		090036		82.758.212	
		090026		2.862.632	
		090032		168.152.615	
		090034		92.266.176	
		090035	02.122.0569.09HB.0001		
		090033		122.118.292	
		090036		125.423.638	
		090026		68.301.875	
				5.303.689	
		090032			3.780.000
		090034			140.020
		090035	02.122.0569.3755.0001		1.080.000
		090033			214.107
		090036			593.000
		090032			13.054.772
		090034			397.320
		090035	02.126.0569.3757.0001		1.305.171
		090033			1.457.328
		090036			1.690.588
		090026			1.500.303
		090032	02.122.0569.1136.0001		1.015.103
		090026	02.722.0569.2058.0001		3.289.712
		090036	02.122.0569.7Q71.0058		700.000
		<b>TOTAL</b>		<b>4.319.640.273</b>	<b>-</b>
					<b>923.788.523</b>

**Anexo I continuação**

Natureza da Movimentação de Crédito		UG recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital			
				4 - Investimentos	5- Inversões Financeiras	6 – Outras Despesas de Capital	
Movimentação Interna	Concedidos	090032	02.061.0569.4257.0001	15.658.049			
		090034		5.402.179			
		090035		4.997.163			
		090033		15.561.775			
		090036		4.841.000			
		090026		595.000			
		090034	8.000	02.128.0569.4091.0001			
		090036	131.593				
		090026	40.000				
		090034	79.000	02.301.0569.2004.0001			
		090035	62.265				
		090026	50.000				
		090032	7.620.000	02.122.0569.3755.0001			
		090034	2.391.305				
		090035	4.320.000				
		090033	535.694				
		090036	2.216.520				
		090034	15.506.570	02.126.0569.3757.0001			
		090035	11.356.282				
		090033	6.122.619				
		090036	6.504.599				
		090032	662.897	02.122.0569.1136.0001			
		090034	1.742.132				
		090035	4.342.935				
		090033	267.086				
		090036	2.077.000				
		090026	50.000	02.722.0569.2058.0001			
				02.122.0569.10AQ.0101	1.201.970		
				02.122.0569.111Z.0015		830.000	
				02.122.0569.11HX.0101	3.000.169		
				02.122.0569.12OX.0101	3.496.831		
			090032	02.122.0569.12R6.0101	1.000.000		
				02.122.0569.1A58.0056	300.000		
		02.122.0569.7E44.0101	381.500				
		02.122.0569.7H63.0056	12.000				
		02.122.0569.7J50.0056	10.000.000				

			02.122.0569.7K49.0056	1.650.000		
			02.122.0569.7K63.0056	8.450.000		
			02.122.0569.7L87.0056	17.990.404		
			02.122.0569.7N57.0056	145.740		
		<b>090035</b>	02.122.0569.103C.0101	1.250.000		
			02.122.0569.103D.0101	197.065		
			02.122.0569.11RQ.0101	4.300.000		
			02.122.0569.14LR.0035	3.900.000		
			02.122.0569.1J19.0056	2.500.000		
		<b>090033</b>	02.122.0569.102Y.0101	3.000.000		
			02.122.0569.11JL.0101	6.000.000		
			02.122.0569.11KR.0101	3.100.000		
		<b>090036</b>	02.122.0569.11YR.0101	2.163.000		
			02.122.0569.12OZ.0101	5.001.562		
			02.122.0569.12YS.0101	3.000.000		
			02.122.0569.14LQ.0101		551.000	
			02.122.0569.1B15.0101	1.258.000		
			02.122.0569.7Q70.0060	100.000		
<b>TOTAL</b>				<b>196.539.904</b>	<b>1.381.000</b>	<b>-</b>

## ANEXO II



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

### DECLARAÇÃO

Eu, Alexandre Pinheiro Lameirão, Chefe da Seção de Contratos do Conselho da Justiça Federal, declaro para os devidos fins que as informações referentes aos contratos e respectivos aditivos estão disponíveis e atualizados no Sistema Integrado de Administração de serviços Gerais (SIASG), conforme estabelece o art. 19 da Lei n. 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Declaro, ainda, que não temos Ajustes a serem lançados no SICONV.

Brasília-DF, 29 de março de 2012.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alexandre Pinheiro Lameirão'.

Alexandre Pinheiro Lameirão  
Chefe da Seção de Contratos

## ANEXO III



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE GESTÃO - CJF - 2011

### ANEXO V

#### QUADRO B.1.1 – DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO PLENA			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Conselho da Justiça Federal		C90026	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes no Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta o Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente, das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local:	Brasília/DF	Data:	23 de março de 2012
Contador Responsável	 Angelita da Mota Ayres Rodrigues	CRC nº	012698/O-0