

JUSTIÇA FEDERAL  
**TRF2**

Prestação  
de Contas  
Ordinária  
Anual

2 0 1 3

Relatório de Gestão  
Consolidado do Exercício

Justiça Federal  
Conselho da Justiça Federal  
Tribunal Regional Federal da 2ª Região

RIO DE JANEIRO / 2014



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OFI201404222B



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas 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 nº 63/2010, modificada pela Instrução Normativa nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, alterada pela Decisão Normativa TCU nº 129/2013, da Portaria TCU nº 175, de 9/7/2013, e das orientações do órgão de controle interno.**

**Unidades Consolidadas: JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU DO ESPÍRITO SANTO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU DO RIO DE JANEIRO**

**Rio de Janeiro, 3/2014**



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OFI201404222B

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS<sup>1</sup>

**A3P** - Agenda Ambiental na Administração Pública  
**ACOS** - Assessoria de Comunicação Social da Presidência-TRF-2ª Região  
**ADCT** - Ato das Disposições Constitucionais Transitórias  
**ADI** - Ação Direta de Inconstitucionalidade  
**AGU** - Advocacia Geral da União  
**AJG** - Assistência Jurídica Gratuita  
**ANVISA** - Agência Nacional de Vigilância Sanitária  
**ASEI** - Assessoria de Segurança Institucional da Presidência-TRF-2ª Região  
**BB** - Banco do Brasil  
**BNMP** - Banco Nacional de Mandados de Prisão  
**BSC** - *Balanced Scorecard*  
**CAE** - Curso de Aperfeiçoamento e Especialização de Magistrados Federais da 2ª Região  
**CAJF** - Centro de Atendimento da Justiça Federal - Complexo do Alemão  
**CAJF** - Centro de Atendimento Itinerante da Justiça Federal - Complexo do Alemão  
**CC** - Conselho Consultivo da Diretoria do Foro - SJRJ  
**CAPES** - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
**CCJF** - Centro Cultural Justiça Federal  
**CEF** - Caixa Econômica Federal  
**CEJ/CJF** - Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal  
**CESOL** - Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania/ SJRJ  
**CF** - Constituição Federal  
**CGATI** - Comissão de Gestão Administrativa e de Tecnologia da Informação – SJRJ  
**CGN** - Comitê Gestor de Negócio  
**CIPE/TRF2** - Comitê Institucional de Planejamento Estratégico do TRF 2ª Região  
**CJF** - Conselho da Justiça Federal  
**CLRI** - Comissão Local de Resposta a Incidentes  
**CMMI** - *Capability Maturity Model Integration*  
**CNCIAI** - Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade  
**CNJ** - Conselho Nacional de Justiça  
**COBIT** - *Control Objectives for Information and Related Technologies*  
**CODITI/TRF2** - Comitê Diretivo de Tecnologia de Informação  
**COJEF 2ª Região** - Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região.  
**CORDJEF** - Seção de Apoio da Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais  
**CPGF** - Cartão de Pagamento do Governo Federal  
**CSCC** - Centro de Solução de Conflitos e Cidadania/SJES  
**CSI** - Comissão de Segurança da Informação  
**CTSPAD** - Comissão Temporária de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar  
**DIRFO** - Diretoria do Foro

<sup>1</sup> No Anexo I – Organograma Funcional, constam todas as siglas referentes aos setores do TRF-2ª Região e Seções vinculadas.



**DSEG** - Divisão Especial de Segurança - SJRJ  
**ED** - Embargo de Declaração  
**EMARF** - Escola de Magistratura Regional Federal  
**EMERJ** - Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro  
**ENFAM** - Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados  
**ESAJ** - Escola de Administração Judiciária do TJRJ  
**FGTS** - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço  
**FNAS** - Fundo Nacional de Assistência Social  
**FONAJEF** - Fórum Nacional dos Juizados Especiais Federais.  
**FOREJEF** - Fórum Regional dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região.  
**FRGPS** - Fundo do Regime Geral da Previdência Social  
**GN** - Gestor de Negócio  
**GND** - Grupo de Natureza de Despesas  
**GSA** - *Google Search Appliance*  
**GT** - Grupo de Trabalho  
**ICJBrasil** - Índice de Confiança na Justiça Brasileira  
**IN** - Instrução Normativa  
**INFOJUD** - Sistema de Informações do Judiciário  
**INFOJUR** - Informativo de Jurisprudência  
**INMETRO** - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia  
**IPCA-E** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampla Especial  
**IPEA** - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
**ISIGI** - Implantação de Sistema Integrado de Gestão de Informação Jurisdicional da Justiça Federal  
**ITIL** - *Information Technology Infrastructure Library*  
**JEFs** – Juizados Especiais Federais  
**JF** - Justiça Federal  
**JFES** - Justiça Federal do Espírito Santo  
**JFRJ** - Justiça Federal do Rio de Janeiro  
**JF-1ºGRAU** - Justiça Federal de 1ª Grau  
**LDO** - Lei de Diretrizes Orçamentárias  
**LIBRAS** - Linguagem Brasileira de Sinais  
**LOA** - Lei Orçamentária Anual  
**LOE** - Laboratório de Observação Empírica (LOE/Direito/UFF)  
**MPOG** - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
**NAJ** - Núcleo de Apoio Judiciário - SJES  
**NCDE** - Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento – SJRJ  
**NCOM** - Núcleo de Controle de Mandados - SJRJ  
**NCS** - Núcleo de Comunicação Social e Relações Públicas – SJES  
**NGP** - Núcleo de Gestão de Pessoas - SJES  
**NPSC2** - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos da 2ª Região  
**NST** - Núcleo de Segurança e Transporte –SJES  
**NUCON** - Núcleo de Contadoria - TRF-2ª Região  
**NUDIG** - Núcleo de Digitalização - TRF-2ª Região  
**NUEST** - Núcleo de Estatística - TRF-2ª Região  
**NUPJE** - Núcleo do Processo Judicial Eletrônico - TRF-2ª Região  
**NURER** - Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos - TRF-2ª Região



**OFSS** - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social  
**OAB** - Ordem dos Advogados do Brasil  
**P.A** - Processo Administrativo  
**PEG** - Programa de Eficiência do Gasto  
**PEJF** - Planejamento Estratégico da Justiça Federal  
**PGD** - Portaria do Gabinete da Direção do Foro  
**PJE** - Sistema de Processo Eletrônico  
**PO** - Plano Orçamentário  
**PPA** - Plano Plurianual  
**PGDC** - Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional/UFF  
**PROCEL EPP** - Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos  
**PROJETO JOVEM PROTEJO** - Projeto de Proteção de Jovens em Território Vulnerável  
**PSSS** - Plano de Seguridade Social do Servidor  
**PETI** - Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação  
**RAE** - Reunião de Análise da Estratégia  
**RENAJUD** - Restrições Judiciais de Veículos Automotores  
**RP** - Restos a Pagar  
**RPV** - Requisitório de Pequeno Valor  
**SAJ** - Secretaria de Atividades Judiciárias - TRF-2ª Região  
**SAPJE** - Seção de Atendimento Processual dos Juizados - SJRJ  
**SATI** - Solicitação de Ação de Tecnologia da Informação  
**SCCJUD** - Seção de Controle de Convênios Judiciários/SAJ- TRF-2ª Região  
**SCI** - Secretaria de Controle Interno - TRF-2ª Região  
**SCA** - Subsecretaria de Cálculo Judicial - SJRJ  
**SEACON** - Seção de Análise contábil - SJES  
**SECACI** - Seção de Atendimento ao Cidadão – TRF-2ª Região  
**SECAD** - Seção de Cadastro/SJES  
**SED** - Secretaria de Documentação e Disseminação da Informação - TRF-2ª Região  
**SEER** - Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas  
**SFH** - Sistema Financeiro da Habitação.  
**SGP** - Secretaria de Gestão de Pessoas  
**SEMAVE** - Seção de Manutenção de Veículos  
**SEPAG** - Seção de Folha de Pagamento/SJES  
**SIAFI** - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
**SIAPE** - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos  
**SIAPRO** - Sistema de Acompanhamento Processual  
**SIC** - Serviço de Informação ao Cidadão  
**SIE** - Secretaria de Infraestrutura e Logística - TRF-2ª Região  
**SIGA** - Sistema Integrado de Gestão Administrativa  
**SIJUS** - Sistema de Informática da Justiça Federal  
**SISAC** - Registro e Apreciação de Atos de Admissão e Concessão  
**SIOP** - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento -  
**SJES** - Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo  
**SJRJ** - Seção Judiciária do Estado do Rio De Janeiro  
**SMAN** - Subsecretaria de Obras e Manutenção Predial/SIE  
**SOF** - Secretaria de Orçamento Federal



**SOF/MPOG** - Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
**SPO** - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - TRF-2ª Região  
**SPU** - Secretaria de Patrimônio da União  
**STF** - Supremo Tribunal Federal  
**STJ** - Superior Tribunal de Justiça  
**STI** - Secretaria de Tecnologia da Informação - TRF-2ª Região  
**TCU** - Tribunal de Contas da União  
**TI** - Tecnologia da Informação  
**TJ/RJ** - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro  
**TJ/BA** - Tribunal de Justiça do Estado da Bahia  
**TNU** - Turma Nacional de Uniformização  
**TRF-2ª REGIÃO** - Tribunal Regional Federal da 2ª Região  
**TR** - Taxa Referencial  
**TRU** - Turma Regional de Uniformização  
**UFRJ** - Universidade Federal do Rio de Janeiro  
**UG** - Unidade Gestora  
**UGO** - Unidade Gestora Orçamentária  
**UJ** - Unidade Jurisdicionada  
**UO** - Unidade Orçamentária  
**UVV** - Universidade Vila Velha  
**VF** - Vara Federal  
**VPN** - Rede Privada Virtual (*virtual private network*)  
**VPNI** - Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada  
**VRF** - *Variable Refrigerant Flow*  
**VLT** - Veículo Leve sobre Trilhos  
**WAN** - Rede de longa distância (*wide area network*)



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OF1201404222B

**LISTA DE QUADROS, TABELAS FIGURAS E GRÁFICOS**

QUADRO 1.1 - IDENTIFICAÇÃO DAS UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO.....	12
TABELA 1 - ESTATÍSTICA PROCESSUAL - EXERCÍCIOS 2011/2012/2013.....	25
TABELA 2 - QUANTITATIVO DE PRECATÓRIOS E REQUISITÓRIOS DEPOSITADOS - 2013.....	27
TABELA 3 - SISTEMAS PROCESSUAIS E AUXILIARES .....	28
FIGURA 1 - MAPA ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA FEDERAL.....	31
FIGURA 2 - MAPA ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA JUSTIÇA FEDERAL .....	32
TABELA 4 - STATUS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS DA 2ª. REGIÃO.....	33
GRÁFICO 1 - STATUS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS DO TRF-2ª REGIÃO .....	34
GRÁFICO 2 - STATUS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS DA SJRJ.....	35
GRÁFICO 3 - STATUS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS DA SJES.....	35
GRÁFICO 4 - STATUS INTEGRADO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS DO TRF-2ª REGIÃO.....	35
QUADRO A.2.2.1.1.A - AÇÕES – OFSS - TRF 2ª REGIÃO (UO 12.103) .....	38
QUADRO A.2.2.1.1.B - AÇÕES - OFSS - SEÇÕES JUDICIÁRIAS (UO 12.101).....	47
QUADRO A.2.2.1.2.A – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR - OFSS - TRF 2ª REGIÃO (UO 12.103).....	63
QUADRO A. 2.2.1.2.B – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR - OFSS – SEÇÕES JUDICIÁRIAS (UO 12.101).....	64
TABELA 5 - PLANO DE AÇÃO PARA AS METAS NACIONAIS DE 2013 .....	66
TABELA 6 - GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS NACIONAIS DE 2013 (EM % ).....	67
TABELA 7 - GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS NACIONAIS PENDENTES DE ANOS ANTERIORES (EM %).....	68
GRÁFICO 5 - ALCANCE DAS METAS ESTRATÉGICAS DA JF – PEJF .....	69
TABELA 8 - DESEMPENHO COMPARATIVO DE INDICADORES DO PEJF 2012/2013.....	71
TABELA 9 - DESEMPENHO GERAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA 2ª REGIÃO – PEJF.....	73
GRÁFICO 6 - ALCANCE DAS METAS ESTRATÉGICAS DE TI – PETI.....	74
TABELA 10 - DESEMPENHO COMPARATIVO DE INDICADORES DO PETI 2012/2013.....	76
TABELA 11 - DESEMPENHO GERAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TI DA 2ª REGIÃO – PETI.....	76
QUADRO A.3.2.A - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ.....	82
QUADRO A.3.2.B - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ.....	83
QUADRO A.3.2.C - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ.....	85
QUADRO A.4.1.1 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS .....	92
TABELA 12 - VALORES CONTINGENCIADOS AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	94
QUADRO A.4.1.2.1A - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA .....	95
QUADRO A.4.1.2.1.B - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA .....	96
QUADRO A.4.1.2.2 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA.....	97
QUADRO A.4.1.3.1 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL .....	99



QUADRO A.4.1.3.2 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL .....	100
QUADRO A.4.1.3.3 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	101
TABELA 13 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO EXECUTADOS PELA UG 090028 .....	102
QUADRO A.4.1.3.4 - ESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA .....	103
TABELA 14 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO EXECUTADOS PELA UG 090028 .....	104
TABELA 15 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO EXTERNA .....	107
QUADRO A.4.2 - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....	108
QUADRO A.4.3.A - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU .....	110
QUADRO A.4.3.B – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO .....	111
TABELA 16 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO COM RECURSOS DA UO 12.101.....	111
QUADRO A.4.4.1 - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” (SÉRIE HISTÓRICA)...	113
QUADRO A.4.4.2-A – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”).....	113
QUADRO A.4.4.2-B - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”).....	117
QUADRO A.4.4.2-C - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”).....	118
QUADRO A.4.4.3-A - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B") ...	123
QUADRO A.4.4.3-B - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B") ..	123
QUADRO A.4.4.3-C - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B") ...	123
TABELA 17 - PRECATÓRIOS ADMINISTRAÇÃO DIRETA .....	126
TABELA 18 - PRECATÓRIOS ADMINISTRAÇÃO INDIRETA .....	126
TABELA 19 - PRECATÓRIOS ADMINISTRAÇÃO DIRETA – DOTAÇÃO E PAGAMENTO .....	127
TABELA 20 - PRECATÓRIOS ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – DOTAÇÃO E PAGAMENTO.....	127
TABELA 21 - REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR.....	128
QUADRO A.5.1.1.1 - FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12.....	129
QUADRO A.5.1.1.2 - SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ .....	130
QUADRO A.5.1.2.1 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ - SITUAÇÃO EM 31/12.....	131
QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 .....	132
QUADRO A.5.1.2.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 .....	132





QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES .....	133
QUADRO A.5.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 .....	134
QUADRO A.5.1.4.2 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 .....	134
QUADRO A.5.1.5.1 - ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007).....	135
QUADRO A.5.1.5.2 - ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007) .....	135
QUADRO A.5.1.5.3 - REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC .....	136
QUADRO A.5.1.5.4 - ATOS SUJEITOS À REMESSA FÍSICA AO TCU (ART. 14 DA IN TCU 55/2007) .....	136
QUADRO A.5.2.1 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA.....	143
QUADRO A.5.2.2 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.....	144
QUADRO A.5.2.4 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS .....	148
QUADRO A.6.2.1 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO .....	155
QUADRO A.6.2.2 - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL.....	156
QUADRO A.6.3 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS.....	158
QUADRO A.7.1. A - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	159
QUADRO A.7.1 B - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	160
QUADRO A.7.1 C - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	162
QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	164
QUADRO A.8.2 - CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	167
QUADRO A.9.1.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	169
QUADRO A.9.1.2 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO .....	172
QUADRO A.9.2.2 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO .....	173
QUADRO A.9.4.1 - DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR.....	177
QUADRO A.9.5 - MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2013.....	179
QUADRO A.9.6 DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV ...	180
TABELA 22 - RESUMO DAS DEMANDAS RECEBIDAS NA OUVIDORIA – 2013 .....	181
TABELA 23 - TAXA DE DEPRECIAÇÃO.....	186
TABELA 24 - DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.....	187



## SUMÁRIO

<b>1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>12</b>
1.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS .....	12
1.1.1 Introdução.....	19
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE .....	24
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....	25
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	25
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO .....	27
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.....	29
<b>2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>30</b>
2.1 PLANEJAMENTO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS .....	30
2.1.1 Objetivos Estratégicos .....	30
2.1.2 Projetos Em Execução e Concluídos.....	33
2.1.3 Iniciativas Adicionais .....	36
2.1.4 Dificuldades na Execução da Estratégia e as Soluções Encontradas .....	36
2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	37
2.2.1 Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual em 2013 .....	37
2.2.1.1 Ações – OFSS .....	38
2.2.1.2 Ações não Previstas na LOA 2013 - Restos a Pagar não Processados – OFSS .....	63
2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO .....	65
2.3.1 Resultados auferidos em relação às Metas Nacionais do Poder Judiciário.....	65
2.3.2 Resultados Auferidos em relação às Metas do Planejamento Estratégico .....	69
<b>3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>77</b>
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	77
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	82
3.3 SISTEMA DE CORREIÇÃO .....	87
3.4 INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS MODELOS DE GOVERNANÇA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS.....	92
<b>4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>92</b>
4.1 EXECUÇÃO DAS DESPESAS .....	92
4.1.1 Programação .....	92
4.1.1.1 Análise Crítica .....	93
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa .....	94
4.1.3 Realização da Despesa.....	99
4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total.....	99
4.1.3.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total.....	100
4.1.3.3 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação Interna.....	101
4.1.3.4 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação Interna.....	103
4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação Externa.....	106
4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação Externa.....	107
4.1.3.7 Análise Crítica da Realização da Despesa .....	108
4.2 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS .....	108
4.2.1 Análise Crítica .....	109
4.3 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	110
4.3.1 Análise Crítica .....	112
4.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	113
4.4.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” .....	113
4.4.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”.....	113
4.4.3 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.....	123
4.4.4 Análise Crítica .....	124



4.5 GESTÃO DE PRECATÓRIOS .....	125
4.5.1 Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) .....	125
4.5.2 Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Pequeno Valor) .....	128
4.5.3 Análise Crítica .....	128
<b>5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>129</b>
5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE.....	129
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	129
5.1.1.1 Lotação.....	129
5.1.1.2 Situações que reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	130
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	131
5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções.....	131
5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada segundo a Idade.....	132
5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada segundo a Escolaridade.....	132
5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	133
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	134
5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria .....	134
5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada .....	134
5.1.5 Cadastramento no SISAC.....	135
5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por Intermédio do SISAC.....	135
5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU .....	135
5.1.5.3 Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC.....	136
5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em Meio Físico .....	136
5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	137
5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos .....	138
5.1.8 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.....	138
5.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS ...	143
5.2.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	143
5.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão .....	144
5.2.3 Análise Crítica dos Subitens 5.2.1 e 5.2.2 .....	147
5.2.4 Composição do Quadro de Estagiários.....	148
<b>6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>149</b>
6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS .....	149
6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO .....	155
6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial .....	155
6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional	156
6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	157
6.3 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS.....	158
<b>7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>159</b>
7.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	159
7.1.1 Análise Crítica .....	163



<b>8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>164</b>
8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	164
8.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA .....	166
8.2.1 Política Adotada para Estímulo ao Uso Racional dos Recursos .....	166
8.2.1.1 Política de Separação de Resíduos Recicláveis Descartados.....	166
8.2.1.2 Medidas para Redução de Consumo Próprio de Papel, Energia Elétrica e Água.....	167
<b>9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>169</b>
9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU.....	169
9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	169
9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	172
9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI.....	172
9.2.1 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício.....	172
9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	172
9.2.2.1 Ao final do exercício de 2012.....	172
9.2.2.2 Ao final do exercício de 2013.....	173
9.3 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA .....	176
9.4 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI 8.730/93.....	177
9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 .....	177
9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações.....	178
9.5 MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO .....	179
9.6 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV.....	180
<b>10. PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013 .....</b>	<b>181</b>
10.1 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	181
<b>11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>186</b>
11.1 DEMONSTRAÇÃO DE MEDIDAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO .....	186
11.1.1 – Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos .....	186
11.2 DECLARAÇÃO DOS CONTADORES ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	188
11.2.1 Declaração Plena .....	188
<b>12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>189</b>
12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	189
<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>193</b>
<b>ANEXO I – ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....</b>	<b>195</b>
<b>ANEXO II – MACROPROCESSOS.....</b>	<b>245</b>
<b>ANEXO III- PRINCIPAIS PARCEIROS.....</b>	<b>258</b>
<b>ANEXO IV- MATRIZ DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>268</b>



**1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013****1.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS****QUADRO 1.1 - IDENTIFICAÇÃO DAS UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO**

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>				
<b>Poder:</b> Judiciário				
<b>Órgão de Vinculação:</b> Justiça Federal – Conselho da Justiça Federal		<b>Código SIORG:</b> Não se aplica		
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora</b>				
<b>Denominação completa:</b> Tribunal Regional Federal da 2ª Região				
<b>Denominação abreviada:</b> TRF-2ª Região				
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica	<b>Código LOA:</b> 12103		<b>Código SIAFI:</b> 090034 (UNIDADE GESTORA ORÇAMENTÁRIA)	
<b>Situação:</b> ativa				
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público		<b>CNPJ:</b> 32243347/0001-51		
<b>Principal Atividade:</b> Justiça Federal		<b>Código CNAE:</b> 8423-0/00		
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(021) 3261-8000	(021) 3261-8681 (fax)		
<b>Endereço eletrônico:</b> sic@trf2.jus.br				
<b>Página da Internet:</b> http://www.trf2.jus.br				
<b>Endereço Postal:</b> Rua Acre, nº 80 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20.081-000				
<b>Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas</b>				
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Situação	Código SIORG
Justiça Federal de 1º Grau do Espírito Santo	05.424.467/0001-82	090014	ativa	Não se aplica
Justiça Federal de 1º Grau do Rio de Janeiro	05.424.540/0001-16	090016	ativa	Não se aplica
<b>Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>				
<b>Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas</b>				
<b>Justiça Federal de 1º Grau dos Estados do Espírito Santo e do Rio de Janeiro:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei nº 5.010, de 30/5/1966, disciplina a organização da Justiça Federal de 1ª Instância.</li> <li>- Decreto-Lei nº 253, de 28/2/1967, modifica a Lei 5.010/1966.</li> <li>- Lei nº 9.788, de 19/2/1999, dispõe sobre a reestruturação da Justiça Federal de 1º Grau nas cinco Regiões, com a criação de Varas Federais.</li> <li>- Lei 10.259, de 12/7/2001, dispõe sobre a instituição dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais no âmbito da Justiça Federal.</li> <li>- Lei nº 10.772, de 21/11/2003, dispõe sobre a criação de 183 Varas destinadas à interiorização e à implantação dos Juizados Especiais.</li> <li>- Lei nº 11.313, de 28/6/2006, altera o art. 2.º da Lei 10.259/2001, pertinente à competência dos Juizados Especiais Criminais no âmbito da Justiça Federal.</li> <li>- Lei nº 12.011, de 4/8/2009, dispõe sobre a criação de 230 Varas Federais, destinadas à interiorização da Justiça Federal de 1º Grau e à implantação dos Juizados Especiais Federais no País.</li> <li>- Resolução nº 102, de 14/4/2010, do Conselho da Justiça Federal (Anexos I e II atualizados pela Resolução nº CJF-RES-2013/00236, de 13/3/2013), dispõe sobre a localização das Varas Federais criadas pela Lei nº 12.011/2009 e prevê a instalação na 2ª Região de cinco Varas no ano de 2013.</li> <li>- Resolução nº 123, de 28/10/2010, do Conselho da Justiça Federal, dispõe sobre o remanejamento e a distribuição dos cargos e funções criados pela Lei nº 12.011/2009.</li> <li>- Lei nº 12.665, de 13/6/2012, dispõe sobre a criação de estrutura permanente para as Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais; cria os respectivos cargos de Juizes Federais; e revoga dispositivos da Lei no 10.259, de 12/7/2001.</li> <li>- Resolução nº CJF-RES-2013/00236, de 13/3/2013, localiza uma vara federal no município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.</li> </ul>				



**Tribunal Regional Federal da 2ª Região:**

- Artigo 27, § 6º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT e CF/88, arts. 106 a 108 – normas de criação.
- Lei nº 7.727, de 5/1/1989, dispõe sobre a composição inicial dos TRFs e sua instalação.
- Lei nº 8.915, de 12/7/1994, altera a composição do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.
- Resoluções nº 009 e 14, de 26/10/1995 e 30/6/1998 (Instalação da 4ª e 5ª Turmas, respectivamente).
- Lei nº 9.967, de 10/5/2000, que gerou a Resolução nº 17, de 19/12/2000 (Instalação da 6ª Turma).
- Resolução nº 36, de 25/11/2004, (Implantação de Turmas Especializadas, com a criação da 7ª e 8ª Turmas).
- Resolução nº 21, de 18/9/1998 (Dispõe sobre a estrutura organizacional do TRF-2ª Região, cria a 1ª e a 2ª Seções Especializadas).
- Resolução nº 36, de 25/11/2004 c/c Resolução nº 2, de 31/1/2005 (Cria a 3ª e a 4ª Seções Especializadas, sendo que a 4ª Seção Especializada foi excluída pelo art. 2º, §3º; do Regimento Interno).
- Artigo 13, do Regimento Interno, alterado em 15/12/2008, que trata das competências da 1ª, 2ª e 3ª Seções Especializadas que passam a compor a estrutura do TRF-2ª Região.
- Resolução nº 15/PRES, de 1/8/1997 – Cria a Escola de Magistratura Regional Federal – EMARF.
- Resolução nº 16/PRES, de 14/12/2000 - Institui o Centro Cultural da Justiça Federal – CCJF.
- Resolução nº 03/PRES, de 9/1/2004, art. 7º - Cria, na estrutura do TRF-2ª Região, a Seção de Apoio da Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais - CORDJEF.
- Resolução nº 41/PRES, de 6/11/2009 - Dispõe sobre o Regimento Interno da EMARF.
- Resolução nº 44/PRES, de 26/11/2009 e Resolução nº 15/PRES, de 15/4/2011 – Cria o Gabinete de Conciliação e altera a sua denominação para Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, respectivamente.
- Resoluções nº T2-RSP-2011/00006 de 11/10/2011 e nº T2-RSP-2011/00007, de 11/10/2011 - Implanta e define a estrutura organizacional da Ouvidoria Geral da Justiça Federal da 2ª Região, respectivamente
- Lei nº 12.675, de 25/7/2012 – Destina cargos ao Centro Cultural da Justiça Federal – CCJF.
- Regimento Interno atualizado até a Emenda Regimental nº 27, de 13/11/2012.

**Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas\*****Justiça Federal de 1º Grau da 2ª Região:**

- Resolução nº 30/PRES, de 22/11/2001
  - Dispõe sobre a instalação e funcionamento dos Juizados Especiais Federais.
- Resolução nº 08/PRES, 13/3/2003
  - Autoriza a instalação de 7 JEFs na 2ª Região.
- Resolução nº 15/PRES, de /08/5/2003
  - Autoriza a instalação de JEFs na 2ª Região.
- Resolução nº 27/PRES, de 26/08/2003
  - Dispõe sobre a Secretaria das Turmas Recursais dos JEFs da SJRJ.
- Resolução nº 032/PRES, de 18/10/2005
  - Dispõe sobre a composição das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais na Justiça Federal da 2ª Região;
- Resolução nº 01/PRES, de 15/2/2007
  - Dispõe sobre a Consolidação das Normas dos JEFs/2ª Região, alterada pelas Resoluções nº 6 e nº 7/2007 e nº 33/2009.
- Resolução nº T2-RSP-2012/00061, de 3/8/2012
  - Dispõe sobre a instalação das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais na 2ª Região, no modelo instituído pela Lei nº 12.665, de 13/6/2012.

**Regimentos:**

- Regimento Interno das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, aprovado em Sessão Plenária realizada em 15/10/2009 e atualizado até a alteração deliberada em Sessão Plenária de 14/6/2012 (*em processo de revisão*).
- Regimento Interno da Turma Recursal da Seção Judiciária do Espírito Santo, atualizado até Emenda Regimental nº 6/2011 (*em processo de revisão*).
- Regimento Interno da Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região, aprovado pela Resolução nº 10/PRES, de 6/3/2009, alterada pelas Resoluções nº 28/2009, nº 34/2009 e nº 03/2012 (*em processo de revisão*).
- Resolução nº T2-RSP-2012/00063 de 3/8/2012
  - Dispõe sobre a concentração da competência para julgamento de ações que tratam dos aspectos civis do sequestro internacional de crianças relativas à Convenção de Haia de 25/10/1980, à Convenção de Montevidéu de 1989 e à Convenção de Nova Iorque de 20/06/1956 sobre Prestação de Alimentos no Estrangeiro no âmbito da Justiça Federal de 1ª Instância da 2ª Região.



- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00057 de 31/12/2013
  - Reformula a Resolução nº T2-RSP-2013/00027, de 8/5/2013, que aprovou os orçamentos das Seções Judiciárias Jurisdicionadas ao TRF-2ª Região, para o exercício financeiro de 2013.

**Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo - SJES:**

- Resolução nº 28, 9/11/2010
  - Institui o Núcleo Regional do Centro Cultural da Justiça Federal – CCJF em Vitória/ES.
- Resolução nº 28, de 24/6/2011
  - Reestrutura a Turma Recursal.
- Resolução nº 31, de 30/8/2011
  - Implementa o Escritório de Projetos Estratégicos.
- Resolução nº 45, de 30/8/2011
  - Estrutura o Centro de Solução de Conflitos e Cidadania da SJES – CSCC.
- Resolução nº T2-RSP-2012/0061, de 3/8/2012
  - Dispõe sobre a instalação das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região, inclusive do Espírito Santo.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00015, de 21/3/2013
  - Dispõe sobre a instalação da 2ª Turma Recursal do Espírito Santo.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00037, de 9/8/2013
  - Dispõe sobre a transformação de vara e alteração de competência na Subseção de Cachoeiro de Itapemirim.
- Ato TRF2-ATP-2013/00447, de 29/8/2013
  - Instala a 3ª Vara Federal de Cachoeiro de Itapemirim.

**Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro - SJRJ:**

- Resolução nº 19, de 24/5/2011
  - Cria o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania.
- Resolução nº T2-RSP-2011/00018, de 28/10/2011
  - Altera a estrutura organizacional nas áreas judiciária e administrativa. Cria unidades de processamento criminal; unidades de execução penal e unidades de apoio administrativo.
- Resolução nº T2-RSP-2012/00014, de 13/3/2012
  - Dispõe sobre a transformação da 1ª Vara Federal de São Gonçalo/RJ no 3º Juizado Especial Federal de São Gonçalo/RJ.
- Portaria nº PGD-2011/00015, de 30/3/2011
  - Cria a Central de Cálculo Judicial, integrada por todas as unidades de cálculo judicial da SJRJ.
- Resolução nº TRF2- RSP-2013/00009, de 21/2/2013
  - Dispõe sobre a alteração na estrutura organizacional da SJRJ para a criação do Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento – NCDE.
- Ato nº TRF2-ATP-2013/00140, de 12/4/2013
  - Declara instaladas, a partir de 20/3/2013, a 10ª, a 11ª, a 12ª Varas Federais de Execução Fiscal e o 11º Juizado Especial Federal na SJRJ.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00043, de 1/10/2013
  - Dispõe sobre alteração na estrutura organizacional da SJRJ.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00050, de 7/11/2013
  - Modifica a Resolução nº 42, de 23/8/2011 e alterações posteriores, que dispõem sobre a competência territorial e em razão da matéria da Justiça Federal da 2ª Região.

**Outras matérias relativas à Gestão:**

- Portaria nº JFES-POR-2013/00025, de 20/3/2013
  - Dispõe sobre a regulamentação de procedimentos para agendamento e marcação interna de audiências criminais por videoconferência, entre os juízes da Seção Judiciária do Espírito Santo.
- Portaria nº JFES-POR-2013/00093, de 6/11/2013
  - Dispõe sobre a instituição de grupo para auxiliar e acompanhar o cumprimento das metas de produtividade estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.
- Portaria nº JFES-ODF-2013/00007, de 11/9/2013
  - Aprova o Manual de Orientação para Membros de Comissões Anuais de Inventário de Bens Permanentes e de Consumo.
- Portaria nº JFES-POR-2013/00067, de 2/9/2013
  - Dispõe sobre atualização do “Regulamento para Tramitação dos Autos Eletrônicos” no âmbito da SJES.
- Portaria nº JFES-POR-2013/00096, de 8/11/2013
  - Dispõe sobre a alteração da Portaria nº ES-POR-2011/00156, de 13/10/2011, que regulamenta os critérios de lotação no âmbito da SJES.



- Portaria nº JFRJ-PGD-2013/00003, de 7/2/2013
  - Institui o Projeto-Piloto para a implantação do teletrabalho no âmbito da SJRJ.
- Portaria nº JFRJ-POR-2013/00157, de 8/3/2013
  - Institui Grupo de Trabalho para elaboração de relatório, a fim de subsidiar a definição da especificação de equipamentos móveis de informática e de telefonia da SJRJ.
- Portaria nº JFRJ-ODF-2013/00004, de 6/6/2013
  - Estabelece procedimentos para baixa e devolução de cartas precatórias.
- Portaria nº JFRJ-PGD-2013/00403, de 21/6/2013
  - Institui o Grupo de Trabalho (GT) para realizar estudos acerca da otimização dos serviços de digitalização de pequeno vulto e de impressão.
- Portaria nº JFRJ-POR-2013/00302, de 5/7/2013
  - Formaliza a criação do Grupo de Gestores Administrativos Representantes das Subseções Judiciárias JFRJ-PGD-
- Portaria nº JFRJ-POR-2013/00553, de 16/8/2013.
  - Constitui o Grupo de Trabalho (GT) para realizar estudos e análise multidisciplinar acerca da gestão documental das audiências criminais realizadas na SJRJ..
- Portaria JFRJ-PGD-2013/00011, de 23/9/2013.
  - Atualiza a Consolidação de Normas da Diretoria do Foro – aprovada pela Portaria nº RJ-PGD-2012/00033 de 13/11/2012.

#### **Tribunal Regional Federal da 2ª Região:**

- Resolução nº 13, de 4/4/2011
  - Institui o Centro de Memória Institucional da 2ª Região.
- Resoluções nº T2-RSP-2011/00006 de 11/10/2011 e nº T2-RSP-2011/00007, de 11/10/2011
  - Implanta e define a estrutura organizacional da Ouvidoria Geral da Justiça Federal da 2ª Região, respectivamente.
- Resolução nº T2-RSP-2011/00015, de 27/10/2011
  - Cria o Núcleo de Digitalização na estrutura da Secretaria de Atividades Judiciárias.
- Resolução nº T2-RSP-2012/00026 de 9/5/2012
  - Dispõe sobre a criação do Centro de Atendimento da Justiça Federal - Complexo do Alemão (CAJF), vinculado à estrutura da Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região.
- Resolução nº T2-RSP-2012/00044 de 13/7/2012.
  - Remaneja o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CESOL da SJRJ para o TRF-2ª Região.
- Resoluções nº T2-RSP-2012/00083 e T2-RSP-2012/00084, de 28/9/2012.
  - Dispõem sobre a alteração da estrutura organizacional da Secretaria de Atividades Judiciárias:
    - ✓ Reestrutura a Divisão de Distribuição, Registro e Autuação e a Divisão de Precatórios;
    - ✓ Cria o Núcleo do Processo Judicial Eletrônico (NUPJE), subordinado à Subsecretaria de Gestão de Sistemas Judiciários.
- Resolução nº T2-RSP-2012/000108, de 10/12/2012
  - Aprova a revisão do Planejamento Estratégico para o quinquênio de 2010-2014, instituído pela Resolução nº 048/12/2009.
- Resolução nº T2-RSP-2012/00116, de 21/12/2012, com efeitos a partir de 7/1/2013
  - Dispõe sobre alteração na estrutura organizacional do Centro Cultural da Justiça Federal e das Secretarias Administrativas do TRF-2ª Região, em especial:
    - ✓ Extingue a estrutura organizacional do TRF-2ª Região a Secretaria de Infraestrutura, criada no art. 1º da Resolução nº T2-RSP-2012/00072, de 15/8/2012;
    - ✓ Extingue a Divisão de Manutenção Predial, a Divisão de Projetos e Fiscalização de Obras e a Seção de Apoio Administrativo.
    - ✓ Altera a denominação da Secretaria de Logística para Secretaria de Infraestrutura e Logística - SIE;
    - ✓ Cria, na estrutura da SIE, a Subsecretaria de Obras e Manutenção Predial -SMAN;
    - ✓ Cria o Núcleo de Manutenção Predial e o Núcleo de Projetos, Orçamento e Fiscalização de Obras, vinculados à SMAN;
    - ✓ Extingue, da estrutura da Secretaria de Documentação e Disseminação da Informação – SED, a Divisão de Produção Gráfica e Editorial;
    - ✓ Cria, na estrutura da SED, a Coordenadoria de Produção Gráfica e Editorial e a Coordenadoria de Serviço de Informação ao Cidadão;
    - ✓ Extingue, na estrutura da Secretaria de Atividades Administrativas - SAT, a Divisão de Compras e a Seção de Cadastro e Compras Diretas.
    - ✓ Cria, na estrutura da SAT, a Assessoria Técnica e o Núcleo de Compras.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00003, de 30/1/2013
  - Dispõe sobre alteração na estrutura organizacional na Assessoria de Segurança Institucional da Presidência do TRF-2ª Região –ASEI.





- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00005, de 4/2/2013
  - Dispõe sobre alteração na estrutura da EMARF, no que concerne as suas Diretorias.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00008, de 18/2/2013
  - Dispõe sobre alteração na estrutura organizacional da Assessoria de Comunicação Social (ACOS), da Presidência do TRF-2ª Região.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00014, de 12/3/2013
  - Altera a estrutura organizacional da Subsecretaria de Obras e Manutenção Predial (SMAN), vinculada à Secretaria de Infraestrutura e Logística - SIE.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00016, de 25/3/2013
  - Dispõe sobre alteração de estrutura e funções comissionadas da EMARF e das Secretarias administrativas do TRF-2ª Região (Secretaria de Controle Interno - SCI e Secretaria de Recursos Humanos - SRH).
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00017, de 2/4/2013
  - Cria o Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos (NURER), subordinado à Assessoria de Recursos, na estrutura da Vice-Presidência, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 160/CNJ, de 19/10/2012.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00028, de 9/5/2013
  - Dispõe sobre alteração na estrutura do TRF-2ª Região, relativa ao Núcleo de Digitalização (NUDIG) e ao Núcleo de Estatística (NUEST).
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00036, de 29/7/2013
  - Cria, na estrutura do TRF-2ª Região, a Subsecretaria do Tribunal Pleno e das Seções Especializadas e unidades subordinadas, integrando os trabalhos de secretaria dos órgãos julgadores do Tribunal Pleno, das Seções Especializadas e do Conselho da Administração, com vistas à adequação da estrutura para implementação do processo judicial eletrônico.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00038, de 9/9/2013
  - Dispõe sobre alteração na estrutura da SED, adequando sua estrutura para o pleno atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00040, de 19/9/2013, alterada pela Resolução nº TRF2-RSP-2013/00044, de 20/9/2013
  - Cria a Seção de Controle de Convênios Judiciários, na estrutura da Secretaria de Atividades Judiciárias - SAJ.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00055, de 16/12/2013
  - Altera a denominação da Secretaria de Recursos Humanos (SRH) para Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) e a sigla da Seção de Controle de Convênios Judiciários, subordinada diretamente à SAJ, de SECJUD para SCCJUD.

**Outras matérias relativas à Gestão:**

- Resolução nº T2-RSP-2013/00002, de 23/1/2013
  - Institui, no âmbito do TRF-2ª Região e nas Seções Judiciárias vinculadas, o Gestor de Negócio-GN e o Comitê Gestor de Negócio-CGN.
- Resolução nº T2-RSP-2013/00007, de 18/2/2013
  - Dispõe sobre a revisão e atualização das ações referentes ao alinhamento institucional entre os Órgãos que integram a Justiça Federal da 2ª Região.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00013, de 6/3/2013
  - Estabelece o procedimento para Solicitação de Ação de Tecnologia da Informação - SATI, no âmbito do TRF-2ª Região e nas Seções Judiciárias vinculadas.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00030, de 31/5/2013
  - Desloca procedimentos inerentes às intimações para apresentação de contrarrazões a recursos especiais, extraordinários e ordinários, a juntada das respectivas petições para as Subsecretarias das Turmas Especializadas, das Seções Especializadas e do Tribunal Pleno.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00042, de 18/9/2013 - altera a Resolução nº 16, de 6/5/2013, que regulamenta, no âmbito do TRF-2ª Região e das Seções Judiciárias vinculadas, os procedimentos afetos aos processos sobrestados sob os regimes da repercussão geral do recurso extraordinário e dos recursos repetitivos do recurso especial (Referendada pela Resolução nº TRF2-RSP-2013/00053, de 5/12/2013).
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00046, de 4/10/2013
  - Dispõe sobre a unificação das Bibliotecas da Justiça Federal da 2ª Região.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00049, de 7/11/2013, altera a Resolução nº TRF2-RSP-2013/00035, de 4/7/2013.
  - Altera o artigo 3º, do Anexo II, da Resolução nº 22, de 30/5/2011, que cria a Comissão Local de Segurança da Informação e disciplina a implantação da Política de Segurança da Informação no âmbito do TRF-2ª Região.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00054, de 12/12/2013
  - Dispõe sobre o recadastramento de servidores com vistas à verificação da regularidade da acumulação de cargo, emprego ou função pública, bem como a observância do limite remuneratório constitucional dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas do TRF-2ª Região e das Seções Judiciárias vinculadas.
- Resolução nº TRF2-RSP-2013/00056, de 19/12/2013



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispõe sobre a governança e o funcionamento das áreas de Tecnologia da Informação quanto à infraestrutura, ao suporte, à manutenção e ao desenvolvimento de programas ou sistemas no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º graus da 2ª Região – JF.</li> <li>▪ Portaria nº TRF2-PTP-2013/00486, de 5/7/2013 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Altera a composição do Comitê Diretivo de Tecnologia de Informação - CODITI/TRF2.</li> </ul> </li> <li>▪ Portaria nº TRF2-PTP-2013/00754, de 8/11/2013 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitui comissão composta por Desembargadores Federais, com objetivo de apresentar proposta quanto à especialização de varas federais para julgamento de ações coletivas.</li> </ul> </li> <li>▪ Portaria nº TRF2-PTP-2013/00423, de 6/7/2013 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispõe sobre a prestação de serviço voluntário nas atividades de conciliação no âmbito da JF da 2ª Região.</li> </ul> </li> <li>▪ Portaria nº TRF2-PTP-2013/00828, de 16/12/2013 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprova cronograma de implantação do processo eletrônico para 2014.</li> </ul> </li> </ul> <p>Provimentos da Corregedoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Provimento nº 0003, de 19/3/2013, aborda o julgamento dos pedidos de Uniformização, tendo em vista a alteração do número de Turmas Recursais com o advento da Lei nº 12.665/12.</li> <li>▪ Provimento nº 0004, de 26/3/2013, regulamenta a utilização dos recursos oriundos da aplicação da pena de prestação pecuniária, da forma como determinado no artigo 5º da Resolução nº 154/2012, do CNJ, suspenso, <i>pro tempore</i>, pelo Provimento nº 00008/2013.</li> <li>▪ Provimento nº 0007, de 3/5/2013, determina a regularização do registro dos mandados de prisão enquadrados na situação prevista no <i>caput</i> do art. 7º da Resolução nº 137-2011, do CNJ, que instituiu o Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP.</li> <li>▪ Provimento nº 09, de 13/5/2013, posteriormente modificado pelo Provimento nº 10, de 23/5/2013, altera dispositivos previstos na Consolidação de Normas da Corregedoria em relação ao plantão judiciário, que passou a ser organizado em escalas sequenciais de juízos.</li> <li>▪ Provimento nº 0012, de 5/7/2013, dispõe sobre a urgente necessidade de refazer e ajustar a política e sistema de segurança na Justiça Federal de 1º Grau, SJRJ, no que diz respeito aos veículos oficiais e de serviço.</li> <li>▪ Provimento nº 0013, de 19/7/2013, prorroga o prazo previsto no artigo 8º do Provimento nº TRF2-PVC-2013/00002, de 13/3/2013.</li> <li>▪ Provimento nº 0015, de 19/8/2013, trata da especialização das varas federais e os procedimentos de distribuição e redistribuição de feitos no âmbito da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim-ES, em virtude da instalação da 3ª Vara Federal naquele município.</li> <li>▪ Provimento nº 0016 de 27/8/ 2013, dispõe acerca da tramitação prioritária de inquéritos e processos criminais, regida pelo art. 19-A da Lei nº 9.807/1999, no âmbito da Justiça Federal da 2ª Região.</li> <li>▪ Provimento nº 0017, de 1º/10/2013, dispõe sobre o valor das custas de certidão no âmbito da Justiça Federal da 2ª Região.</li> <li>▪ Provimento nº 0020, de 21/10/2013, disciplina o julgamento dos pedidos de Uniformização, tendo em vista a alteração do número de Turmas Recursais com o advento da Lei nº 12.665/12.</li> <li>✕ Em virtude das alterações inseridas pela Resolução nº 172/2013/CNJ à Resolução nº 44/2007/CNJ, e da edição do Provimento nº 29/CNJ, foi dada ampla divulgação, por meio do Ofício Circular nº TRF2-OCI-2013/00107, aos juízes de primeiro grau desta 2ª Região, sobre a necessidade permanente de alimentação e atualização do Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade – CNCIAI.</li> </ul>
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas*</b>
<p><b>Justiça Federal de 1º Grau do Espírito Santo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boletim Interno;</li> <li>- Mural, informativo destinado ao público interno e externo;</li> <li>- JF Digital.</li> </ul> <p><b>Justiça Federal de 1º Grau do Rio de Janeiro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revista da SJRJ - periódico de caráter acadêmico na área do Direito (e interdisciplinar), que apresenta artigos científicos e resenhas de magistrados, servidores e pesquisadores mais sentenças e decisões proferidas na Justiça Federal;</li> <li>- Boletim TR - notícias, jurisprudência, datas de sessões e estatísticas das Turmas Recursais.</li> </ul> <p><b>Tribunal Regional Federal da 2ª Região:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revista Habeas Data, disponibilizada no sítio do Tribunal e <i>Intranet</i>;</li> <li>- <i>Press releases</i> (notícias - meio eletrônico -<i>Intranet e Internet</i>);</li> <li>- Boletim Interno;</li> <li>- Informativo de Jurisprudência – INFOJUR: Publicação digital mensal com assuntos atuais ou temáticos, julgados por cada Órgão do TRF-2ª Região;</li> <li>- Revista de súmulas dos Tribunais – reúne as súmulas de todos os Tribunais Federais em uma única publicação, no</li> </ul>



formato digital;	
- Biblios Informativo – revista impressa com informações relativas ao universo bibliográfico;	
- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região -( <i>Intranet e Internet</i> );	
- Revistas da EMARF - Vol. 17, 18 e 19, Caderno de Fenomenologia e Direito. Vol. 6 (1ª Edição) - -meio eletrônico;	
- Portal da Revista da EMARF utilizando o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas - SEER, para a construção e gestão de publicação periódica eletrônica. Disponível ao público pela <i>Internet</i> no endereço <a href="http://seer.trf2.jus.br:81/emarf/ojs/index.php/emarf">http://seer.trf2.jus.br:81/emarf/ojs/index.php/emarf</a> .	
- Cartilha "A Justiça Federal vai ao Cidadão" (disponível no sítio TRF-2ª Região).	
- Livro 200 Anos: 1808 - 2008: da Corte à Corte (disponível no sítio TRF-2ª Região).	
- Divulgação de respostas a perguntas frequentes sobre TRF-2ª Região e ações no âmbito de sua competência, entre outras informações, no "Portal Acesso à Informação" no sítio do TRF-2ª Região.	
- Orientações aos usuários no "Portal Processual Eletrônico" no sítio do TRF-2ª Região.	
<b>Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>	
<b>Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>	
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>
090014	Justiça Federal de 1º Grau do Espírito Santo
090016	Justiça Federal de 1º Grau do Rio de Janeiro
090028	Tribunal Regional Federal da 2ª Região
090034	Tribunal Regional Federal da 2ª Região - Orçamentário
090048	Tribunal Regional Federal da 2ª Região – Precatórios e RPV
<b>Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>	
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>
00001	Tesouro Nacional
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>	
<b>Código SIAFI das Unidades Gestoras</b>	<b>Código SIAFI da Gestão</b>
090014 – 090016 – 090028 – 090034 – 090048	00001

\*Nota: Adotou-se como critério selecionar os atos editados em 2013, seja instituindo procedimentos, seja revisando-os.



### 1.1.1 Introdução

A Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região – TRF-2ª Região apresenta o Relatório de Gestão Consolidado da Justiça Federal da 2ª Região – JF-2ª Região, relativo ao exercício de 2013, atentando-se ao preconizado no artigo 70 da Constituição Federal e às disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, modificada pela Instrução Normativa nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, alterada pela Decisão Normativa TCU nº 129/2013, e da Portaria TCU nº 175/2013.

Entendemos que o Judiciário Federal, como instituição democrática garantidora de direitos, deve, à semelhança dos demais órgãos da Administração Federal, praticar uma gestão que prima pela excelência e pela otimização de recursos.

Nessa perspectiva, comungamos com a reflexão de que a boa gestão de recursos públicos há de ter por pressuposto a harmonia dos procedimentos adotados com a lei, sem olvidar a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações. Com esteio nesse arrazoado, a prestação de contas ora veiculada idealizou evidenciar a gestão consubstanciada.

Reconhecemos, igualmente, que o relatório de gestão não deve respaldar um olhar ilusório da mesma, fomentando interpretações parciais ou distorcidas ou, ainda, o enaltecimento desproporcional dos seus aspectos positivos em detrimento de eventuais necessidades de aprimoramento. Em assim sendo, os conteúdos do presente relatório procuraram se pautar pela objetividade, clareza e fidedignidade na apresentação das informações, de forma a possibilitar uma visão realista da gestão.

Ponderamos, em princípio, que o Judiciário Federal experimenta um tempo de travessia, que o conduz a uma época de desafios diários. Isso se dá não apenas por conta do aumento de sua parcela de atuação como instituição democrática, mas porque, frente à realidade virtual, o tempo hodierno é marcado por uma tripla ruptura da própria escrita, do uso social da escrita e da função do Estado.

O estabelecimento gradual do processo digital tornou-se inevitável. O acesso às suas informações depende, obrigatoriamente, de equipamentos, aplicativos e procedimentos de manutenção mais complexos do que os exigidos pelo papel. Cientes da necessidade de mudanças, estamos nos adaptando às últimas imposições.

Nesse diapasão, em 2/12/2013, positivamos a implantação do processo judicial eletrônico no TRF-2ª Região, nos mesmos moldes em que foi instalado o sistema na 1ª Instância da JF-2ª Região. Fixamos o cronograma de implantação do processo digital, abrangendo o período de 13/1/2014 a abril/2014, através da Portaria nº TRF2-PTP-2013/00828, de 16/12/2013. Para esclarecimento de questões recorrentes, lançamos um portal no *site* do TRF-2ª Região, com respostas para várias dúvidas que podem surgir, e disponibilizamos um manual para os usuários.

Em seguimento, atualizamos o regulamento dos autos eletrônicos no âmbito da Justiça Federal do Espírito Santo – JFES. A elaboração do documento foi coordenada pelo Núcleo de Apoio Judiciário – NAJ, com o apoio das demais áreas envolvidas.

A concepção do processo digital permite a advogados, partes, procuradores e peritos, desde que devidamente cadastrados, protocolizar petições intercorrentes, acessar as peças dos processos eletrônicos e receber notificações, por *e-mail*, sobre movimentações processuais. Igualmente, os procuradores de entidades públicas cadastrados podem receber intimações pela *Internet*.

No setor da Tecnologia da Informação – TI, consubstanciamos promoções importantes voltadas à modernização do nosso parque tecnológico e ao aperfeiçoamento da política de TI. As Resoluções nº TRF2-RSP-2013/00035, de 4/7/2013, e nº TRF2-RSP-2013/00049, de



7/11/2013, alteraram a Resolução nº 22, de 30/5/2011, que formou a Comissão Local de Segurança da Informação e disciplinou a implantação da Política de Segurança da Informação na esfera do TRF-2ª Região. E a Portaria nº TRF2-PTP-2013/00485, de 5/7/2013, modificou a Portaria nº 1.106, de 17/12/2009, que instituiu o Comitê Diretivo de Tecnologia de Informação – CODITI/TRF2.

Editamos, outrossim, a Resolução nº TRF2-RSP-2013/00013, em 6/3/2013, estabelecendo o procedimento para *Solicitação de Ação de Tecnologia da Informação – SATI*, na área do TRF-2ª Região e nas Seções Judiciárias vinculadas. Essa iniciativa materializa uma série de determinações e práticas preconizadas no item “*Alinhamento e Integração*” do mapa estratégico da JF-2ª Região, tais como o dever de priorizar a alocação de recursos humanos e orçamentários e a obrigatoriedade da regionalização de novos sistemas e soluções de TI, no intento de atender à sua crescente tarefa de informatização e de assegurar que os sistemas organizacionais atuem de forma integrada e colaborativa, mediante a uniformização de procedimentos, padrões, metodologias, a gerar economicidade e majoração da eficiência operacional.

Privilegiamos, ainda, a avaliação para aprimoramento de outro instrumental valioso: o Sistema Integrado de Gestão Documental – SIGA-DOC, que controla a criação, assinatura, tramitação e arquivamento de expedientes e processos administrativos digitais. A adoção da ferramenta é tanto mais ecológica e economicamente responsável por eliminar a impressão de papelada administrativa, como também confere mais eficiência ao trabalho, permitindo a transmissão da informação imediatamente após ela ter sido produzida. O sistema SIGA-DOC é um *software* livre que opera com certificação digital, tendo sido criado pela equipe da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicações da SJRJ.

No particular, sublinhamos que o sistema SIGA-DOC já conta com efetiva implementação em diversos outros órgãos, tal qual no Conselho da Justiça Federal – CJF; o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia – TJ/BA divulgou Resolução em 7/8/2013, instituindo o sistema naquele Tribunal; e, em 17/12/2013, celebramos convênio de cooperação técnica, para a inauguração do SIGA-DOC no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – TJ/RJ.

De outro giro, se é fato que precisamos estar atentos para as novas tendências e melhorias tecnológicas que auxiliam a execução de rotinas diárias, por outro lado, é primordial que não percamos o foco para elementos que traduzam o valor e expressem a identidade de um indivíduo, de uma instituição, ou de toda uma sociedade. Por mais novas possibilidades que existam, é mister lembrar que nossa missão é julgar, valendo-se de todos os recursos disponíveis e ultrapassando todas aquelas dificuldades decorrentes da educação recebida em um contexto analógico. Singularizamos esse ponto porque cada vez mais se evidencia que a celeridade trazida pelo processo eletrônico não remodela ou altera o papel do Magistrado, que é o da prestação jurisdicional. Por mais excepcional que seja para nós, a ferramenta tecnológica não supre a construção intelectual e personalíssima do julgador. Ela auxilia o trabalho humano, todavia permanece inerte se não for acionada pelo indivíduo.

Dito julgamento nos leva a pensar na renovação da força de trabalho e na positivação das condições para a expansão da JF-2ª Região.

Em 2013, empossamos 3 juízes federais no cargo de Desembargador Federal e 29 juízes federais substitutos para a 1ª Instância; aprovamos a realização do *XV Concurso Público para Juiz Federal Substituto na 2ª Região*; e efetivamos a remoção para 12 cargos de juiz federal titular.

Na Seção Judiciária do Rio de Janeiro – SJRJ, instalamos as 10ª, 11ª e 12ª Varas Federais de Execução Fiscal e o 11º Juizado Especial Federal. E, publicando a Resolução nº TRF2-RSP-2013/00050 de 7/11/2013, modificamos a competência da 2ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Niterói, que passa a deter competência para julgar os feitos de natureza penal. O documento altera a Resolução nº 42, que trata da competência territorial e em razão da matéria das Varas da JF-2ª Região.



Na Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES, inauguramos, em Vitória, a 2ª Turma Recursal dos Juizados Especiais Federais do Estado; transformamos a 1ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim no 1º Juizado Especial Federal, alteramos a competência das varas do município e ainda instauramos a 3ª Vara Federal, com competência privativa para processar e julgar as matérias criminais, inclusive as pertinentes ao Juizado Especial Criminal, bem como de processar a execução penal.

Outra consideração: quando uma instituição cresce muito, como é o caso da JF-2ª Região, que teve vários setores criados ou transformados no passar do tempo, não é incomum que algumas tarefas acabem ficando obsoletas para a novel estrutura ou que procedimentos precisem ser reavaliados, a fim de atender aos novos compromissos. Em organizações muito grandes ocorre, às vezes, que uma mesma atividade seja realizada em duplicidade, ou desnecessariamente refeita, por setores diferentes. Sem falar que, geralmente, exsurge um déficit nos seus quadros de pessoal, a exemplo do que se vê na JF-2ª Região. Dessarte, ressaltando a qualidade técnica dos servidores da JF-2ª Região, quer os da área-fim ou os da área-meio, traçamos por meta o investimento na modernização dos nossos serviços administrativos, mediante ajustes estruturais e procedimentais.

A seu turno, com as crescentes reivindicações da área-meio e da área-fim e o atual estado de precariedade de nossas edificações, foi-nos imperioso meditar a respeito de um Projeto de Modernização das Instalações da JF-2ª Região.

Logo, procuramos prover o TRF-2ª Região com uma sede apropriada às suas necessidades. Rescindida a Cessão de Uso nº 175/2012 - F/SPA, ante os termos do Ofício nº F/SPA nº 143/2013 da Superintendência de Patrimônio Imobiliário da Secretaria da Casa Civil da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, e constatado que seria muito onerosa a construção de nova sede, optamos, a curto prazo, pela concretização do Projeto da reforma e adequação do prédio onde já se encontra instalado o TRF-2ª Região, a ser desencadeado a partir de 2014.

O primeiro passo inclusive se deu no final de 2013, com o início da reforma do Plenário do TRF-2ª Região. O empreendimento em questão conta com recursos financeiros do Contrato nº 69, celebrado entre o TRF-2ª Região e a Caixa Econômica Federal-CEF, em 27/11/2009, com ônus integral a cargo da instituição financeira.

Encetaremos, pois, uma série de benfeitorias no prédio do TRF-2ª Região, de maneira que tragam superior segurança, funcionalidade, acessibilidade, conforto, harmonia estética e, notadamente, que reduzam o consumo de água e substituam o sistema de iluminação por outro mais eficiente que, além de gastar menos energia, aqueça menos o ambiente, propiciando melhor aproveitamento dos equipamentos de refrigeração.

Do referido Contrato nº 69/2009 com a CEF, ainda empregamos recursos para a ampliação da sede da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim da SJES.

E, no tocante à SJRJ, em 24/1/2013, assinamos o termo de entrega provisória do terreno que abrigará a futura sede da Subseção Judiciária de Nova Friburgo, a ser compartilhado com a Procuradoria da Fazenda Nacional, e, subscrevendo o Termo de Entrega em 14/11/2013, recebemos formalmente da Secretaria de Patrimônio da União – SPU o terreno destinado à construção da nova sede da Subseção de Niterói.

Responder à sociedade nos seus anseios de justiça nos impõe, antes dos números e da celeridade, a busca da prestação jurisdicional, moldada ao tempo presente, principalmente a transparência. Administrar a Justiça que se propõe moderna não é tarefa de um só, mas de uma equipe e do todo plenamente engajado. Isso significa pesquisa de campo quanto à demanda, eficácia e grau de satisfação. Enquetes avaliativas desse matiz resultam em planejamento num programa de ação viável no curto prazo de um mandato, porém capaz de ser o alicerce de futuras gestões.



Nessa inteligência, a conciliação vem ganhando cada vez mais destaque como política estratégica do Judiciário. As ações que estão sendo efetuadas em parceria com a CEF, a Advocacia Geral da União – AGU, a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, os Correios, entre várias outras, têm alcançado resultados muito auspiciosos. A grande vantagem da conciliação é a dispensa da execução, que ocorre depois de concluído o processo de conhecimento, retardando a entrega do direito à parte. Isso é penoso para as pessoas. Na conciliação, o processo acaba ao ser firmado o acordo.

Ao longo dos anos, por intermédio do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos da 2ª Região – NPSC2, vimos organizando e operando os mutirões de conciliação da JF-2ª Região. No exercício de 2013, processamos 53 eventos de conciliação e foram realizadas 5.119 das 6.786 audiências designadas, revertendo em 13.681 pessoas atendidas e contribuindo para a superação da Meta Nacional nº 5.

No campo específico das atividades inerentes à área-fim, no propósito de conferir maior celeridade ao processamento dos recursos especial e extraordinário, divulgamos a Resolução nº TRF2-RSP-2013/00030, de 31/5/2013, alterada pela Resolução nº TRF2-RSP-2013/00041, de 18/9/2013. Esse ato normativo desloca procedimentos inerentes às intimações para apresentação de contrarrazões a recursos especiais, extraordinários e ordinários e à juntada das respectivas petições para as Subsecretarias das Turmas Especializadas e Subsecretaria do Tribunal Pleno e das Seções Especializadas.

Noutra rota, pela Resolução nº TRF2-RSP-2013/00017, de 2/4/2013, uniformizamos o gerenciamento dos processos submetidos à sistemática da repercussão geral e dos recursos repetitivos, instituindo o Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos – NURER do TRF-2ª Região, subordinado à Assessoria de Recursos, na estrutura da Vice-Presidência, em conformidade com o estabelecido na Resolução nº 160 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 19/10/2012.

Ao demais, não descuidamos da política da inclusão social e da disseminação de conhecimento voltado à atuação da Justiça.

Organizamos visitas programadas de estudantes e professores ao TRF-2ª Região e às Seccionais do Rio de Janeiro e do Espírito Santo e promovemos encontros, reuniões e palestras para dirigentes comunitários da “Cidade de Deus” e do Complexo da Maré, na intenção de facilitar a divulgação de informações entre as lideranças, com o fito de que possam servir de multiplicadores na propagação dos direitos legais, do funcionamento dos Poderes e dos meios para se acessar os serviços do Judiciário Federal.

Por igual razão, através da Portaria nº TRF2-POR-2013/00004, conferimos o caráter itinerante e a atuação sob a supervisão de juiz federal ao antigo CAJF – Complexo do Alemão, atual *Centro de Atendimento Itinerante da Justiça Federal – CAIJF-Complexo do Alemão*. Planejamos envolver todas as comunidades vulneráveis, social e economicamente, outorgando-lhes o efetivo acesso à Justiça, para dar significância às Metas Prioritárias/2013.

Ainda nessa seara, empreendemos vários projetos na Biblioteca do Tribunal, de modo a facultar às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de utilizar os serviços colocados à disposição dos cidadãos. E, mirando propiciar a redução de custos de manutenção, a racionalização da ocupação do espaço físico e do quantitativo de servidores à disposição do setor, concretizamos a Unificação das Bibliotecas da JF-2ª Região, com a edição da Resolução nº TRF2-RSP-2013/00046, de 24/9/2013.



Julgamos, igualmente, que a preservação da memória de uma instituição assegura às futuras gerações o acesso à própria história da sociedade, em seus múltiplos aspectos, determinantes na sedimentação dos processos históricos. Esse vasto campo da cultura é basilar, na medida em que registra as conquistas do passado, viabilizando o entendimento de uma série de eventos, que singularizam os anseios da nação.

Nesse enredo, concebemos o programa “*TRF-25 Anos*”, reunindo várias ações, com o ideal de assinalar o jubileu de prata da criação e da instalação do TRF-2ª Região. Delineamos como iniciativas, entre outras, o Projeto “*Pioneiros*”, a criação do *Centro de Memória Institucional da 2ª Região*, a reforma do Plenário do TRF-2ª Região, o seminário debatendo a evolução da jurisprudência do TRF-2ª Região, a homenagem aos servidores mais antigos e o lançamento de um *site*.

O Projeto “*Pioneiros*” envolve acontecimentos para preservação da memória documental e oral, com a gravação, em vídeo, de entrevistas com os magistrados e os servidores.

Produzimos, em conjunto com o Centro Cultural Justiça Federal – CCJF, o 2º *Seminário Nacional de Museus e Centros de Memória do Poder Judiciário*. A proposta do Seminário foi animar o intercâmbio de experiências entre os museus e centros de memória vinculados ao Poder Judiciário no Brasil, de forma a estimular a implantação de ações sistêmicas e de colaboração mútua no que diz respeito à preservação e à promoção da memória/história do Judiciário brasileiro. Na ocasião, anunciamos a constituição do *Centro de Memória Institucional da 2ª Região*.

Em remate, reportando ao Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, alterada pela Decisão Normativa TCU nº 129/2013, cumpre-nos frisar os itens ou subitens que se aplicam, embora sem eventos no exercício, e aqueles que não são aplicáveis à realidade das Unidades Jurisdicionadas.

Visando à clareza na exposição, valemo-nos, para esse efeito, dos subitens constantes do Sumário do Anexo Único da Portaria TCU nº 175, de 9/7/2013.

Nesse sentido, não aplicamos os subitens 2.2.1 a 2.2.2.1 (**Quadros A.2.2.1 e A.2.2.2**), em virtude de a JF-2ª Região não possuir programas temáticos.

Não respondemos, ainda, aos subitens 2.2.3.2 e 2.2.3.4 (**Quadros A.2.2.3.2 e A.2.2.3.4**), porquanto não integram o Orçamento autorizado para a Justiça Federal.

Impende sinalar que, embora não tenha sido aberto o subitem 2.2.3.5, substancializamos a devida análise, particularizando os tópicos aplicáveis à Unidade Jurisdicionada – UJ.

No tocante ao subitem 3.6, cientificamos que se encontra em fase de estudos a concepção de indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos, conforme ressaltado no corpo do relatório.

A despeito de aplicáveis, não configuramos eventos para os subitens 4.1.3.2 e 4.1.3.4 (**Quadros A.4.1.3.2 e A.4.1.3.4**), já que a totalidade dos créditos da Unidade Orçamentária – UO foi executada pela própria UJ (TRF-2ª Região).

De modo igual, não reunimos ocorrências para o subitem 4.5.3 (**Quadro A.4.5.3**), face à vedação para uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, imposta pelo art. 9º da Resolução nº 583/CJF, de 20/11/2007.

Atestamos que os subitens 5.2.1 e 5.2.2 (**Quadros A.5.2.1 e A.5.2.2**) não se aplicam à realidade da UJ, em razão da inexistência de servidores terceirizados que ocupem ou exerçam cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da Unidade.





E, deixamos de contemplar o subitem 9.3, haja vista a carência de Unidade de Auditoria Interna na JF-2ª Região.

Por esclarecedor, é bom gizar que, eventualmente, fizemos referência a não aplicação de itens/subitens no desenvolvimento do próprio Relatório; o qual, inclusive, ajustamos de forma conveniente a se manter a sequência lógica da numeração de seus itens/subitens.

Hoje não basta a capacidade de se minimizarem recursos para atingir determinado fim que constitui a base da eficiência. Além de bem gerir os recursos e administrar do modo certo, é preciso fazer as coisas certas, o que implica escolhas com consequências de longo prazo.

No entanto, mais do que ser eficaz, a sociedade atual demanda efetividade das ações administrativas. Para isso, mais do que reformas organizacionais é forçoso aperfeiçoar continuamente os fluxos de trabalho e informação, com a melhoria dos recursos financeiros e humanos, acrescentando-se escolhas conscientes que gerem resultados efetivos para a Justiça Federal.

O trabalho conjunto e aliado das diversas áreas e segmentos da Justiça Federal, desta 2ª Região, é um caminho a ser perseguido, pois resulta em benefícios para toda a sociedade.

## 1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

Na esfera do Poder Judiciário, a Justiça Federal é o órgão ao qual compete processar e julgar as causas em que a União, suas entidades autárquicas e empresas públicas federais figurem como interessadas na condição de autoras ou rés, além de outras questões de interesse da federação, previstas no art. 109 da Constituição Federal.

A primeira instância da Justiça Federal da 2ª Região compõe-se de Juízes Federais em exercício nas seções judiciárias sediadas nas capitais do estado do Rio de Janeiro e do Espírito Santo e nas principais cidades do interior nas subseções judiciárias.

Quanto à segunda instância de julgamento, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região julga, em grau de recurso, as ações provenientes da primeira instância (seções judiciárias), possuindo, ainda, competência originária para o exame de algumas matérias previstas no art. 108 da Constituição Federal.

Com sede na cidade do Rio de Janeiro e jurisdição nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo compõe-se de 27 Desembargadores Federais vitalícios, escolhidos entre os Juízes Federais de 1ª Instância, membros do Ministério Público e representantes da Ordem dos Advogados do Brasil, nomeados pelo Presidente da República, nos termos da Constituição Federal.

De acordo com o art. 108 da Constituição Federal de 1988, compete ao Tribunal processar e julgar:

### - originariamente:

os juízes federais da sua área de jurisdição, incluídos os da Justiça Militar e da Justiça do Trabalho, nos crimes comuns e de responsabilidade, e os membros do Ministério Público da União, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral;

- as revisões criminais e as ações rescisórias de julgados seus ou dos juízes federais da região;
- os mandados de segurança e os habeas data, contra ato do próprio Tribunal ou de juiz federal;
- os habeas corpus, quando a autoridade coatora for juiz federal;
- os conflitos de competência entre juízes federais vinculados ao Tribunal.



**- em grau de recurso:**

- as causas decididas por juízes federais e juízes estaduais no exercício da competência federal da área de sua jurisdição.

**1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL**

Tendo em vista a extensão considerável das informações solicitadas e a necessária economia na ordenação das partes deste Relatório, entendeu-se oportuno a abertura do **Anexo I**.

Os subitens 1.4 e 1.5 detalharão os macroprocessos conduzidos pelos segmentos organizacionais.

**1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS**

A arquitetura de processos do TRF-2ª Região proporciona visão sistêmica e abrangente dos processos de trabalho da Justiça Federal da 2ª Região, desde o primeiro nível, composto pelos macroprocessos finalísticos e de apoio, passando pelos subprocessos e processos, apresentando o detalhamento das atividades necessárias para alcançar a nossa missão institucional de garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida, efetiva e independente.

O macroprocesso finalístico corresponde à prestação Jurisdicional. Compreende os processos **Distribuição** dos feitos, de forma a garantir a distribuição equânime dos processos entre os órgãos, considerando a figura do Juiz natural; a **Tramitação** dos Feitos, que tem como produto o processo pronto para julgamento; e a **Conciliação**, de forma a promover a pacificação dos conflitos, cujo produto que se busca é a homologação do acordo para dar fim ao processo, e o **Julgamento** do feito.

Segue tabela contendo o desempenho da Justiça Federal da 2ª Região no período de 2011 a 2013, acompanhada das variáveis processos distribuídos e feitos em tramitação.

**TABELA 1 - ESTATÍSTICA PROCESSUAL - EXERCÍCIOS 2011/2012/2013**

Unidade Jurisdicional	Processos	2011	2012	2013	% 2013/2012
TRF2	Distribuídos	52.243	53.335	61.160	15%
	Julgados	79.119	81.295	81.874	1%
	Tramitação	97.050	96.397	108.814	13%
SJRJ	Distribuídos	249.382	281.542	256.127	-9%
	Julgados	280.086	249.883	300.268	20%
	Tramitação	834.928	807.097	769.038	-5%
SJES	Distribuídos	43.799	54.888	61.327	12%
	Julgados	32.640	44.906	49.164	9%
	Tramitação	159.269	160.393	156.271	-3%
TOTAL	Distribuídos	345.424	389.765	378.614	-3%
	Julgados	391.815	376.084	431.306	15%
	Tramitação	1.091.247	1.063.887	1.034.123	-3%

Fonte: Portal de Estatística da Justiça Federal da 2ª Região



Observa-se que, pelo histórico de julgamento no período dos três últimos exercícios, houve gradual acréscimo do número de julgamento de feitos, basicamente no TRF-2ª Região e na SJES. Na SJRJ há de se ressaltar o significativo aumento de Julgados na ordem de 20% em 2013, comparado ao ano anterior.

Como resultado da atividade jurisdicional do TRF-2ª Região, foram julgados, ao longo de 2013, 81.874 processos, ultrapassando a meta prevista (78.000) em 3.874 feitos (aproximadamente 5%). Considerando-se os dados estatísticos apresentados, observa-se que o total de processos julgados no ano superou em 34% o de processos ingressados, que totalizaram 61.160 feitos.

No âmbito das Unidades Consolidadas, vale sublinhar o êxito no alcance da meta de processos julgados vinculada à Atividade Julgamento de Causas. Na SJRJ, houve acréscimo de 5,91% com relação à meta projetada (283.500) para o período; na SJES, apurou-se um aumento de 41,58% em comparação à meta proposta (34.729).

Os fatores que propiciaram bom resultado nessas ações a cargo das Unidades Consolidadas podem ser sintetizados, do seguinte modo: a expansão da Justiça Federal com o acréscimo do número de juízos, incremento da virtualização dos processos judiciais, realização de mutirões de conciliação e a necessidade de cumprimento de metas do CNJ.

Além disso, as Unidades Jurisdicionadas puderam contar com a firme dedicação da força de trabalho, bastante empenhada para cumprimento das diversas metas sejam estas consignadas na Lei Orçamentária Anual, sejam as catalogadas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

O panorama da produtividade dos magistrados da Justiça Federal da 2ª Região apresentou uma variação, se comparados os exercícios de 2012 e 2013, de 15%. Essa aproximação do quantitativo efetivamente julgado com os números estimados revela a austeridade e a dedicação da força de trabalho que, conjugadas, são capazes de traçar o perfil da prestação jurisdicional como célere e de qualidade, objetivo precípua da visão institucional.

No que concerne à conciliação, destaca-se, ainda, a importante atuação dos órgãos da Justiça Federal na condução dos trabalhos, ao longo de 2013, envolvendo uma série de matérias, entre estas, Sistema Financeiro da Habitação, Danos Morais, Execução de Título Extrajudicial, Revisão de Aposentadoria. Os Mutirões atingiram o percentual médio de acordos de 68,28%, para um volume negociado no montante de R\$ 60.723.644,51, alcançando 13.681 pessoas atendidas.

Como atividades judiciais auxiliares ao macroprocesso finalístico destacam-se: Autuação e Distribuição dos Feitos; Emissão de Certidões de Distribuição; cumprimento de mandados; Cálculos judiciais.

No que diz respeito especificamente às Unidades Consolidadas, distingue-se: a atermção de pedidos perante Juizados Especiais Federais (atender e orientar jurisdicionados desassistidos de advogados e compor pedidos).

Sublinha-se que o registro e a autuação de feitos, nas Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo (parte), ocorrem de forma virtual.

Convém destacar a implantação do processo eletrônico no TRF-2ª Região, inaugurado no dia 2/12/2013, iniciando-se com as Apelações Cíveis e Reexames Necessários de feitos oriundos da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, em tramitação nas turmas com competência para matérias administrativas e residuais. Importante, também, focar a Portaria nº TRF2-PTP-2013/00828, de 16/12/2013, que estabeleceu o cronograma de implantação do processo eletrônico.

Essa matéria se reveste de tamanha relevância, que existem, na estrutura organizacional do TRF-2ª Região, a Subsecretaria de Gestão de Sistemas Judiciários, com o Núcleo



de Processo Judicial Eletrônico, e Núcleo de Digitalização, vinculado à Secretaria de Documentação e Disseminação da Informação.

Como matéria administrativa e privativa do TRF-2ª Região, na pessoa de seu Presidente, nos termos da Constituição Federal, foram regularmente observados a inscrição, o processamento e a liquidação de débitos judiciais contra a Fazenda Pública.

A Unidade Orçamentária do TRF-2ª Região compreende a UG090048, para efetivar o pagamento de precatórios e requisitórios de pequeno valor. Informações complementares encontram-se no subitem 4.5 Gestão de Precatórios.

O quadro abaixo sintetiza a quantidade de precatórios e requisitórios de pequenos valores depositados, à conta de todos os recursos disponíveis no exercício de 2013:

**TABELA 2 - QUANTITATIVO DE PRECATÓRIOS E REQUISITÓRIOS DEPOSITADOS - 2013**

Exercício 2013	Quantidade	Valores
Precatórios <sup>(1)</sup>	5.361	1.317.791.153,15
RPVs <sup>(2)</sup>	78.316	594.054.590,27
<b>TOTAL</b>	<b>83.677</b>	<b>1.911.845.743,42</b>

Fonte: Secretaria de Atividades Judiciárias/Secretaria de Orçamento, Planejamento e Finanças.

Obs:

<sup>(1)</sup> O valor inclui precatórios do Comitê Gestor da 2ª Região e Entidades Não Integrantes do Orçamento da União;

<sup>(2)</sup> Está incluído o valor de R\$ 44.465.934,10 referente ao pagamento de RPs autuadas em dezembro/2012, liquidadas em janeiro/2013.

## 1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

Os objetivos estratégicos da Justiça Federal da 2ª Região são definidos por áreas de atividades e determinam onde a organização deve concentrar seus esforços para cumprir sua missão e conquistar sua visão de futuro.

Otimizar os processos de trabalho é um dos objetivos estratégicos perseguidos pela Justiça Federal, que visa promover a melhoria contínua dos processos de trabalho, visando à racionalização e eficácia nas ações desenvolvidas.

Estes processos de trabalho estão associados aos principais Macroprocessos de Apoio, que suportam as atividades finalísticas da Justiça Federal e são representados pelos grandes sistemas de gestão, tais como: gestão de recursos humanos, gestão orçamentária e financeira, administração geral, gestão estratégica, tecnologia da informação, controle interno, estatística, infraestrutura e logística.

A completa arquitetura de processos de uma organização deve ser construída de forma incremental, ou seja, gradativamente o mapeamento de novos processos promove o amadurecimento da arquitetura de processos. Durante a revisão desta, podem ser incluídos, excluídos, alterados, agrupados ou desdobrados: (a) um sistema de gestão, (b) um macroprocesso ou (c) um processo.

Não é excessivo registrar a importância do papel das estatísticas no aperfeiçoamento de nossas atividades, uma vez que é condição *sine qua non* para avaliação, responsável por detectar eventuais falhas, corrigi-las prontamente, assim como projetar ações futuras, com foco na efetividade. A consistência dos dados e a sua fidedignidade garantem sucesso nos empreendimentos, em especial, quando servem de apoio a decisões gerenciais de impacto.



Na condição de Macroprocesso de Apoio, a Gestão e o Tratamento da Informação processual busca atuar como órgão central para fornecimento de informações estatísticas e indicadores de gestão e desempenho às esferas superiores do TRF-2ª Região e a dos órgãos externos.

Entre a geração de dados estatísticos, destacam-se os Programas relativos ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Judiciário, gerando os produtos: Relatório Justiça em Números; Programa Justiça Aberta; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa; Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro.

Alinha-se aos Programas retromencionados a parceria com outros órgãos para obtenção de informações processuais traduzidas na Ficha limpa; processos repetitivos (Superior Tribunal de Justiça – STJ); detecção de ações individuais; quantidade de processos, condenações e penalidades aplicadas.

O detalhamento das parcerias será indicado no subitem 1.6

Os Sistemas Processuais e Sistemas Auxiliares comportam a configuração consoante a tabela:

**TABELA 3 - SISTEMAS PROCESSUAIS E AUXILIARES**

SISTEMAS PROCESSUAIS	SISTEMAS AUXILIARES
Sistema de Acompanhamento Processual (SIAPRO)	Portal de Estatística
Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe)	Sistema de Precatórios
Sistema MPS Apolo	Sistema Rol de Culpados
Sistema i-STJ	Sistema BACENJUD
Sistema e-STF	Sistema RENAJUD
	Sistema INFOJUD
	Sistema Assistência Judiciária Gratuita (AJG)

Pode-se listar ainda os **Macroprocessos de Apoio** que, em última instância, garantem o funcionamento das Unidades Jurisdicionadas, o aperfeiçoamento contínuo da força de trabalho, em seu conjunto, as condições necessárias ao pleno funcionamento da JF da 2ª Região. O detalhamento desses macroprocessos pode ser visualizado no **Anexo II**.

#### **Macroprocesso: Gestão de Recursos Humanos**

- 1.1. Gestão de Cadastro e Lotação de Servidor
- 1.2. Gestão de Direitos e Vantagens
- 1.3. Gestão de Folha de Pagamento
- 1.4. Específicos da Magistratura
- 1.5. Gestão do Programa de Estágio
- 1.6. Capacitação de Servidores

#### **Macroprocesso: Gestão Orçamentária e Financeira**

- 2.1. Planejamento Orçamentário
- 2.2. Programação Orçamentária
- 2.3. Programação Financeira
- 2.4. Execução Orçamentária e Financeira



**Macroprocesso: Administração Geral**

- 3.1. Aquisição e Contratação de Bens e Serviços
- 3.2. Gestão de Materiais de Consumo e Permanente

**Macroprocesso: Gestão Estratégica**

- 4.1. Planejamento e Gestão da Estratégia

**Macroprocesso: Tecnologia da Informação**

- 5.1. Gestão Estratégica de TI
- 5.2. Gestão de Serviços de TI
- 5.3. Gestão de Sistemas de Informação
- 5.4. Operação de serviço de TI

**Macroprocesso: Controle Interno**

- 6.1. Auditoria
- 6.2. Consultoria
- 6.3. Monitoramento e Avaliação
- 6.4. Administração Interna

**Macroprocesso: Estatística**

- 7.1. Gestão e Tratamento da Informação Processual

**Macroprocesso: Infraestrutura e Logística**

- 8.1. Gestão da Infraestrutura
- 8.2. Gestão de Logística

**Macroprocesso: Gestão Escola de Magistratura Federal**

- 9.1. Capacitação de Magistrados Federais
- 9.2. Publicação de Trabalhos Jurídicos
- 9.3. Gestão de Estágio Universitário (Área Jurídica)

**Macroprocesso: Ouvidoria Geral**

- 10.1. Gestão de Serviços de Ouvidoria Geral

**Macroprocesso: Comunicação Social**

- 11.1. Comunicação Institucional

**1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS**

O estabelecimento de parcerias na consecução de objetivos afins se apresenta como política altamente recomendável aos órgãos públicos.

A crescente demanda pela prestação jurisdicional tem conduzido o Tribunal Regional Federal da 2ª Região e as Seções Judiciárias vinculadas a celebrarem inúmeras parcerias com outros Poderes, instituições e órgãos públicos e privados, buscando, com isso, o aperfeiçoamento e uma maior celeridade da prestação jurisdicional e, conseqüentemente, um fortalecimento do desempenho institucional do Poder Judiciário.



Visando à ampliação do acesso à Justiça, inúmeros convênios foram firmados com faculdades para atendimento aos jurisdicionados, proporcionando-lhes mais uma opção de orientação jurídica gratuita, apresentando-se como outro instrumento para a melhoria da prestação jurisdicional.

Há de se mencionar, ainda, os convênios firmados entre a Justiça Federal e entidades assistenciais, através do Programa de Penas Alternativas Restritivas de Direitos, onde resta possibilitado ao apenado o cumprimento para a suspensão do processo ou da pena restritiva de direitos, por meio de atividades que venham a reforçar uma reflexão sobre a relação delito x cidadania x sociedade.

Diante do quantitativo de convênios firmados, entendeu-se oportuno relacioná-los de forma detalhada no **Anexo III**.

## **2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013**

### **2.1 PLANEJAMENTO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS**

Inicialmente, é importante destacar que o ano de 2013 caracterizou-se pela transição do planejamento estratégico regional para o nacional da Justiça Federal, norteados pela Resolução do CJF nº CF-RES-2012/00194, de 20 de julho de 2012 e Resolução deste Tribunal nº T2-RSP-2012/00108, de 10 de dezembro de 2012, em substituição ao planejamento que vinha sendo adotado desde 2010, através da Resolução deste Tribunal nº 48, de 18 de dezembro de 2009.

Diante da dificuldade da execução e monitoramento dos planos estratégicos regionais, o Comitê Técnico do Planejamento Estratégico da Justiça Federal, coordenado pelo Conselho da Justiça Federal e composto por representantes dos cinco tribunais regionais, propôs a revisão dos painéis estratégicos, para melhor adequar indicadores e metas, além de harmonizar o painel com as metas propostas pelo CNJ, no intuito de otimizar as coletas de informações.

Como ponto de partida do processo de revisão, foi definido que a estratégia da Justiça Federal seria traduzida por meio de um único mapa estratégico, institucional, de acordo com a metodologia do BSC- *Balanced Scorecard*. Assim, os órgãos que compõem a Justiça Federal contribuiriam para o alcance da estratégia por meio do desdobramento dos indicadores e metas, bem como pelas iniciativas estratégicas propostas.

Desta forma, a Justiça Federal da 2ª Região iniciou, efetivamente, em 2013, a execução e o acompanhamento do Planejamento Estratégico da Justiça Federal – PEJF e do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI, bem como dos programas, projetos e processos estratégicos aprovados para o quinquênio 2010-2014.

#### **2.1.1 Objetivos Estratégicos**

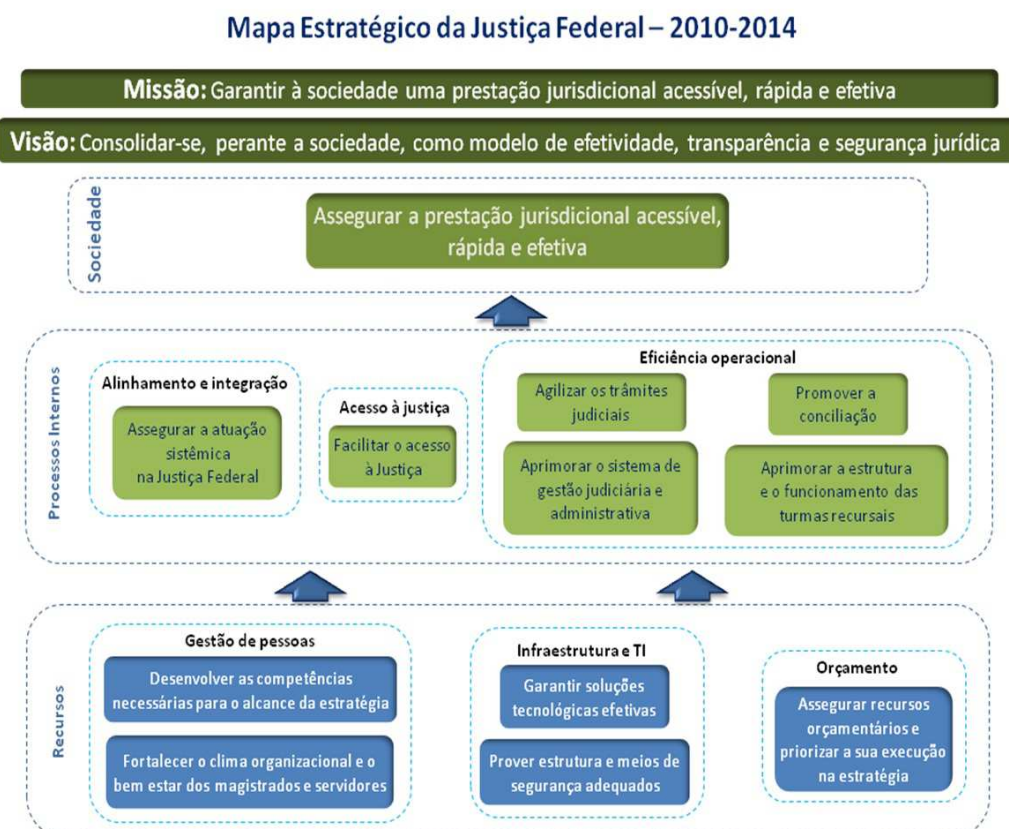
O Mapa Estratégico da Justiça Federal baseia-se na representação equilibrada de um conjunto de 11 (onze) objetivos estratégicos e de 34 (trinta e quatro) indicadores operacionais e financeiros, segundo três perspectivas (sociedade, processos internos e recursos), interligados por relações de causa e efeito e operacionalizados por ações e projetos, apontando o caminho para o sucesso de sua missão institucional e o alcance da visão de futuro, qual seja, “*Consolidar-se, perante a sociedade, como modelo de efetividade, transparência e segurança jurídica*”.

Para conseguir esse resultado, a Justiça Federal estabeleceu suas prioridades estratégicas: alinhamento e integração sistêmica, acesso à justiça e a eficiência operacional, mediante a agilização dos trâmites judiciais, a promoção da conciliação, o aprimoramento dos sistemas de gestão e da estrutura e do funcionamento das turmas recursais. Além disso, conta com o suporte de seus processos de aprendizagem e crescimento, dos recursos orçamentários, da estrutura física e da prontidão de TI.



Esse conjunto de temas e objetivos está demonstrado no novo Mapa Estratégico da Justiça Federal, apresentado na figura abaixo a seguir:

FIGURA 1 - MAPA ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA FEDERAL



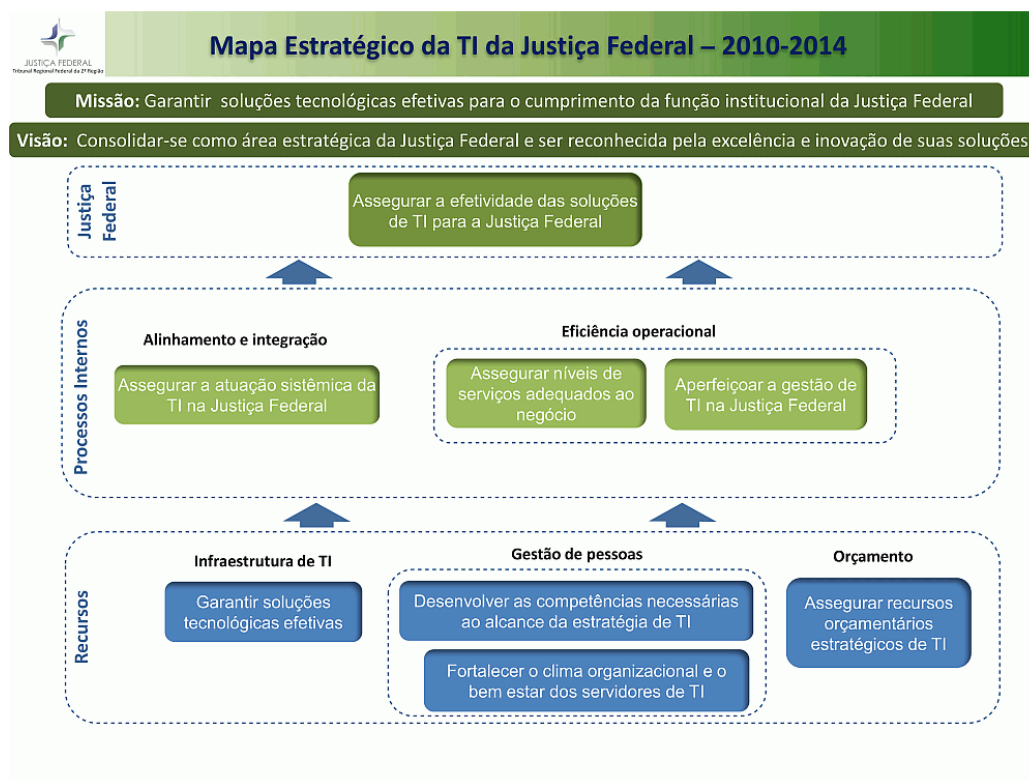
Concomitante à revisão do Planejamento Estratégico da Justiça Federal, foi realizado o mesmo procedimento para a revisão do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), envolvendo o Comitê de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, por intermédio da Secretaria de Tecnologia da Informação do CJF, conforme demonstrado no mapa adiante:

O Mapa Estratégico de TI da Justiça Federal está estruturado na representação de 7 (sete) objetivos estratégicos e de 11 (onze) indicadores operacionais e financeiros, igualmente segundo as três perspectivas já elencadas (sociedade, processos internos e recursos), conforme apresentado na figura a seguir:





FIGURA 2 - MAPA ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA JUSTIÇA FEDERAL



Para a consecução dos objetivos estratégicos previstos no Planejamento Estratégico foram desenvolvidas pelo Tribunal e suas subunidades, dentre outras, as seguintes iniciativas:

- Execução, com o devido acompanhamento e controle através de metodologia específica para a Justiça Federal, de projetos que compõem a carteira de iniciativas estratégicas da 2ª. Região; os quais serão detalhados ao longo deste relatório;
- Definição de atividades relacionadas ao cumprimento das Metas Nacionais do Poder Judiciário, estabelecidas pelos Presidentes dos Tribunais, durante o VI Encontro Nacional do Judiciário, sob a coordenação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sendo que algumas são específicas para o segmento da Justiça Federal;
- Coleta de indicadores previamente definidos quando da elaboração do Mapa para monitoramento do desempenho do Planejamento Estratégico e promoção de ajustes, quando for o caso;
- Coleta de informações Complementares, que são alimentadas e disponibilizadas no Portal de Informações Gerenciais da 2ª Região, quais sejam, Força de Trabalho de Magistrados da Justiça Federal da 2ª Região, Força de Trabalho do TRF2, Força de Trabalho da SJES, Força de Trabalho da SJRJ, Quantidade de Magistrados e Servidores do TRF2, Quantidade de Terceirizados do TRF2,



Quantidade de Estagiários da 2ª Região – SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas, Quantidade de Estagiários da 2ª Região – EMARF – Escola de Magistratura Regional Federal, Dados de Consumo do TRF2, Dados de Consumo da SJES e Dados de Consumo da SJES;

- Coleta das informações processuais disponíveis no Portal de Estatísticas, visando ao alinhamento dos indicadores contidos no *Relatório do Justiça em Números* - CNJ, com os indicadores do PEJF;
- Análise e priorização das contratações e aquisições de Tecnologia da Informação, através de reuniões do Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da 2ª Região.

No âmbito das Seccionais, o foco manteve-se em dar continuidade às ações determinadas pela legislação, notadamente aquelas vinculadas à estrutura e funcionamento de Varas Federais, Turmas Recursais e Juizados Especiais Federais.

### 2.1.2 Projetos Em Execução e Concluídos

A execução dos projetos no Tribunal Regional de Federal da 2ª. Região e unidades jurisdicionais manteve-se de acordo com as diretrizes apontadas pelo Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2010-2014, agora em seu quarto e último ano de implementação. Com o apoio do Escritório de Projetos, tanto do TRF-2ª Região quanto das unidades seccionais, os projetos vêm sendo acompanhados e adequados de acordo com a Metodologia de Gerenciamento de Projetos da Justiça Federal, contribuindo, dessa forma, para um crescimento e evolução na escala de maturidade no que diz respeito ao uso de técnicas de governança corporativa, onde estaria inserido o Planejamento Estratégico.

O quadro a seguir lista a situação dos projetos da Justiça Federal da 2ª Região, relacionados por com cada unidade institucional. Não foram exibidos os projetos que, embora fazendo parte do portfólio original, estavam com o status de **concluídos, cancelados, excluídos ou suspensos** no relatório do exercício anterior. Isto se deu para destacar apenas os projetos que ainda têm possibilidade de alteração de status até a conclusão do primeiro ciclo do Planejamento Estratégico, ao final de 2014.

TABELA 4 - STATUS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS DA 2ª. REGIÃO

Unidade Responsável	Projeto	Status	Previsão de Término
TRF	1. Acessibilidade – PNE	Em execução	dez/2014
TRF	3. Atendimento ao Cidadão	Concluído	dez/2013
TRF	6. Administração 100% Digital	Em execução	dez/2014
TRF	7. Justiça 100% Digital	Em execução	dez/2014
TRF	8. Portal de Informações Gerenciais	Aguardando definições	dez/2014
TRF	10. Padronização das Tabelas Nacionais	Em execução	dez/2014
TRF	11. Implantação de novas Varas e JEFs	Em execução	dez/2014
TRF	14. Ampliação da Área Física do TRF	Em execução	dez/2014
TRF	16. Atualização do Parque Gráfico	Concluído	dez/2013
TRF	24. Implantação do novo Sistema de Gestão de Pessoas – SGP	Em execução	dez/2014
TRF	27. Comunicação Institucional	Em execução	dez/2014
TRF	28. Programação Visual	Em execução	dez/2014

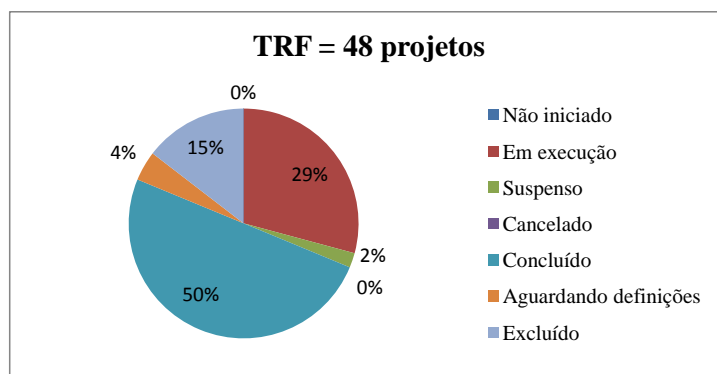


Unidade Responsável	Projeto	Status	Previsão de Término
TRF	32. Escritório de Processos	Em execução	dez/2014
TRF	39. Agenda Ambiental	Suspenso	dez/2014
TRF	40. Racionalização do Consumo de Energia Elétrica	Aguardando definições	dez/2014
TRF	41. Nova Sede do TRF2	Aguardando definições	dez/2014
TRF	42. Governança de TI	Em execução	dez/2014
TRF	43. Memória Institucional	Concluído	dez/2013
TRF	46. Reforma do Plenário do TRF2	Em execução	abr/2014
TRF	47. PROGRAMA TRF 25 anos	Em execução	out/2014
TRF	48. TRF2 Digital	Em execução	dez/2014
SJRJ	1. Reforma Foro Rio Branco	Não iniciado	dez/2015
SJRJ	9. Transferência Sede Administrativa	Concluído	dez/2013
SJRJ	19. Instalação 9ª. VFEF e 10ª. VFCr	Concluído	jan/2013
SJRJ	20. Instalação 11º JEF, 10ª, 11ª e 12ª VFEF	Concluído	mar/2013
SJRJ	21. Instalação de 8 Gabinetes de Turmas Recursais	Em execução	dez/2014
SJRJ	22. Instalação Foro de Campo Grande (5 JEFs)	Em execução	dez/2014
SJRJ	23. Inauguração 4ª. VF de São Gonçalo	Cancelado	
SJES	1. Alinhamento Estratégico da Estrutura Organizacional	Não iniciado	Não definida
SJES	5. Administração 100% Digital	Em execução	dez/2014
SJES	6. Justiça 100% Digital	Em execução	dez/2014
SJES	9. Pesquisa de Satisfação dos Usuários Externos	Concluído	fev/2013
SJES	10. Boletim Interno Eletrônico	Em execução	jul/2014

Fonte: Gestão Estratégica/ TRF-2ª Região

Os gráficos a seguir apresentam de maneira sintética os status, em valores percentuais, dos projetos monitorados ao longo do exercício de 2013, na segunda Região, segmentados por unidades jurisdicionais e integrados num gráfico global.

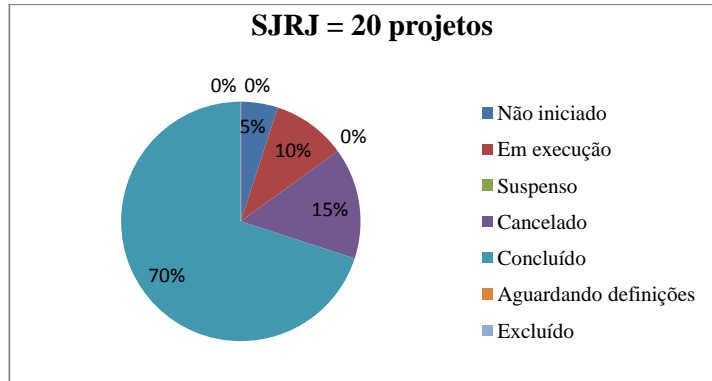
GRÁFICO 1 - STATUS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS DO TRF-2ª REGIÃO



Fonte: Gestão Estratégica / TRF-2ª REGIÃO

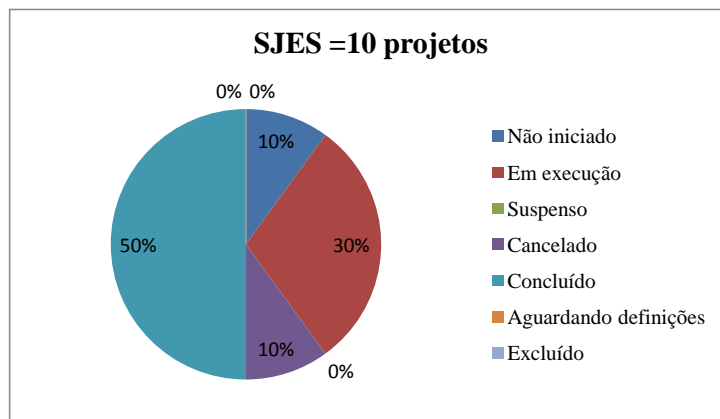


**GRÁFICO 2 - STATUS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS DA SJRJ**



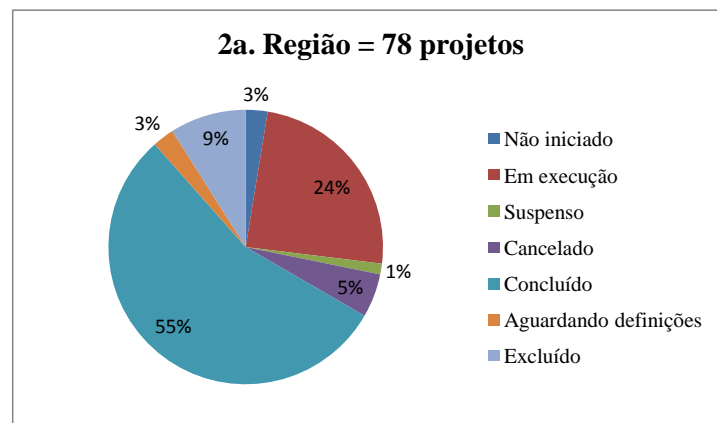
Fonte: Gestão Estratégica / TRF-2ª Região

**GRÁFICO 3 - STATUS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS DA SJES**



Fonte: Gestão Estratégica / TRF-2ª Região

**GRÁFICO 4 - STATUS INTEGRADO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS DO TRF-2ª REGIÃO**



Fonte: Gestão Estratégica / TRF-2ª Região



Pela análise dos gráficos, constata-se que, de um modo geral, 79% dos projetos para a 2ª. Região estão concluídos ou em andamento, evidenciando uma evolução progressiva em termos de aplicação da metodologia de gerenciamento de projetos. É importante levar em consideração o limite temporal para execução do primeiro ciclo do planejamento estratégico, até o final de 2014, que atua como marco para a conclusão das atividades em cada um dos projetos estratégicos. As diferenças percentuais, nos gráficos por unidade jurisdicional, também refletem as especificidades de cada região, no que diz respeito ao tipo de portfólio e atuação dos Escritórios de Projetos na aplicação da Metodologia.

### 2.1.3 Iniciativas Adicionais

Além dos projetos elencados no portfólio da 2ª. Região, podemos citar como contribuições adicionais as seguintes iniciativas ocorridas ao longo do exercício, que foram consideradas estratégicas:

- **Programa TRF 25 anos.** Surgiu da necessidade de se fazer um resgate da memória institucional no período compreendido entre a data da promulgação da Constituição de 1988 – 05 de outubro de 1988 -, quando foram criados os cinco Tribunais Regionais Federais, bem como a inauguração da sala do novo Plenário do TRF, no dia 4 de abril de 1991. Utilizando um conceito previsto na Metodologia de Gerenciamento de Projetos da Justiça Federal, segundo o qual “um programa é um conjunto de projetos agrupados com a finalidade de facilitar o gerenciamento, de uma forma que não seria possível alcançar os mesmos resultados se cada projeto fosse gerenciado de modo independente”, foi criado um Programa específico, com o apoio do Escritório de Projetos, para os projetos e planos de ação relacionados à celebração dos 25 anos desde a criação do Tribunal Regional Federal da 2ª. Região.

- **Reforma do Plenário do TRF.** Projeto que justificou seu início (a previsão de conclusão é março de 2014), por conta do desgaste natural de vários componentes estruturais ao longo dos 20 anos da existência do mesmo. A reforma tem por objetivo dotar o Plenário de revestimentos mais modernos, bem como acústica e iluminação mais eficientes, realizando adaptações físicas para atender as normas de segurança exigidas pelo corpo de bombeiros.

- **TRF2 Digital.** Projeto iniciado em 2013, com previsão de conclusão da 1ª fase em meados de 2014, tendo como justificativa uma necessidade de revisão do serviços e recursos disponibilizados na estrutura web do TRF, tanto em nível externo quanto interno. O projeto tem como objetivo construir uma nova abordagem conceitual para o portal, privilegiando recursos de busca, acessibilidade, usabilidade e responsividade.

### 2.1.4 Dificuldades na Execução da Estratégia e as Soluções Encontradas

A revisão do planejamento estratégico nacional, com a entrada em vigor do Mapa Estratégico unificado para a Justiça Federal, ocasionou algumas dificuldades no processo de gerenciamento da estratégia, destacadas nos pontos a seguir:

- dificuldade na coleta de alguns indicadores da área-meio;
- existência de indicadores que não permitiam a mensuração de suas variáveis;
- processos e projetos nacionais, definidos como estratégicos que não evoluíram ou não foram monitorados pelo órgão central;

Para enfrentar estas dificuldades citadas, o Comitê Técnico do Planejamento Estratégico da Justiça Federal, composto por representantes do CJF e dos demais tribunais regionais, propôs, em Reunião de Análise Estratégica Nacional, realizada no dia 15/04/2013, a revisão dos painéis estratégicos para melhor adequar indicadores e metas, além de harmonizar o painel com as metas propostas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), otimizando e uniformizando as coletas de informações dos Tribunais.



No que diz respeito aos Projetos Estratégicos da 2ª. Região, a revisão do Planejamento Estratégico não produziu alterações significativas no processo de gerenciamento dos mesmos, visto que foi mantida a metodologia em curso, coordenada pelo Conselho da Justiça Federal, bem como os portfólios de projetos a serem monitorados em cada unidade da região. Apesar das dificuldades já elencadas no relatório do exercício anterior, tais como a implantação de uma cultura voltada para projetos, além de uma relação desfavorável entre o número de projetos e o quantitativo de pessoal capacitado para gerenciá-los, houve um crescimento em termos de maturidade organizacional na adesão à Metodologia, que se traduz no crescimento numérico em termos de projetos concluídos em cada unidade da 2ª. Região.

## 2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS

A Justiça Federal – JF é responsável pelo programa finalístico 0569 – Prestação Jurisdicional na Justiça Federal, o qual consta do rol do **Anexo II** da Lei nº 12.593, de 18/1/2012 (Plano Plurianual – PPA – 2012-2015).

Além do mencionado programa, é consignado na Lei Orçamentária Anual – LOA, em favor da Justiça Federal, o programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União.

Considerando que, no PPA 2012-2015, os programas acima referidos não estão associados a indicadores, objetivos e metas, os itens relativos a Programas Temáticos e Objetivos não integram o presente relatório.

### 2.2.1 Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual em 2013

Preliminarmente, registra-se que os tópicos relativos a Subtítulos e Orçamento de Investimento não serão apresentados, tendo em vista que não integram o orçamento autorizado para a Justiça Federal.

O exame da execução física e financeira das ações será demonstrado de acordo com a Unidade Orçamentária - UO beneficiária dos créditos. Dessa feita, as ações autorizadas ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região – TRF-2ª Região (UO 12.103) serão lançadas em separado, enquanto àquelas destinadas às Seções Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro e do Estado do Espírito Santo (UO 12.101) serão examinadas de forma consolidada.

Importa destacar, ainda, que as dotações relativas à JF de 1º Grau são consignadas diretamente ao Conselho da Justiça Federal – CJF (Unidade Gestora Orçamentária – UGO 090001) que, de acordo com os limites definidos para cada Região, descentraliza os respectivos créditos aos Tribunais Regionais Federais. Diante disso, os limites relativos às Seções Judiciárias jurisdicionadas espelham as provisões efetivadas pelo CJF com vistas à execução da programação das Seccionais, cabendo consignar que a dotação inicial corresponde às descentralizações recebidas até abril de 2013, quando foi aprovada a Lei Orçamentária Anual para 2013.

Ressaltamos que, para o preenchimento do campo referente à reprogramação da meta física, considerou-se somente a ação em que houve solicitação de ajuste da meta quando do pedido de alteração orçamentária.



## 2.2.1.1 Ações – OFSS

## QUADRO A.2.2.1.1.A - AÇÕES – OFSS - TRF 2ª REGIÃO (UO 12.103)

Identificação da Ação						
Código		20TP			Tipo: Atividade	
Título		Pagamento de Pessoal Ativo da União				
Programa		Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		Código: 0569	Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
Unidade Orçamentária		12103				
Ação Prioritária		( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria				
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
173.784.000,00	182.018.341,00	182.018.341,00	179.989.728,74	179.989.728,74	-	2.028.612,26
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
1.946.205,20	1.882.484,42	63.720,78	-		-	-

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Nota: Não há meta física atribuída a esta ação na LOA de 2013.

Análise Situacional:

Durante o exercício de 2013 houve aportes adicionais no montante de R\$ 8.234.341,00, visando ao atendimento de despesas ordinárias, das despesas geradas pelas leis nº 12.771/2012 e nº 12.774/2012, que reajustaram os vencimentos de magistrados e servidores após o fechamento de Proposta Orçamentária para 2013, além do pagamento de despesas de exercícios anteriores, de acordo com os critérios estabelecidos pela Resolução nº 224, de 26/12/2012, do CJF, com destaque para os valores pagos parcialmente a magistrados a título de Parcela Autônoma de equivalência (decisão do CJF nos autos do Processo Administrativo – PA nº 2006160031), segundo limites estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal.

Ao final do exercício, foram inscritos em restos a pagar R\$ 2.028.612,26, visando a atender despesas com ressarcimento de pessoal requisitado (82,73% do montante inscrito), despesas com vencimentos e vantagens fixas, decorrentes de acertos de dezembro/2013 e reposicionamento de servidores (portaria conjunta STF nº 4/2013) e despesas com pequenos passivos. À exceção da parcela relativa aos requisitados, pois dependem do envio de documentação pelos órgãos de origem, as demais despesas não foram realizadas em face de o aporte adicional ter ocorrido em 23 de dezembro de 2013, o que dificultou a operacionalização do pagamento.

A execução de restos a pagar foi composta em sua maioria por ressarcimentos de servidores requisitados, competência 2012, além de pagamento de acertos de dezembro/2012 e pequenos passivos.



Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2004		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5.855.177,00	3.955.177,00	3.702.723,57	3.573.745,09	3.573.745,09	-	128.978,48
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Pessoa beneficiada		Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			3.388	-	2.454	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
59.098,90	17.011,72	42.087,18	Pessoa beneficiada	Unidade	-	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Secretaria de Gestão de Pessoas do TRF-2ª Região.

#### Análise Situacional:

Na ação em tela, destacam-se as despesas com a assistência à saúde por intermédio do pagamento do Auxílio-Saúde e do custeio parcial do serviço de assistência médica prestado por empresa contratada. Tais despesas correspondem a cerca de 83% dos créditos comprometidos.

Importa anotar que, independentemente da sistemática eleita pelo servidor/magistrado, o custeio/pagamento realizado pelo órgão foi limitado a R\$ 105,00 *per capita*.

A meta prevista não foi alcançada, haja vista que, à época da elaboração da Proposta Orçamentária para 2013, considerou-se a expectativa de que todos os servidores ativos, inativos e instituidores de pensão aderissem ao benefício, além de serem previstos 2 dependentes para cada servidor ativo e inativo. Além disso, alguns servidores migraram para planos de saúde oferecidos por outros órgãos públicos, o que afastou o direito de receber o auxílio-saúde pelo Tribunal, uma vez que é vedada a acumulação de benefícios da mesma natureza percebidos pelos cofres públicos.

Não obstante os motivos elencados para o não atingimento da meta prevista na LOA de 2013, o objetivo da ação foi plenamente atingido, uma vez que o benefício foi concedido a todos que buscaram o programa de assistência à saúde.

Em decorrência dos fatos mencionados, foram cancelados R\$ 1.900.000,00, sendo R\$ 50.000,00 para suplementar outros benefícios assistenciais, e R\$ 1.850.000,00 colocados à disposição do CJF para remanejamento a outras unidades da JF.

Os recursos inscritos em Restos a Pagar destinam-se, basicamente, ao atendimento de despesas com serviço oftalmológico, *check-up*, e contratação de atendentes do serviço odontológico, não havendo meta física associada a essas despesas.





Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2010		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cíveis, Empregados e Militares					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (x) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.346.400,00	1.096.400,00	1.021.040,45	1.021.040,45	1.021.040,45	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Criança atendida		Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			200	-	161	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	Criança atendida	Unidade	-	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Secretaria de Gestão de Pessoas do TRF-2ª Região.

#### Análise Situacional:

Verifica-se que a execução física (161 beneficiários), utilizando-se o critério de apuração da média do período analisado, foi inferior à previsão inicial, em virtude das seguintes circunstâncias: ingresso de novos beneficiários inferior ao inicialmente previsto e exclusão de crianças cadastradas por atingirem a idade limite. Convém salientar, no entanto, que o objetivo da ação foi alcançado, uma vez que todos aqueles que requereram o benefício foram atendidos.

Em face de a execução ter sido inferior à dotação autorizada, foi possível o cancelamento de R\$ 250.000,00 para atender às demandas de outras Regiões, a pedido do CJF.

Não houve inscrição em Restos a Pagar para 2014.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2011		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Auxílio-Transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (x) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					



Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
649.440,00	679.440,00	670.267,32	659.772,05	659.772,05	-	10.495,27
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Pessoa beneficiada			Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado
			328	-	281	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.674,91	1.673,81	1,10	Servidor beneficiado	Unidade	-	

Fontes: Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Secretaria de Gestão de Pessoas do TRF-2ª Região.

#### Análise Situacional:

O quantitativo apurado (média de 281 atendidos no período) foi inferior à meta prevista (328 beneficiários), haja vista que, à época da elaboração da Proposta Orçamentária para 2013, segundo critério estabelecido pelo CJF, considerou-se o quantitativo de servidores inscritos no benefício no mês de março/2012. Vale registrar que, na meta estimada, não foram consideradas ausências e afastamentos que excluam o pagamento do benefício, além de o benefício não ser vantajoso para uma parcela dos servidores.

Durante o exercício, não obstante a quantidade atendida, fez-se necessário o aporte adicional de R\$ 30.000,00, em virtude de a estimativa inicial da despesa *per capita* ter se mostrado inferior à despesa efetivamente executada.

Do montante inscrito em Restos a Pagar, R\$ 8.500,00 referem-se a uma meta física de 8 beneficiários. O valor restante, de R\$ 1.995,27, refere-se a despesa de exercício anterior e, portanto, não é contabilizado na apuração da meta física.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2012		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Auxílio-Alimentação aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
9.457.200,00	9.905.555,00	9.874.337,92	9.874.337,92	9.874.337,92	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	



Pessoa beneficiada			Unidade	1.110	-	1.115
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>						
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
38.840,27	1.194,19	37.646,08	Servidor beneficiado	Unidade	-	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Secretaria de Gestão de Pessoas do TRF-2ª Região.

Análise Situacional:

A meta realizada (média apurada em 2013) foi ligeiramente superior à prevista, fato que pode ser atribuído a pequena variação na força de trabalho em virtude, por exemplo, do retorno de servidor licenciado.

Durante o exercício, houve crédito adicional de R\$ 20.000,00 para atendimento da programação do exercício. Além disso, foi autorizada suplementação de R\$ 428.355,00, destinada ao pagamento parcial de despesas de exercícios anteriores de Auxílio Alimentação de magistrados, conforme Resolução CNJ nº 133/2011 e Resoluções CJF nº 175/2011 e 180/2011, sendo oportuno ressaltar que o pagamento desse passivo foi coordenado pelo CJF, com vistas a garantir a uniformidade no âmbito da Justiça Federal.

Não houve inscrição em Restos a Pagar para 2014.

A execução de restos a pagar em 2013 refere-se a despesas de exercícios anteriores.

<b>Identificação da Ação</b>						
<b>Código</b>	2549			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Comunicação e Divulgação Institucional					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
<b>Lei Orçamentária 2013</b>						
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
69.000,00	69.000,00	59.374,90	49.738,00	49.738,00	-	9.636,90
<b>Execução Física</b>						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Matéria veiculada			Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado
Matéria veiculada			Unidade	805	-	537
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>						
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
19.905,00	14.605,00	5.300,00	Matéria veiculada	Unidade	-	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Assessoria de Comunicação Social do TRF-2ª Região.

Análise Situacional:



No exercício de 2013, houve veiculação de 537 matérias associadas à execução orçamentária da ação em tela. Embora a meta prevista não tenha sido atingida, foram veiculadas outras 958 matérias sem custo relacionado à dotação, seja em instrumentos internos ou através de impressos, TV, rádio e *Internet*.

A inscrição em Restos a Pagar permitirá o pagamento do contrato que assegura a continuidade dos serviços de TV Corporativa do TRF-2ª Região e a aquisição de componentes necessários ao adequado funcionamento da câmera filmadora utilizada na produção de matérias televisivas sobre atividades e iniciativas do Tribunal, veiculadas através do canal TV Justiça.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	4224		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Assistência Jurídica a Pessoas Carentes					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
30.000,00	30.000,00	-	-	-	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Pessoa assistida		Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			80	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	Pessoa assistida		Unidade	-

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças do TRF-2ª Região.

#### Análise Situacional:

No exercício de 2013, não foram apresentadas demandas de assistência jurídica gratuita ao TRF da 2ª Região, não havendo, portanto, execução física e orçamentária à conta desta ação.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	4257		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Julgamento de Causas na Justiça Federal					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						



Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
51.248.077,00	55.236.577,00	52.414.302,98	37.104.498,36	36.571.009,30	533.489,06	15.309.804,62
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Processo julgado		Unidade	78.000	-	81.874	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
12.573.826,00	10.255.931,23	1.456.353,87	Processo julgado	Unidade	-	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Portal de Estatísticas da 2ª Região.

#### Análise Situacional:

Como resultado da atividade jurisdicional do TRF-2ª Região, foram julgados, ao longo de 2013, 81.874 processos, ultrapassando a meta prevista (78.000) em 3.874 feitos (aproximadamente 5%). Considerando-se os dados estatísticos referentes ao exercício, observa-se que o total de processos julgados no ano superou em 34% o de processos ingressados, que totalizaram 61.160 feitos.

O panorama da produtividade dos magistrados de 2ª Grau da Justiça Federal da 2ª Região manteve-se com pequena variação, se comparados os exercícios de 2012 e 2013. Essa aproximação do quantitativo efetivamente julgado com os números estimados revela a austeridade e a dedicação da força de trabalho que, conjugadas, são capazes de traçar o perfil da prestação jurisdicional como célere e de qualidade, objetivo precípua da visão institucional.

A execução das dotações da ação em tela, por intermédio dos Planos Orçamentários – PO vinculados, garantiu: as condições necessárias à manutenção dos serviços prestados nas áreas judicial e administrativa; a modernização de instalações prediais; a capacitação de servidores e magistrados; e o funcionamento do Centro Cultural Justiça Federal – CCJF.

Ressalta-se que dos investimentos realizados em Tecnologia da Informação – TI, destacam-se a contratação de serviço para desenvolvimento de solução de busca de conteúdo para o Portal de Jurisprudência da 2ª Região e aquisições de equipamentos de processamento de dados. Em relação às instalações prediais, destaca-se a reforma no edifício situado à Rua Visconde de Inhaúma e as adaptações de *layout* em dois andares da sede do TRF-2ª Região.

As despesas acima mencionadas, inscritas em Restos a Pagar, uma vez que as respectivas contratações foram concluídas ao final do exercício, correspondem a uma parcela significativa dos recursos. Além dessas programações, as obrigações vinculadas aos serviços continuados respondem por cerca de 22% do montante inscrito.

Os recursos inscritos aplicados em treinamento (PO 0002) permitiram a capacitação de 983 treinandos, entre servidores e magistrados.

A aplicação de recursos no CCJF (PO 0005) garantiu as condições adequadas ao seu funcionamento, além de permitir adaptações visando a melhoria das instalações e o restauro de sua sala de sessões.

Considerando os remanejamentos realizados durante o exercício, a dotação final perfaz o montante de R\$55.236.577,00, incluindo o valor de R\$2.429.290,00 referente ao



contingenciamento.

Importa anotar que tal bloqueio foi efetuado após a apuração do saldo proveniente de licitações desertas, redução dos preços ofertados (por conta da predominância da utilização do pregão eletrônico) e da rotatividade verificada no programa de estágio, o que implicou no comprometimento de recursos aquém do previsto.

Em contrapartida, foi possível liberar para execução recursos da ação 3757, bloqueados desde o primeiro contingenciamento (04/06/2013), garantindo, assim, investimentos necessários à 2ª Região (*vide* subitem 2.2.1, ação 3757).

Registra-se, ainda, que o bloqueio na ação em tela viabilizou o descontingenciamento de recursos da ação 4257 referente à UO 12.101 com vistas ao atendimento de despesas inadiáveis de outras unidades da JF, a pedido do CJF.

Nesse cenário, pode-se afirmar que o contingenciamento não comprometeu o resultado da ação em questão.

A execução realizada em Restos a Pagar se refere, basicamente, a despesas contratuais relativas ao mês de dezembro/2012 e contratações ocorridas ao final do mesmo exercício.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	11JB		<b>Tipo:</b> Projeto			
<b>Título</b>	Construção do Edifício-Sede II do Tribunal Regional Federal da 2ª Região - RJ					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
4.525.985,00	-	-	-	-	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Sede construída		% de execução física	3	0	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
119.212,23	-	119.212,23	Edifício construído	% de execução física	-	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Secretaria de Infraestrutura e Logística do TRF-2ª Região.

#### Análise Situacional:

No exercício de 2012, a execução da programação restou prejudicada, diante da necessidade de levantamentos topográficos do terreno e de prospecção geotécnica, em face da descoberta da existência de um rio canalizado sob o espaço construtivo

Em 2013, outro fator superveniente ocorreu quando a Prefeitura da cidade do Rio de Janeiro decidiu rescindir a Cessão de Uso nº 175/2012 F/SPA, sob fundamento de que o terreno



cedido ao TRF da 2ª Região tornara-se de relevante interesse público para implantação do Sistema VLT - Veículo Leve sobre Trilhos.

Apesar dos esforços da Administração para tentar reverter a situação, as tratativas revelaram-se infrutíferas.

Em face da rescisão da cessão mencionada, a equipe de dirigentes promoveu, no exercício de 2013, novo levantamento de áreas disponíveis para a construção da nova sede do TRF-2ª Região no Centro do Rio de Janeiro, sendo que tal iniciativa não redundou em êxito.

Nesse contexto, tornou-se inviável a execução do projeto, implicando a não aplicação dos recursos orçamentários e o consequente cancelamento do montante autorizado na LOA 2013 (R\$ 4.525.985,00).

Do mesmo modo, houve o cancelamento dos recursos inscritos em Restos a Pagar, com a rescisão das contratações efetivadas em 2012 (prospecção geotécnica e levantamento topográfico).

Identificação da Ação						
Código		09HB			Tipo: Operação Especial	
Título		Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais				
Programa		Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		Código: 0569	Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
Unidade Orçamentária		12103				
Ação Prioritária		( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria				
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
28.800.000,00	30.223.122,00	30.072.640,66	30.016.165,72	30.016.165,72	-	56.474,94
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
65.000,00	28.062,10	36.937,90	-		-	-

Fonte: SIAFI

Nota: Não há meta física atribuída a esta ação na LOA de 2013.

#### Análise Situacional:

Durante o exercício de 2013 houve aportes adicionais com vistas ao atendimento de despesas ordinárias, das despesas geradas pelas leis 12.771 e 12.774, ambas de 2012, que reajustaram os vencimentos de magistrados e servidores após o fechamento de Proposta Orçamentária para 2013, além do pagamento parcial a magistrados a título de Parcela Autônoma de equivalência (decisão do CJF nos autos do PA nº 2006160031), segundo limites estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal e de acordo com os critérios estabelecidos pela Resolução CJF nº 224/2012.

Ao final do exercício, foram inscritos em restos a pagar R\$ 56.474,94, visando a atender encargos incidentes sobre as despesas com reposicionamento de servidores (portaria conjunta STF nº 4/2013) e com despesas de exercícios anteriores.



A execução de restos a pagar, no montante de R\$ 28.062,10 refere-se a pagamento de despesas de exercícios anteriores.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	0181			<b>Tipo:</b> Operação Especial		
<b>Título</b>	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis					
<b>Programa</b>	Previdência de Inativos e Pensionistas da União			<b>Código:</b> 0089	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
32.879.000,00	41.198.578,00	40.671.721,93	40.538.587,15	40.538.587,15	-	133.134,78
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
180.764,00	55.528,73	125.235,27	-		-	-

Fonte: SIAFI

Nota: Não há meta física atribuída a esta ação na LOA de 2013.

#### Análise Situacional:

Durante o exercício de 2013 houve aportes adicionais com vistas ao atendimento de despesas ordinárias, das despesas geradas pelas leis 12.771/2012 e 12.774/2012, que reajustaram os vencimentos de magistrados e servidores, impactando os proventos dos inativos e dos instituidores de pensão após o fechamento de Proposta Orçamentária para 2013, da concessão de novas aposentadorias e pensões, além do pagamento de despesas de exercícios anteriores, de acordo com os critérios estabelecidos pela Resolução nº 224, de 26/12/2012, do CJF, com destaque para os valores pagos parcialmente a magistrados a título de Parcela Autônoma de equivalência (decisão do CJF nos autos do PA nº 2006160031), segundo limites estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal.

Ao final do exercício, foram inscritos em restos a pagar R\$ 133.134,78, visando a atender despesas com pequenos passivos, acertos de dezembro/2013 e pagamento, através de alvará judicial, de Parcela Autônoma de Equivalência a herdeiro de magistrado.

A execução de restos a pagar, no montante de R\$ 55.528,73 refere-se a pagamentos de acertos de pensão de dezembro/2012 e de despesas de exercícios anteriores.

#### QUADRO A.2.2.1.1.B - AÇÕES - OFSS - SEÇÕES JUDICIÁRIAS (UO 12.101)

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	20TP			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Pagamento de Pessoal Ativo da União					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal			<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					





Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
504.894.000,00	564.930.813,00	564.925.636,24	563.363.297,02	563.363.297,02	-	1.562.339,22
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
599.436,35	559.655,66	35.141,23	-		-	-

Fonte: SIAFI

Nota: Não há meta física atribuída a esta ação na LOA de 2013.

#### Análise Situacional:

A dotação final autorizada atendeu, à conta de suplementações realizadas ao longo do exercício, despesas ordinárias, despesas geradas pelas leis 12.771/2012 e 12.774/2012, que reajustaram os vencimentos de magistrados e servidores após o fechamento de Proposta Orçamentária para 2013, provimento de cargos e funções vagos, inclusive para implantação de novas Varas Federais, além do pagamento de despesas de exercícios anteriores, de acordo com os critérios estabelecidos pela Resolução nº 224, de 26/12/2012, do CJF, com destaque para os valores pagos parcialmente a magistrados a título de Parcela Autônoma de Equivalência (decisão do CJF nos autos do PA nº 2006160031), segundo limites estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal.

Ao final do exercício, foram inscritos em restos a pagar R\$ 1.562.339,22, visando a atender despesas com ressarcimento de pessoal requisitado, despesas com vencimentos e vantagens fixas, decorrentes de acertos de dezembro/2013 e reposicionamento de servidores (portaria conjunta STF nº 4/2013) e despesas com passivos de pequena monta.

A execução de restos a pagar em 2013 foi composta por despesas de competência 2012, como acertos de dezembro, indenizações de férias e pagamento de pessoal requisitado.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2004		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
16.057.706,00	11.977.706,00	11.315.015,18	10.167.973,15	10.167.973,15	-	1.147.042,03
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de		Montante		



			medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa beneficiada			Unidade	9.337	-	7.582
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
944.715,97	516.800,72	287.813,46	Pessoa beneficiada	Unidade	1.709	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

#### Análise Situacional:

A meta prevista inicialmente não foi alcançada, haja vista que, na data da elaboração da Proposta Orçamentária para 2013, considerou-se a expectativa de ingresso dos servidores e dependentes que ainda não estavam cadastrados no programa, o que de fato não ocorreu da forma estimada (por exemplo, ingresso de servidores/magistrados com número reduzido de dependentes), além de desligamentos não previstos. Outro fator relevante foi o fato de alguns servidores terem migrado para planos de saúde oferecidos por outros órgãos públicos, o que afastou o direito de receber o auxílio-saúde. Apesar desses fatores, foi possível atingir 81,20% da meta prevista.

Não obstante o não atingimento da meta, foram adotadas todas as medidas gerenciais ao pleno alcance da finalidade da ação, uma vez que o benefício foi concedido a todos que buscaram o programa.

Diante dos fatores explicitados, os créditos não utilizados foram oferecidos como fonte compensatória para suprir a insuficiência verificada nas ações 2011 (Auxílio-Transporte) e 2012 (Auxílio-Alimentação), e colocados à disposição do CJF para cobrir déficit de outras unidades da JF.

Ressalta-se que serão atendidos, à conta do montante inscrito em Restos a Pagar, 52 beneficiários inscritos no Auxílio-Saúde não considerados no cálculo da execução física de 2013, além de despesas com *check-up* e outras despesas pendentes de liquidação.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2010			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cívicos, Empregados e Militares					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5.365.404,00	5.165.404,00	5.125.270,65	5.058.036,46	5.058.036,46	-	67.234,19



Execução Física					
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante			
		Previsto	Reprogramado	Realizado	
Criança atendida	Unidade	797	-	770	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
41.500,00	1.607,95	39.892,05	Criança atendida	Unidade	-

Fontes: Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

#### Análise Situacional:

A execução física foi inferior à meta prevista, tendo em vista que a estimativa considerou que todas as crianças inscritas no benefício em março/2012 (mês base da Proposta Orçamentária para 2013) permaneceriam no programa ao longo de 2013.

Ao final do exercício, o montante de R\$ 200.000,00 foi colocado à disposição do CJF para atender necessidades de outras unidades.

A inscrição em Restos a Pagar, no montante de R\$ 67.234,19, destina-se à despesa com 6 beneficiários, além de acertos de pagamento para os quais não há meta física associada.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2011		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Auxílio-Transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.054.580,00	2.114.580,00	2.071.995,27	2.012.439,96	2.012.439,96	-	59.555,31
Execução Física						
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
		Previsto	Reprogramado	Realizado		
Pessoa beneficiada	Unidade	849	-	873		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
19.880,82	4.068,37	15.812,45	Servidor beneficiado	Unidade	-	

Fontes: Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

#### Análise Situacional:

Foram atendidos 873 servidores, superando-se a meta em cerca de 3%, em decorrência de nomeações ocorridas após março/2012, mês estabelecido para apuração do

50



quantitativo a ser considerado como meta para 2013.

Com vistas a atender o aumento de servidores beneficiados pelo programa foi providenciada a devida suplementação orçamentária. Considerando que em face da execução efetiva ter se mostrado inferior à projeção realizada, ao final do exercício, R\$ 150.000,00 foram colocados à disposição do CJF, para atendimento de necessidades de outras unidades.

Foram inscritos em Restos a Pagar R\$ 59.555,31, destinados a pagamentos sob análise no encerramento do exercício, não havendo meta física associada.

Identificação da Ação						
Código		2012			Tipo: Atividade	
Título		Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares				
Programa		Prestação Jurisdicional na Justiça Federal			Código: 0569	Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária		12101				
Ação Prioritária		( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria				
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
30.390.840,00	35.285.727,00	35.199.999,07	35.049.966,75	35.049.966,75	-	150.032,32
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Pessoa beneficiada		Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			3.567	-	3.656	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
83.899,96	1.064,97	82.771,60	Servidor beneficiado		Unidade	-

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

#### Análise Situacional:

A execução física ultrapassou a meta prevista em 2,5%, em função de os limites autorizados não considerarem as despesas com a concessão do benefício aos novos magistrados empossados, oriundos do XIV Concurso Público para Juiz Federal Substituto, e aos servidores nomeados por conta da instalação de 4 Varas Federais e 1 Juizado Especial Federal – JEF.

Durante o exercício, ocorreu suplementação autorizada pelo CJF no valor de R\$ 4.894.887,00, sendo R\$ 3.844.887,00 destinados ao pagamento parcial do passivo de Auxílio Alimentação de magistrados, conforme Resolução CNJ nº 133/2011 e Resoluções CJF nº 175/2011 e 180/2011.

Foram inscritos em Restos a Pagar R\$ 150.032,32, destinados ao pagamento de 8 beneficiários e de diferenças pendentes de liquidação.



Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2549		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Comunicação e Divulgação Institucional					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
45.000,00	45.000,00	12.157,50	11.017,50	11.017,50	-	1.140,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Matéria veiculada		Unidade	185	-	260	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	Matéria veiculada	Unidade	-	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

#### Análise Situacional:

A superação da meta prevista ocorreu por conta da Seção Judiciária do Espírito Santo (260 matérias veiculadas), em virtude de uma maior demanda do que a estimada inicialmente na quantidade de matérias informativas e de divulgação, em face da ocorrência de eventos como: recondução de um magistrado que se encontrava afastado para atuar no Conselho Nacional de Justiça – CNJ; instalação da 3ª Vara Federal de Cachoeiro do Itapemirim; instalação da 2ª Turma Recursal do Espírito Santo, grande quantidade de audiências de conciliação realizadas na capital e no interior; e aumento da utilização do processo eletrônico pelos advogados.

No tocante à Seção Judiciária do Rio de Janeiro, houve a veiculação de 72 matérias; no entanto, não existiu relação direta com a execução orçamentária da referida Seccional.

Foram inscritos em Restos a Pagar R\$ 1.140,00, não havendo meta física associada.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	4224		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Assistência Jurídica a Pessoas Carentes					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					



Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
9.125.600,00	8.647.600,00	8.646.647,82	7.829.439,75	7.829.439,75	-	817.208,07
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Pessoa assistida			Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado
				27.042	-	36.371
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
209.330,03	101.091,63	102.768,80	Pessoa assistida	Unidade	440	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

#### Análise Situacional:

A execução física dessa ação foi superior ao previsto inicialmente devido ao acréscimo constante do número de beneficiados da assistência judiciária gratuita, bem como aos pagamentos realizados relativos a Competência Delegada, consequência da amplitude e celeridade da prestação jurisdicional, destacando-se a importância dos Juizados Especiais Federais. Ressalta-se ainda, na questão operacional, o funcionamento do sistema Assistência Jurídica Gratuita – AJG em plataforma nacional integrada.

Não obstante a superação significativa da meta física, o custo por pessoa assistida se revelou inferior à estimativa inicial, viabilizando a liberação dos créditos não utilizados em favor das demais unidades da JF de 1º Grau.

Foram inscritos em Restos a Pagar R\$ 817.208,07, para uma meta física correspondente de 2.610 pessoas assistidas, tendo em vista a falta de tempo hábil para realização do pagamento.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	4257		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Julgamento de Causas na Justiça Federal					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
95.296.247,00	99.392.029,36	98.562.332,18	75.485.773,07	74.931.860,69	553.912,38	23.076.559,11



Execução Física					
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado	Realizado
Processo julgado		Unidade	318.229	-	349.432
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
22.158.287,70	13.511.849,00	6.210.036,88	Processo julgado	Unidade	-

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

#### Análise Situacional:

A meta inicialmente prevista foi superada em 9,81%, alcançando-se um quantitativo de 349.432 processos julgados em 2013. Diante das especificidades de cada Seção Judiciária, apresentamos, a seguir, as análises em separado:

#### Seção Judiciária do Rio de Janeiro:

O principal motivo para a superação da meta (300.268 processos julgados, 5,91% em relação à prevista inicialmente, de 283.500 processos julgados) é o número de novas unidades instaladas nos últimos anos na Seção Judiciária do Rio de Janeiro – SJRJ. É importante ressaltar que o crescimento do número de processos julgados em 2013 em relação ao exercício de 2012 foi de cerca de 20%.

O expressivo aumento registrado entre 2012 e 2013 foi resultado da consolidação de vinte novas unidades instaladas no estado do Rio de Janeiro entre 2010 e 2013. Foram nove unidades com competência mista, três JEFs, duas varas com competência cível, três varas de execução fiscal, uma vara criminal e mais dois gabinetes de turmas recursais. Após a instalação destas unidades, passado o período para redistribuição de feitos, organização de equipes e consolidação da estrutura de trabalho das unidades, o resultado foi o aumento expressivo na quantidade de processos julgados em 2013.

Outras ações também colaboraram para a superação da meta. A principal delas é o enorme esforço para a virtualização de processos judiciais realizado por esta seccional. Atualmente na SJRJ somente os processos criminais dão entrada e tramitam em meio físico, todas as outras matérias tramitam em meio digital, facilitando e agilizando a prestação jurisdicional.

Outro instrumento que contribuiu para o alcance da meta é a realização de mutirões de conciliação, organizados pelo Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania, onde um número cada vez maior de feitos são apreciados e solucionados através de acordo entre as partes.

#### Seção Judiciária do Espírito Santo:

O expressivo número de 49.164 processos julgados em 2013 pela Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES, superando em muito a meta estabelecida (34.729 processos julgados), justifica-se pela virtualização da Seccional, que contava ao final de 2013, segundo dados do Portal de Estatística, com 77% do acervo de processos no modo eletrônico, o que torna o trâmite mais célere, implicando em um maior número de julgamentos.

Destaca-se também a atuação do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania, que intensificou o número de mutirões de conciliação tanto na Capital quanto no Interior,



aumentando, assim, a quantidade de acordos homologados e, por consequência, o número de processos julgados.

O incremento de unidades judiciárias, com a implantação da 2ª Turma Recursal e da 3ª Vara Federal de Cachoeiro de Itapemirim, também contribuiu com o aumento do número de processos julgados.

Outro fator que impulsionou os números foi a digitalização do acervo de processos físicos da Capital e mais boa parte dos processos em trâmite no interior, o que representa, conforme já exposto, em um maior número de processos aptos para serem julgados.

Soma-se, ainda, as metas de julgamento do CNJ, que sempre implicam aumento do número de processos julgados.

A inscrição em Restos a Pagar para a ação Julgamento de Causas é de R\$ 23.076.559,11 referindo-se, basicamente, ao pagamento de despesas contratuais de natureza continuada relativas aos últimos meses do ano e às contratações concluídas ao final do exercício.

Da mesma forma, a execução ocorrida em Restos a Pagar espelhou situação equivalente.

Identificação da Ação						
Código		11IM		Tipo: Projeto		
Título		Reforma dos Anexos I e II da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - RJ				
Programa		Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		Código: 0569 Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
Unidade Orçamentária		12101				
Ação Prioritária		( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria				
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	-	-	-	7.000.000,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Anexo reformado		% de execução física	19	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fontes: Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seção Judiciária do Rio de Janeiro

#### Análise Situacional:

Em face da complexidade das contratações destinadas ao projeto de reforma dos anexos da sede da Avenida Rio Branco, os procedimentos licitatórios exigiram grande esforço e tempo. Diante do fato de que tais licitações ocorreram no último trimestre de 2013, a totalidade dos recursos foi inscrita em Restos a Pagar para execução em 2014.





Com a execução do montante inscrito em Restos a Pagar (R\$ 7.000.000,00), o projeto atingirá 19% de execução física, registrando, por oportuno, que a ação em tela foi aberta no exercício de 2013.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	12QU		<b>Tipo:</b> Projeto			
<b>Título</b>	Construção do Edifício-Sede da Justiça Federal em Serra - ES					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
250.000,00	250.000,00	239.557,39	12.535,64	12.535,64	-	227.021,75
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Edifício construído		% de execução física	5	-	1,6	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seção Judiciária do Espírito Santo

#### Análise Situacional:

Do montante autorizado, 96% dos créditos foram comprometidos. A diferença de R\$ 10.442,61 deve-se à economia obtida nas licitações. O valor empenhado se refere às contratações preliminares necessárias ao início da construção do prédio, prevista para 2014, que possuem forte relação de precedência entre si. Os recursos empenhados deverão ser liquidados até maio de 2014, visto que os dois contratos ainda em vigor se encerram em março e abril/2014.

Registra-se que os recursos disponibilizados permitiram contratar, além dos projetos executivos inicialmente previstos, o levantamento topográfico e a construção de muro no entorno do terreno, o que possibilitará uma execução física total de 5,6%, superior à meta constante da LOA 2013.

Foram inscritos em Restos a Pagar R\$ 227.021,75, para uma meta física correspondente de 4% de execução física.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	3755		<b>Tipo:</b> Projeto			
<b>Título</b>	Implantação de Varas Federais					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					



<b>Ação Prioritária</b>		( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria				
<b>Lei Orçamentária 2013</b>						
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.000.000,00	1.205.000,00	710.052,45	227.488,70	143.116,10	84.372,60	482.563,75
<b>Execução Física</b>						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Vara federal instalada			Unidade	5	-	5
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>						
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
877.513,88	712.812,19	143.491,04	Vara federal instalada	Unidade	-	

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo

#### Análise Situacional:

Registra-se que a meta foi plenamente atingida, com a instalação de três Varas Federais e um Juizado Especial Federal no Estado do Rio de Janeiro e de uma Vara Federal no Estado do Espírito Santo, decorrentes da Lei nº 12.011/2009, em consonância com o cronograma previsto na Resolução nº 167/CJF, de 23/11/2011 e Ofício 2011015786 da Presidência do CJF, a saber: 10ª, 11ª e 12ª Varas Federais de Execução Fiscal; 11º Juizado Especial Federal; e 3ª Vara Federal de Cachoeiro do Itapemirim.

Diante do fato de as despesas terem sido inferiores à estimativa inicial, uma vez que foi possível que 4 novas unidades (SJRJ) fossem instaladas em imóvel que prescindiu de intervenções prediais, foram apresentados ao CJF R\$ 1.795.000,00 para atendimento de programações de outras Regiões. Ao fim do exercício, da dotação final, permaneceram contingenciados R\$ 379.995,00, sendo que o resultado da ação não foi comprometido com tal medida.

Foram inscritos em Restos a Pagar R\$ 482.563,75, tendo em vista que algumas contratações ocorreram próximas ao final do exercício em virtude de dificuldades para a realização do procedimento licitatório, como, por exemplo, a contratação de empresas para adequações e instalação de detecção e alarme de incêndio no Fórum de Cachoeiro do Itapemirim. Não há meta física correspondente ao valor inscrito em Restos a Pagar.

<b>Identificação da Ação</b>	
<b>Código</b>	3757 <b>Tipo:</b> Projeto
<b>Título</b>	Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça Federal (e-Jus)
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal <b>Código:</b> 0569 <b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria



Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
-	10.124.954,00	8.667.558,75	3.598.884,30	3.598.884,30	-	5.068.674,45
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Sistema implantado		% de execução física	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			0,97	-	0,44	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
15.180.473,45	15.053.410,89	8.575,01	Sistema implantado	% de execução física	1,85	

Fontes: Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Secretaria de Tecnologia da Informação do TRF-2ª Região.

#### Análise Situacional:

Preliminarmente, cabe registrar que as dotações desse Projeto são consignadas na UO 12.101 – Justiça Federal de 1º Grau, apesar de serem executadas também pelos Tribunais Regionais Federais e pelo CJF, tendo em vista sua abrangência nacional.

Destaca-se que os créditos relativos a essa ação não foram descentralizados inicialmente, tendo sido bloqueados pelo CJF devido à necessidade de contingenciamento de recursos da Justiça Federal.

A dotação liberada para execução perfaz o montante de R\$ 8.680.659,00 tendo sido empenhados R\$ 8.667.558,75, dos quais R\$ 5.068.674,45 foram inscritos em Restos a Pagar, tendo em vista que a execução dos créditos ocorreu ao final do exercício, pois os mesmos se encontravam contingenciados.

Da dotação destinada à 2ª Região, restaram contingenciados, R\$ 1.444.295,00, sendo oportuno destacar que tal situação não prejudicou a execução das ações planejadas para o exercício, pois tal montante seria utilizado pela Seção Judiciária do Espírito Santo para atender despesa cuja licitação foi frustrada em dezembro/2013, fato que não permitiu a realização de novo certame em face da falta de tempo hábil.

Diante disso, a análise a seguir apresenta as despesas atendidas à conta do projeto em tela, observando, para tanto, a Unidade responsável pela execução dos respectivos créditos e o montante liberado para execução.

#### Unidade Responsável pela Execução – Tribunal Regional Federal (Unidade Gestora – UG 090028):

Os recursos disponibilizados (R\$ 758.926,27) visam possibilitar importantes investimentos na capacidade de infraestrutura, objetivando criar o ambiente adequado para suportar a implantação de projetos estratégicos para o órgão, além de garantir o desempenho frente ao crescimento normal no uso dos serviços e recursos de TI.

Neste contexto, o investimento realizado em dispositivos *storage*, viabiliza a



implantação de projeto relativo segurança da instituição, disponibilizando recursos com capacidade para suportar adequadamente a política de retenção de imagens do circuito de câmeras de segurança CFTV.

Objetiva ainda a implantação do projeto de documentação do Tribunal criando a infraestrutura necessária para adoção definitiva do Sistema *Base Arch*, que irá servir de armazenamento digital permanente e histórico de informações, processos históricos, vídeos e fotos da Segunda Região.

Além dos investimentos em infraestrutura, viabilizaram-se contratações de *mentoring* para melhoria de nosso ambiente tecnológico e a Fábrica de *Software*, ações que permitem tanto a melhoria de desempenho, como a evolução de funcionalidades para o sistema SIGA-DOC.

Com os recursos inscritos em Restos a Pagar, foi possível a implantação da solução de gravação de áudio e vídeo digital. Também foram realizadas melhorias na infraestrutura de TI, como implementação da sala-cofre para abrigar os *datacenters* do TRF-2ª Região e da SJRJ, suporte para instalação de *storage* (incluindo treinamento *on-site*).

#### **Unidade Responsável pela Execução - Seção Judiciária do Rio de Janeiro (Unidade Gestora - UG 090016):**

Os recursos disponibilizados (R\$ 5.810.877,03) possibilitaram investimentos em infraestrutura de tecnologia da informação objetivando melhorar o desempenho e garantir a disponibilidade dos sistemas institucionais, em especial o sistema de acompanhamento processual e o sistema de gestão integrada administrativa, cujo módulo de gestão de documentos – SIGA-DOC – é utilizado pelo CJF no ambiente computacional da 2ª Região.

A aquisição de máquinas-servidoras mais robustas sanou em parte a necessidade de substituição dos equipamentos antigos, do aumento da capacidade computacional e da implementação de soluções como o balanceamento de carga e alta disponibilidade de serviços e sistemas neles residentes. Permitiu, ainda, o uso de ferramentas de virtualização de ambiente, grandes consumidoras de recursos de *hardware*; a migração do sistema operacional dos servidores para o *Windows 2012* e a implantação de novos serviços, como por exemplo o *System Center Configuration Manager* responsável pelo monitoramento, distribuição de aplicativos e inventários de *software* e *hardware* das estações de trabalho e dos servidores de arquivos de cada um dos “*sites*” da SJRJ.

Foram adquiridos novos Terminais de Autoatendimento que substituíram os terminais com contrato de garantia vencido, objetivando minimizar a indisponibilidade dos serviços de consulta processual oferecidos aos advogados e jurisdicionados nas unidades desta Seccional, bem como realizar a atualização dos equipamentos que já se encontravam defasados tecnologicamente.

Além da renovação de equipamentos, foram feitas compras de *softwares*. O padrão adotado pela Seção Judiciária do Rio de Janeiro para suíte de *software* de escritório é o da empresa Microsoft. O aumento do parque computacional bem como a necessidade de mantê-lo íntegro implicou nesta demanda de aquisição e atualização das licenças uma vez que a utilização de *software* ultrapassado coloca em risco a segurança das informações.

Outrossim, manter a padronização do ambiente computacional existente garante a preservação do conhecimento técnico adquirido sobre a plataforma ao longo dos anos. A substituição dos sistemas existentes por produtos similares implicaria, dentre outros inconvenientes, no descarte das licenças já adquiridas dos produtos em uso e consequente perda de todo investimento já realizado. Novas versões de *software*, sejam os próprios para estações clientes quanto aqueles utilizados em equipamentos servidores, oferecem novas funcionalidades e trazem correções de falhas



operacionais e de segurança identificadas nas versões anteriores.

A indisponibilidade do conjunto de sistemas e recursos de TI compartilhados pelas Seccionais pode produzir impacto direto sobre o desempenho de toda a JF de 1º Grau da 2ª Região. A diversidade de produtos, funcionando de maneira integrada e interagindo com soluções providas por diversos fabricantes de *software*, ou até mesmo outros órgãos, confere alta complexidade ao ambiente requerendo grande esforço no sentido de torná-lo íntegro e, tanto quanto possível, disponível para os usuários internos e externos cujos trabalhos dependem do pleno funcionamento deste ambiente computacional.

Além da criticidade da sustentação dos sistemas processuais, principalmente após o advento do projeto “Justiça 100% Digital”, em 2013 o SIGA-Documentos está em produção, não somente na JFRJ, na JFES e no TRF-2ª Região, mas também no Tribunal de Justiça do Estado do Pará (RJ-ADM-2010/00266) e no Conselho da Justiça Federal (T2-EXT-2011/07547 – Termo de Cooperação nº 003/2011 - CJF).

A transferência de conhecimento e experiência em determinada área de conhecimento promovendo a evolução e o desenvolvimento, chamada de “*mentoring*”, agrega conhecimento técnico e agilidade ao atendimento direto aos usuários, à solução de situações emergenciais e contorno de panes. A aplicação de subsídios à contratação de profissionais de notório saber oferece a oportunidade de se contar com o apoio de profissionais especialistas em novíssimas tecnologias ou aquelas em fase de implantação. Este tipo de conhecimento que se pretende agregar não é adquirido facilmente ou simplesmente através de eventos de capacitação, mas sim obtidos através de anos de experiência e estudo.

Estas aquisições e contratações devem ser consideradas como parte da solução para se alcançar a estabilidade e fomentar a evolução dos serviços e, conseqüentemente, contribui para a concretização da modernização da gestão da informação na SJRJ, alinhada às estratégias institucionais.

Os valores executados em Restos a Pagar possibilitaram a implantação de solução de captura e armazenamento de áudio e vídeo, melhorias na infraestrutura de TI, com aquisição de discos para expansão de capacidade de armazenamento, computadores servidores, além de melhorias no parque computacional, como aquisição de licenças Microsoft, *tablets*, microcomputadores e impressoras.

**Unidade Responsável pela Execução - Seção Judiciária do Espírito Santo (Unidade Gestora - UG 090014):**

Com os recursos disponibilizados (R\$ 2.110.855,70) foi possível atualizar as licenças Microsoft tanto para a área-meio como para a área-fim oferecendo, com isto, várias ferramentas e permitindo a atualização dos recursos disponíveis.

Foi possível ainda a modernização da tecnologia utilizada nas varas do interior, ampliando a disponibilidade da rede e a velocidade de acesso das Subseções via aquisições de licenças do tipo global.

Por intermédio da aquisição do Cisco NAM permitiu-se o controle e verificação do tráfego da rede atuando com rapidez na identificação dos problemas que ocasionam a inoperância da rede aumentando, desta forma, a disponibilidade do sistema.

Adquiriu-se também as licenças referentes ao projeto de atualização da *intranet* o qual possibilitará atualizar a tecnologia hoje empregada a qual se encontra defasada, bem como as alterações e melhorias necessárias para a adequação da *Intranet* a esta nova tecnologia.

Foi ampliado o quantitativo de licenças antivírus, e renovadas as já existentes nesta Seccional visando manter a continuidade do negócio em função do final da vigência do suporte da



atual solução integrada de segurança e pela necessidade de expandir a segurança para os novos equipamentos não contemplados pela quantidade de licenças atual. Com estas licenças será possível empregar uma atuação muito mais abrangente na segurança do ambiente de tecnologia da informação corporativa, combinando ferramentas de proteção contra diversas ameaças digitais.

O limite destinado à SJES viabilizou, ainda, a aquisição de equipamentos do tipo *nobreaks* para as Subseções. Como esta ferramenta será possível proteger os equipamentos de *hardware* - como servidores - garantindo com esta medida a disponibilidade do sistema e continuidade do serviço prestado.

Por fim, foi implementado o projeto de solução otimização de rede WAN, com o qual se buscou viabilizar meios modernos e ágeis ao que tange a comunicação da rede corporativa da Justiça Federal de Primeiro Grau no Estado do Espírito Santo, que, com o advento do processo eletrônico bem como sua expansão para cumprir a determinação do CNJ para prestação da Justiça 100% digital, vem aumentando a demanda de tráfego de dados entre seu edifício-sede e as Subseções Judiciária interligadas por rede de longa distância (WAN).

A execução à conta de recursos inscritos em Restos a Pagar possibilitou a implantação de solução de gravação de áudio e vídeo e solução para medicina ocupacional (incluindo *software* e implantação) e melhorias na infraestrutura de TI, como VPN para acesso remoto, servidores *blade*, equipamentos para ampliação de capacidade de armazenamento, *switches* (incluindo treinamento), solução de rede sem fio (controladoras e treinamento), solução de virtualização de aplicações, solução de análise de tráfego de rede, cartuchos de fita para realização de cópias de segurança e treinamento de segurança em redes.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	09HB			<b>Tipo:</b> Operação Especial		
<b>Título</b>	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
97.400.000,00	106.145.369,00	106.075.284,81	105.601.170,43	105.601.170,43	-	474.114,38
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
36.148,01	11.148,01	25.000,00	-		-	-

Fonte: SIAFI

Nota: Não há meta física atribuída a esta ação na LOA de 2013.

#### Análise Situacional:

Para o atendimento das despesas executadas no exercício de 2013, foi necessária a suplementação orçamentária de R\$ 8.745.369,00. A dotação final autorizada atendeu despesas ordinárias, despesas geradas pelas leis 12.771/2012 e 12.774/2012, que reajustaram os vencimentos



de magistrados e servidores após o fechamento de Proposta Orçamentária para 2013, provimento de cargos vagos, implantação de Varas Federais, além do pagamento de despesas de exercícios anteriores, de acordo com os critérios estabelecidos pela Resolução nº 224, de 26/12/2012, do CJF, com destaque para os valores pagos parcialmente a magistrados a título de Parcela Autônoma de Equivalência (decisão do CJF nos autos do PA nº 2006160031), segundo limites estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal.

Ao final do exercício, foram inscritos em restos a pagar R\$ 474.114,38, visando a atender encargos sobre os vencimentos e vantagens fixas, decorrentes de acertos de dezembro/2013, reposicionamento de servidores (portaria conjunta STF nº 4/2013) e despesas de exercícios anteriores.

A execução de restos a pagar em 2013 é relativa a pagamento de despesas de exercícios anteriores.

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	0181			<b>Tipo:</b> Operação Especial		
<b>Título</b>	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis					
<b>Programa</b>	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		<b>Código:</b> 0089	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado		
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
114.087.000,00	141.404.556,00	141.394.607,73	140.527.275,15	140.527.275,15	-	867.332,58
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
3.288.653,19	3.263.648,77	25.004,42	-		-	-

Fonte: SIAFI

Nota: Não há meta física atribuída a esta ação na LOA de 2013.

#### Análise Situacional:

Durante o exercício de 2013 houve aportes adicionais com vistas ao atendimento de despesas ordinárias, das despesas geradas pelas leis 12.771/2012 e 12.774/2012, que reajustaram os vencimentos de magistrados e servidores após o fechamento de Proposta Orçamentária para 2013, da concessão de novas aposentadorias e pensões, além do pagamento de despesas de exercícios anteriores, de acordo com os critérios estabelecidos pela Resolução nº 224, de 26/12/2012, do CJF, com destaque para o volume pago de despesas de exercícios anteriores (R\$ 14.497.431,36), incluídos os valores pagos parcialmente a magistrados a título de Parcela Autônoma de Equivalência (decisão do CJF nos autos do PA nº 2006160031), segundo limites estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal.

Ao final do exercício, foram inscritos em restos a pagar R\$ 867.332,58, visando a atender, em sua grande maioria, despesas de exercícios anteriores, além de acertos de dezembro/2013 e pagamento, através de alvará judicial, de Parcela Autônoma de Equivalência (decisão do CJF nos autos do PA nº 2006160031) a herdeiro de magistrado.



A execução de restos a pagar, no montante de R\$ 3.263.648,77 refere-se a pagamentos de despesas de exercícios anteriores.

### 2.2.1.2 Ações não Previstas na LOA 2013 - Restos a Pagar não Processados – OFSS

A partir de 2013, foram suprimidas três ações que passaram a integrar a atividade 4257 (Julgamento de Causas na Justiça Federal) sob a forma de Planos Orçamentários – PO. São elas: 1136 (Modernização de Instalações da Justiça Federal), 4091 (Capacitação de Recursos Humanos) e 8417 (Funcionamento do Centro Cultural da Justiça Federal). Dessa forma, embora tais ações não constem da LOA 2013, suas respectivas programações tiveram continuidade no exercício de 2013, por intermédio dos POs 0002, 0003 e 0005 da ação 4257.

#### QUADRO A.2.2.1.2.A – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR - OFSS - TRF 2ª REGIÃO (UO 12.103)

Identificação da Ação					
<b>Código</b>	1136			<b>Tipo:</b> Projeto	
<b>Título</b>	Modernização de Instalações da Justiça Federal				
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
327.000,00	32.700,00	-	Instalação modernizada	Unidade	-

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Secretaria de Infraestrutura e Logística do TRF-2ª Região.

#### Análise Situacional:

A maior parte dos recursos foi reinscrita em Restos a Pagar para execução em 2014, tendo em vista que o serviço contratado, para modernização dos elevadores do edifício situado à Rua Visconde de Inhaúma, sofreu atraso na execução devido à demora por parte da Prefeitura do Rio de Janeiro na aprovação dos projetos apresentados, necessária para a continuidade do serviço. Houve, ainda, atraso na fabricação das peças necessárias à conclusão dos serviços.

Identificação da Ação					
<b>Código</b>	4091			<b>Tipo:</b> Atividade	
<b>Título</b>	Capacitação de Recursos Humanos				
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
96.668,35	42.868,81	34.105,14	Servidor capacitado	Unidade	-

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Secretaria de Gestão de Pessoas do TRF-2ª Região.

#### Análise Situacional:





Os valores liquidados relativos à inscrição em Restos a Pagar na ação em tela se referiram a pendências de pagamento de instrutoria dos exercícios de 2011 e 2012, não tendo havido execução física relacionada, uma vez que o quantitativo de servidores capacitados foi contabilizado nos respectivos exercícios.

Identificação da Ação					
<b>Código</b>	8417			<b>Tipo:</b> Atividade	
<b>Título</b>	Funcionamento do Centro Cultural da Justiça Federal				
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
<b>Unidade Orçamentária</b>	12103				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (x) Não		Caso positivo: ( ) PAC ( )		
Brasil sem Miséria					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
636.661,04	594.756,67	26.257,64	Centro cultural mantido	Unidade	-

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Centro Cultural Justiça Federal.

Análise Situacional:

A execução nessa ação se refere a pendências contratuais de manutenção do Centro Cultural Justiça Federal, relativas ao exercício de 2012. A meta física foi plenamente atingida naquele exercício.

**QUADRO A. 2.2.1.2.B – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR - OFSS – SEÇÕES JUDICIÁRIAS (UO 12.101)**

Identificação da Ação					
<b>Código</b>	1136			<b>Tipo:</b> Projeto	
<b>Título</b>	Modernização de Instalações da Justiça Federal				
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (x) Não		Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
1.656.266,01	1.653.529,01	2.737,00	Instalação modernizada	Unidade	4

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

Análise Situacional:

A meta prevista para execução em Restos a Pagar, de 4 instalações modernizadas, foi atingida, sendo concluídas as reformas que se encontravam pendentes na sede da Subseção Judiciária em Macaé-RJ, na sede da Seção Judiciária do Rio de Janeiro situada à Av. Almirante Barroso, e em seu Arquivo Judicial, localizado à Rua São Januário. Foi concluída, também, a instalação de 3 elevadores no Foro da Av. Rio Branco, no Rio de Janeiro, através dos recursos inscritos em Restos a Pagar referentes ao exercício de 2011.

**Identificação da Ação**



<b>Código</b>	4091		<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Capacitação de Recursos Humanos				
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não		Caso positivo: ( ) PAC ( )		
Brasil sem Miséria					
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>					
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>		
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
126.173,85	85.512,12	40.661,73	Servidor capacitado	Unidade	-

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

#### Análise Situacional:

Os valores liquidados relativos à inscrição em Restos a Pagar se referiram a pendências de pagamento dos exercícios de 2011 e 2012, não tendo havido execução física relacionada.

<b>Identificação da Ação</b>					
<b>Código</b>	1834		<b>Tipo:</b> Projeto		
<b>Título</b>	Construção do Edifício-Sede da Seção Judiciária em Vitória - ES - No Município de Vitória - ES				
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional na Justiça Federal		<b>Código:</b> 0569	<b>Tipo:</b> Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
<b>Unidade Orçamentária</b>	12101				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não		Caso positivo: ( ) PAC ( )		
Brasil sem Miséria					
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>					
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>		
Valor em 1º/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
140.208,50	-	-	Edifício construído	% de execução física	-

**Fontes:** Dados Financeiros: SIAFI / Dados Físicos: Seção Judiciária do Espírito Santo.

#### Análise Situacional:

A ação em tela não constou da LOA 2013, pois o projeto foi concluído com recursos autorizados em 2010. O valor mantido em Restos a Pagar é referente a pagamentos que se encontram pendentes devido a penalidades aplicadas à empresa contratada. Os serviços foram prestados em sua totalidade, não havendo meta física correspondente.

## 2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO

### 2.3.1 Resultados auferidos em relação às Metas Nacionais do Poder Judiciário

Conforme estabelecido na Resolução nº 70/2009, do CNJ, são aprovadas, anualmente, pelos Presidentes de todos os tribunais do Brasil, as metas nacionais de desempenho para o Judiciário.



Concomitante aos projetos regionais, a Justiça Federal da 2ª Região não mediu esforços para alcançar o cumprimento das Metas do Poder Judiciário, tanto as pendentes dos anos anteriores, quanto as relativas ao ano de 2013.

Em conjunto com o Conselho da Justiça Federal e o Conselho Nacional de Justiça, atuou também no desdobramento da estratégia do Poder Judiciário, através de programas, projetos e ações como, Processo Judicial Eletrônico, Justiça Aberta, Justiça em Números, Gestão por Processos e Conciliação (Semana Nacional de Conciliação).

Para apoiar e coordenar os planos de ação para as metas nacionais, a Presidência do TRF-2ª Região designou, através da Portaria Nº TRF2-PTP-2013/00405, de 29/5/2013, um Desembargador Federal e um Juiz Federal, com a atribuição de gerenciamento e controle para o efetivo cumprimento das mesmas até 31/12/2013, bem como para representar o Tribunal perante o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho da Justiça Federal.

**TABELA 5 - PLANO DE AÇÃO PARA AS METAS NACIONAIS DE 2013**

Meta	Descrição da Meta	Plano de Ação
01/2013	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013.	Disponibilizado no Portal de Estatísticas da Justiça Federal da 2ª Região ferramenta de monitoramento e gestão do acervo processual da meta.
02/2013	Julgar, até 31/12/2013, pelo menos, 80% dos processos distribuídos em 2008, no STJ; 70%, em 2010 e 2011, na Justiça Militar da União; 50%, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais; 80%, em 2009, na Justiça do Trabalho; 90%, em 2010, na Justiça Eleitoral; 90%, em 2011, na Justiça Militar dos Estados; e 90%, em 2008, nas Turmas Recursais Estaduais, e no 2º grau da Justiça Estadual.	Consistiu na identificação de processos judiciais mais antigos e na adoção de medidas concretas para priorização do julgamento dos processos distribuídos até 2008, no TRF e na 1ª Instância, e nos JEF e TR até 2010. Disponibilizado no Portal de Estatísticas ferramenta de monitoramento e gestão do acervo processual da meta.
05/2013	Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012.	Destaca-se a realização de diversas iniciativas voltadas à concretização de audiências de conciliação, capacitação de juízes e servidores para atuarem nos mutirões. Como resultado o desempenho foi superior ao ano anterior, totalizando 21.461 audiências designadas contra 21.298 do ano anterior.
06/2013	Implementar gestão por processos de trabalho (gerenciamento de rotinas) em 100% das turmas recursais.	Executado plano de ação nacional, em conjunto com o CJF e demais regionais, para implantação definitiva do processo de trabalho "Processamento de Recursos Inominados", nas Turmas Recursais do RJ e do ES.
16/2013	Fortalecer a estrutura de controle interno no Tribunal.	Plano de aprimoramento da estrutura e dos sistemas de controles internos. (em execução)
17/2013	Desenvolver, nacionalmente, sistemas efetivos de licitação e contratos.	Plano de aprimoramento das sistemáticas e processos de trabalho de licitação e contratos.
18/2013	Identificar e julgar, até 31/12/2013, as ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31/12/2011.	Disponibilizado no Portal de Estatísticas da Justiça Federal da 2ª Região ferramenta de monitoramento e gestão do acervo processual da meta. Divulgação da meta e medidas de priorização através de ofício da Corregedoria. Realizado Fórum de Combate à Corrupção em parceria com a EMARF, com a presença do Conselheiro do CNJ, gestor da Meta e magistrados da 2ª Região.










Meta	Descrição da Meta	Plano de Ação
19/2013	Realização de parcerias entre o Conselho Nacional de Justiça, os Tribunais de Justiça, os Tribunais Federais, os Tribunais Regionais Eleitorais e os Tribunais de Contas, para aperfeiçoamento e alimentação do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa.	Implantado e divulgado o Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade – CNCIAI. A Corregedoria atuou no gerenciamento da meta, repasse de orientações as unidades jurisdicionais sobre a forma de alimentação desse novo Cadastro Nacional.


Fonte: Coordenadoria de Gestão Estratégica/TRF2




A tabela a seguir mostra o grau de cumprimento obtido pela Justiça Federal da 2ª Região nas metas nacionais de 2013:

**TABELA 6 - GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS NACIONAIS DE 2013 (EM %)**

META	DESCRIÇÃO	GRAU DE CUMPRIMENTO (%)	SITUAÇÃO
		2013	
01/2013	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013.	99,9%	
02/2013	Julgar, até 31/12/2013, pelo menos, 80% dos processos distribuídos em 2008, no STJ; 70%, em 2010 e 2011, na Justiça Militar da União; 50%, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais; 80%, em 2009, na Justiça do Trabalho; 90%, em 2010, na Justiça Eleitoral; 90%, em 2011, na Justiça Militar dos Estados; e 90%, em 2008, nas Turmas Recursais Estaduais, e no 2º grau da Justiça Estadual.	194,8%	
05/2013	Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012.	100,7%	
06/2013	Implementar gestão por processos de trabalho (gerenciamento de rotinas) em 100% das turmas recursais.	100%	
16/2013	Fortalecer a estrutura de controle interno no Tribunal.	70,6%	
17/2013	Desenvolver, nacionalmente, sistemas efetivos de licitação e contratos.	100%	
18/2013	Identificar e julgar, até 31/12/2013, as ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31/12/2011.	68,42%	



META	DESCRIÇÃO	GRAU DE CUMPRIMENTO (%)	SITUAÇÃO
		2013	
19/2013	Realização de parcerias entre o Conselho Nacional de Justiça, os Tribunais de Justiça, os Tribunais Federais, os Tribunais Regionais Eleitorais e os Tribunais de Contas, para aperfeiçoamento e alimentação do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa.	SIM	

 - cumprida  - pendente  - não cumprida

Fonte: Portal de Estatísticas da 2ª Região (números consolidados da Justiça Federal da 2ª Região - TRF2 e seccionais)




Portanto, das seis metas nacionais e outras duas específicas para a Justiça Federal para o ano de 2013, a Justiça Federal da Segunda Região cumpriu, integralmente, cinco dessas metas.

Há de se ressaltar que a meta 01/2013, que teve um índice de 99,9%, somente não foi superada, devido à distribuição, no final do exercício, da carga inicial decorrente da implantação dos processos eletrônicos no 2º grau.

Outra meta cumprida parcialmente foi a meta 16/2013, referente ao fortalecimento da estrutura de controle interno, pois de 17 requisitos de avaliação, o Tribunal não conseguiu cumprir apenas cinco.

No quadro a seguir é apresentado o grau de cumprimento da Justiça Federal nas Metas Nacionais do Poder Judiciário, ainda consideradas pendentes pelo CNJ, comparativamente aos anos de 2011 e 2012.

TABELA 7 - GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS NACIONAIS PENDENTES DE ANOS ANTERIORES (EM %)

META	DESCRIÇÃO	GRAU DE CUMPRIMENTO (%)			SITUAÇÃO
		2011	2012	2013	
02/2009	Identificar os processos judiciais mais antigos e adotar medidas concretas para o julgamento de todos os distribuídos até 31/12/2005 (em 1º, 2º grau ou tribunais superiores).	94,1%	96,9%	97,8%	
02/2010	Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) até 31/12/2006 e, quanto aos processos trabalhistas, eleitorais, militares e da competência do tribunal do Júri, até 31/12/2007.	84,6%	91,2%	95,01%	
02/2012	Julgar, até 31/12/2012, pelo menos: 80% dos processos distribuídos em 2007 no STJ 70%, em 2009, na Justiça Militar da União 50%, em 2007, na Justiça Federal 50%, de 2007 a 2009, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais 80%, em 2008, na Justiça do Trabalho 90%, de 2008 a 2009, na Justiça Eleitoral 90%, de 2008 a 2010, na Justiça Militar dos Estados 90%, em 2007, nas Turmas Recursais Estaduais e no 2º grau da Justiça Estadual.	-	197,2%	198,9%	



META	DESCRIÇÃO	GRAU DE CUMPRIMENTO (%)			SITUAÇÃO
		2011	2012	2013	
03/2010	Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e, em 20%, o acervo de execuções fiscais (referência: acervo em 31/12/2009).	21,5% (execução não fiscal)	32,1% (execução não fiscal)	37,9% (execução não fiscal)	●
		-14,8% (execução fiscal)	-13,4% (execução fiscal)	8,7% (execução fiscal)	
04/2010	Lavar e publicar todos os acórdãos em até 10 dias após a sessão de julgamento.	87,3% (dez11)	81,6% (dez12)	99,7% (dez13)	●
		74,4% (acum11)	90,3% (acum12)	99,2% (acum13)	

● - cumprida ● - pendente ● - não cumprida

Fonte: Portal de Estatísticas da 2ª Região (números consolidados da Justiça Federal da 2ª Região - TRF2 e seccionais)

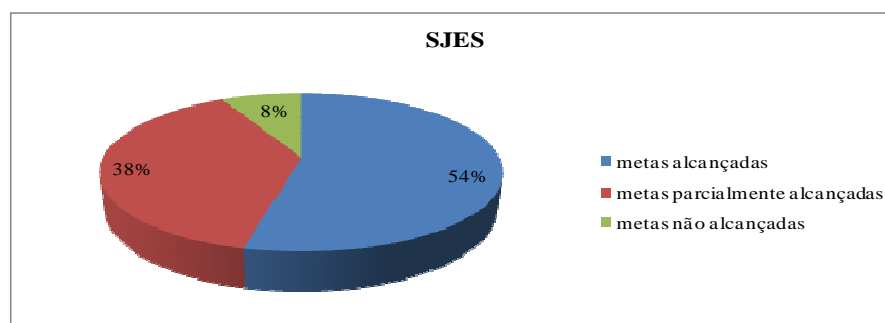
### 2.3.2 Resultados Auferidos em relação às Metas do Planejamento Estratégico

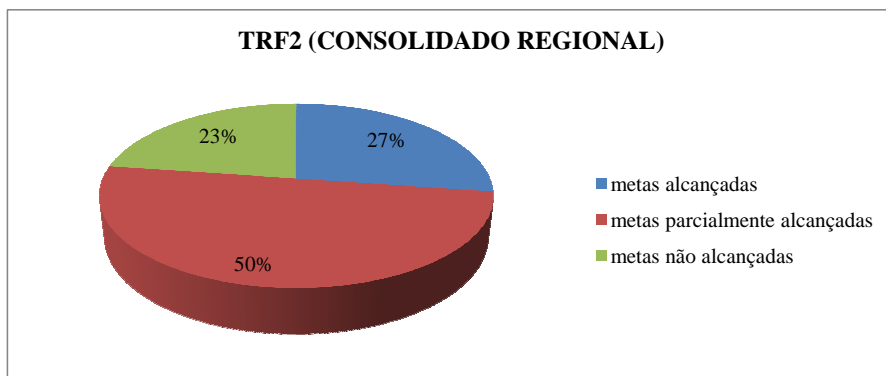
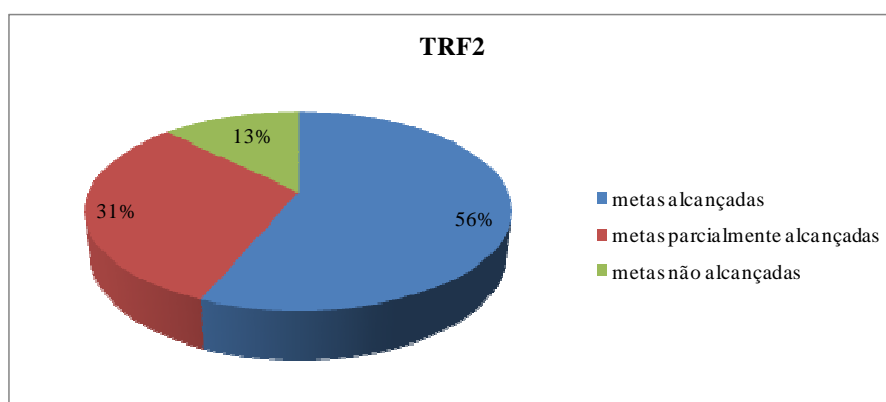
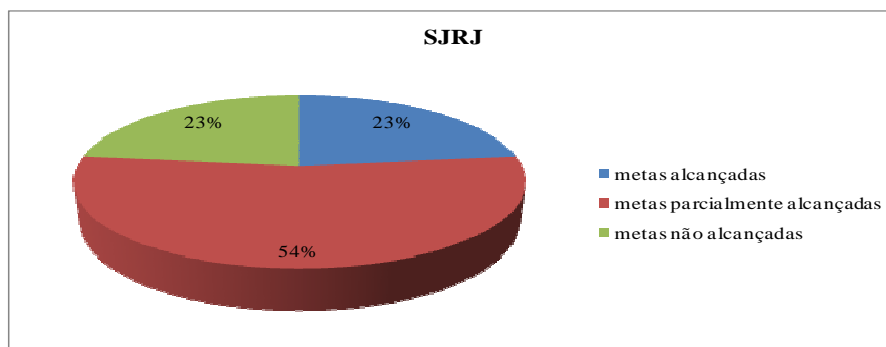
A Justiça Federal da 2ª Região tem seu desempenho estratégico monitorado através da mensuração semestral e consolidação anual de 34 indicadores estratégicos definidos na revisão do Planejamento Estratégico 2010-2014, ocasião em que é analisado o alcance das metas estabelecidas, tanto para o Tribunal como para as seccionais vinculadas.

Para cada um dos indicadores foi proposta uma meta anual a ser atingida, com a descrição de como sua valoração seria aferida, de modo a bem demonstrar os resultados da gestão.

A seguir, apresentamos os gráficos, por órgão da 2ª Região, contendo os desempenhos das metas do Painel Estratégico da Justiça Federal – PEJF e uma tabela resumo, com os indicadores estratégicos e seus respectivos resultados e desempenhos apurados em 2012 e 2013.

GRÁFICO 5 - ALCANCE DAS METAS ESTRATÉGICAS DA JF – PEJF





Fonte: Coordenadoria de Gestão Estratégica/TRF2



TABELA 8 - DESEMPENHO COMPARATIVO DE INDICADORES DO PEJF 2012/2013

INDICADOR	SJES				SJRJ				TRF2				TRF2 (CONSOLIDADO REGIONAL)			
	REALIZADO		META	DESEMP	REALIZADO		META	DESEMP	REALIZADO		META	DESEMP	REALIZADO		META	DESEMP
	2012	2013	2013	ENHO	2012	2013	2013	ENHO	2012	2013	2013	ENHO	2012	2013	2013	ENHO
1. Taxa de alcance das metas do Mapa Estratégico da Justiça Federal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NI	NI	100,0%	NI
2. Taxa de satisfação do cliente (usuário/cidadão)	NM	NM	55,0%	NM	NM	NM	55,0%	NM	NM	NM	55,0%	NM	NM	NM	55,0%	NM
3. Taxa de satisfação com o funcionamento sistêmico da Justiça Federal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
4. Taxa de não aderência aos padrões e metodologias estabelecidos para a Justiça Federal	EX - Excluído - RAE de 15 de abril de 2013															
5. Taxa de atendimento às demandas por sistemas informatizados nacionais	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NI	NI	60%	NI
6. Taxa de implantação de varas	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
7. Taxa de nomeação dos cargos vagos de magistrados	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	125,0%	64,4%	100,0%	64,4%	125,0%	64,4%	100,0%	64,4%
8. Taxa de efetividade do acesso à Justiça	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
9. Taxa de serviços judiciais definidos na carta de serviços da JF disponíveis via web	ND - O projeto para elaboração da carta e disponibilização dos serviços na Web está em desenvolvimento no CJF.															
10. Taxa de congestionamento na fase de conhecimento do 1º grau	65,1%	68,0%	55,0%	71,2%	67,2%	66,4%	55,0%	74,7%	NA	NA	NA	NA	67,0%	66,6%	55,0%	74,3%
11. Taxa de processos no 1º grau julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano	90,4%	87,9%	115,0%	76,4%	94,5%	96,5%	115,0%	84,0%	NA	NA	NA	NA	93,8%	95,3%	115,0%	82,8%
12. Taxa de processos antigos julgados no 1º grau	41,8%	44,4%	50,0%	88,7%	38,8%	48,2%	50,0%	96,4%	NA	NA	NA	NA	39,1%	47,8%	50,0%	95,6%
13. Taxa de congestionamento do 2º grau	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	42,8%	51,9%	35,0%	74,0%	42,8%	51,9%	35,0%	74,0%
14. Taxa de processos de conhecimento no 2º grau julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	102,4%	92,4%	115,0%	80,3%	102,4%	92,4%	115,0%	80,3%
15. Taxa de processos antigos julgados no 2º grau	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	38,9%	44,6%	50,0%	89,1%	38,9%	44,6%	50,0%	89,1%
16. Taxa de congestionamento na fase de conhecimento do JEF	58,4%	49,8%	35,0%	77,2%	46,3%	41,1%	35,0%	90,6%	NA	NA	NA	NA	47,6%	42,7%	35,0%	88,2%
17. Taxa de processos no JEF julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano	112,0%	129,3%	115,0%	112,4%	112,8%	108,8%	115,0%	94,6%	NA	NA	NA	NA	112,6%	111,3%	115,0%	96,8%
18. Taxa de processos antigos julgados no JEF	62,1%	75,2%	50,0%	150,4%	67,9%	71,1%	50,0%	142,2%	NA	NA	NA	NA	66,4%	72,3%	50,0%	144,6%
19. Taxa de agilidade na publicação dos acórdãos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	81,3%	89,3%	100,0%	89,3%	81,3%	89,3%	100,0%	89,3%
20. Taxa de congestionamento na turma recursal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	72,6%	71,7%	45,0%	51,5%	72,6%	71,7%	45,0%	51,5%
21. Taxa de processos antigos julgados na turma recursal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	73,0%	83,0%	70,0%	118,6%	73,0%	83,0%	70,0%	118,6%
22. Taxa de congestionamento nas turmas regionais de uniformização	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	6,8%	28,3%	3,0%	73,9%	6,8%	28,3%	3,0%	73,9%
23. Taxa de congestionamento na Turma Nacional de Uniformização	NA - Indicador específico do CJF															





24. Taxa de audiências de conciliação	137,8%	161,5%	110,0%	146,8%	116,2%	93,4%	110,0%	84,9%	73,3%	130,5%	110,0%	118,6%	114,6%	100,8%	110,0%	91,6%
25. Taxa de processos estratégicos monitorados pela metodologia de gestão por processos da Justiça Federal	ND - Suspensão, com proposta de exclusão.															
26. Taxa de magistrados com as competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvidas	ND - Suspensão, com proposta de adequação no CJF.															
27. Taxa de servidores com as competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvidas	ND - Suspensão, com proposta de adequação no CJF.															
28. Taxa de satisfação dos magistrados com o clima organizacional	32,6%	32,6%	55,0%	59,3%	15,2%	15,2%	55,0%	27,6%	80,4%	80,4%	55,0%	146,2%	22,0%	22,0%	55,0%	40,0%
29. Taxa de satisfação dos servidores com o clima organizacional	78,8%	78,8%	55,0%	143,2%	78,8%	78,8%	55,0%	143,2%	72,2%	72,2%	55,0%	131,2%	83,0%	83,0%	55,0%	150,9%
30.1 Taxa de satisfação dos clientes internos da Justiça Federal com as soluções de TI - magistrados	50,0%	50,0%	55,0%	90,9%	0,0%	0,0%	55,0%	0,0%	83,3%	83,3%	55,0%	151,5%	0,0%	0,0%	55,0%	0,0%
30.2 Taxa de satisfação dos clientes internos da Justiça Federal com as soluções de TI - servidores	100,0%	100,0%	55,0%	181,8%	50,0%	50,0%	55,0%	90,9%	66,7%	66,7%	55,0%	121,3%	100,0%	100,0%	55,0%	181,8%
31.1 Taxa de satisfação dos magistrados com as instalações físicas e com os meios de segurança	75,0%	75,0%	55,0%	136,4%	0,0%	0,0%	55,0%	0,0%	100,0%	100,0%	55,0%	181,8%	0,0%	0,0%	55,0%	0,0%
31.2 Taxa de satisfação dos servidores com as instalações físicas e com os meios de segurança	100,0%	100,0%	55,0%	181,8%	100,0%	100,0%	55,0%	181,8%	100,0%	100,0%	55,0%	181,8%	100,0%	100,0%	55,0%	181,8%
32. Taxa de instalações físicas adequadas aos padrões de acessibilidade	ND - Diagnóstico em apuração pelo CJF															
33. Taxa de previsão orçamentária, destinada aos projetos estratégicos, garantida	ND - Suspensão, o CJF está analisando os mecanismos adequados de coleta.															
34. Taxa de execução orçamentário-financeira dos projetos em relação ao planejado	ND - Suspensão, o CJF está analisando os mecanismos adequados de coleta.															

Fontes: Núcleo de Estatísticas (Tribunal Regional Federal da 2ª Região); Portal de Informações Gerenciais da Justiça Federal da 2ª Região; Relatório Pesquisa de Clima de Servidores (Secretaria de Desenvolvimento Institucional do Conselho da Justiça Federal); Apresentação Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2010-2014 (Secretaria de Desenvolvimento Institucional do Conselho da Justiça Federal)

Siglas: Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES; Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ; Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF2; Não medido - NM; Não se aplica - NA; Não informado - NI; Não definido - ND; Excluído - EX.

Observações: a) O indicador n. 3 somente será coletado no último ano do horizonte estratégico, em 2014; b) Os indicadores n. 28, 29, 30.1, 30.2, 31.1 e 31.2 têm periodicidade bianual, com resultados e desempenhos válidos para 2012 e 2013.



TRF2OF201404222B



Cabe observar, com relação às metas não definidas, que as mesmas estão relacionadas às propostas de adequação dos indicadores estratégicos que estão em análise pelo CJF, seja quanto à sua descrição, seja quanto ao mecanismo adequado de coleta.

No que tange às metas não medidas, vale destacar o fato de se referirem ao indicador Taxa de Satisfação do Cliente, cuja pesquisa, gerenciada pelo CJF, estava prevista para ser efetivada nos anos de 2012 e 2014, e foi iniciada em dezembro de 2013, com previsão de término em fevereiro de 2014.

Já as metas excluídas relacionam-se ao indicador Taxa de Não Aderência aos Padrões e Metodologias Estabelecidos para a Justiça Federal, excluído na RAE (Reunião de Análise da Estratégia) de 15 de abril de 2013, face à dificuldade de aferição do mesmo.

As metas não informadas referem-se àquelas calculadas pelo CJF, cujos resultados não foram disponibilizados até o fechamento do relatório em questão.

Outro ponto que deve ser mencionado consiste no fato de que a maior parte dos indicadores são específicos, seja para o 1º grau de jurisdição, 2º grau, TRF-2ª Região, ou 2ª Região, bem como no fato de sua periodicidade não ser anual, motivo pelo qual consta a abreviação NA (não se aplica) na Tabela de Desempenho Comparativo de Indicadores do PEJF – 2012/2013.

A partir da análise global das Metas Estratégicas, consolidadas na tabela anterior, demonstramos, abaixo, o desempenho geral da estratégia da 2ª Região, relativo aos indicadores do Painel Estratégico da Justiça Federal – PEJF, ao longo do exercício:

**TABELA 9 - DESEMPENHO GERAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA 2ª REGIÃO – PEJF**

INDICADORES	METAS 2012	Desempenho Médio (%)	METAS 2013	Desempenho Médio (%)
Metas Alcançadas	9	37%	6	27%
Metas Parcialmente Alcançadas	11	46%	11	50%
Metas Não Alcançadas	4	17%	5	23%
<b>Total de Metas Coletadas</b>	<b>24</b>	<b>100%</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fonte: Coordenadoria de Gestão Estratégica/TRF2

Inicialmente, cabe explicitar que 22 (vinte e dois) indicadores tiveram suas variáveis coletadas e informadas em 2013, em comparação com 2012, quando foram coletados 24 (vinte e quatro) indicadores. O total de 34 (trinta e quatro) indicadores vinculados aos objetivos estratégicos foi desdobrado em 36 devido ao fracionamento dos indicadores 30 – Taxa de Satisfação dos Clientes Internos da JF com as Soluções de TI (30.1 - Magistrados / 30.2 - Servidores) e 31 – Taxa de Satisfação dos Magistrados e Servidores com as Instalações Físicas e com os Meios de Segurança (31.1 - Magistrados / 31.2 - Servidores).

Para fins de avaliação do alcance das metas do Painel Estratégico da Justiça Federal – PEJF, foram adotados os seguintes critérios de classificação, conforme a escala de desempenho adotada pela metodologia de gestão da estratégia da Justiça Federal:

- 1) Metas Alcançadas – aquelas cujos indicadores apresentaram desempenho equivalente ou superior a 100% (cem por cento), podendo ser consideradas como integralmente alcançadas ou superadas;



- 2) Metas Parcialmente Alcançadas – aquelas cujos indicadores apresentaram desempenho dentro da expectativa da meta, entre 85% e 99% (oitenta e cinco e noventa e nove por cento), ou abaixo da expectativa da meta, entre 70% e 84% (setenta e quatro por cento);
- 3) Metas Não Alcançadas - aquelas cujos indicadores apresentaram desempenho abaixo de 70% (setenta por cento), indicando a necessidade de implementação de ações visando ao alcance das metas projetadas para o ano seguinte, ou de reavaliação dos níveis de desempenho estipulados.

A partir da escala de desempenho acima referida, verifica-se que foi apurado o alcance, em média, de 27% (vinte e sete por cento) das metas dos indicadores do PEJF que foram coletados e informados, desempenho global inferior ao verificado no ano anterior, situado em 37% (trinta e sete por cento).

Já o percentual médio de 50% (cinquenta por cento) de metas parcialmente alcançadas foi superior ao apurado no ano anterior, assim como o percentual médio de 23% das metas não alcançadas.

No ano em análise, pode-se destacar o desempenho acima da expectativa apurado para a Taxa de Processos Antigos Julgados no JEF, em ambas as seccionais, que superou, regionalmente, a meta projetada em 44,6%, seguindo a tendência já apontada em 2012, em função da significativa diminuição do estoque de processos em questão, e a despeito da redução na velocidade de julgamento dos processos antigos considerados (distribuídos no período 2007/2010).

Outros indicadores cujos desempenhos sobressaem são a Taxa de Processos Antigos Julgados na Turma Recursal, tendo superado a meta anual em 18,6%, em decorrência da redução do estoque de processos antigos computados (distribuídos no período 2007/2010), e a Taxa de Audiências de Conciliação, cujo desempenho apurado situou-se acima da expectativa, tanto na SJES, com superação da meta em 46,8%, quanto no TRF-2ª Região, cuja meta foi superada em 18,6%. No que se refere a este último indicador, verifica-se que o quantitativo de audiências de conciliação designadas, a nível regional, tem aumentado continuamente, desde 2010, como resultado da realização de mutirões de conciliação pelo Núcleo Permanente de Soluções de Conflitos (NPSC), Varas e JEFs, e da efetivação de audiências independentes pelas Varas e JEFs.

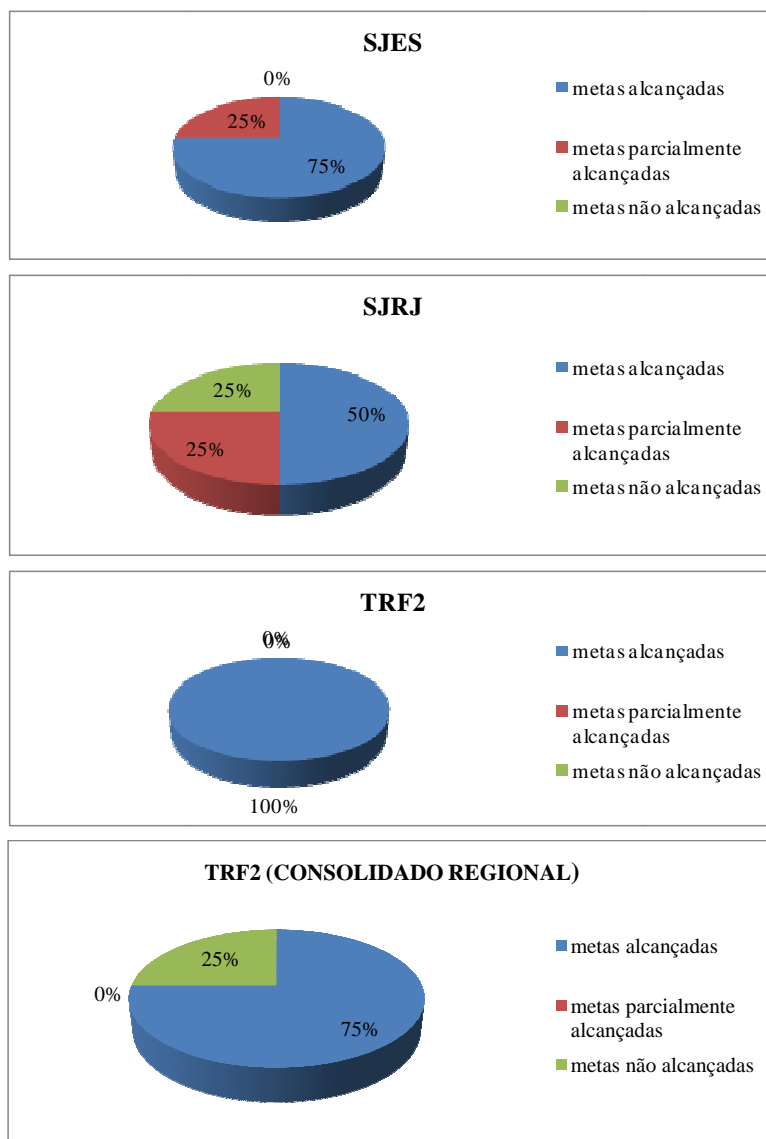
Ainda, com relação às turmas recursais, cabe observar que o desempenho abaixo da expectativa do indicador Taxa de Congestionamento na Turma Recursal reflete a reestruturação ocorrida nas turmas recursais da SJRJ, no ano anterior, em função dos ajustes em andamento na estrutura de pessoal das duas novas turmas implantadas e à carência de Juízes suplentes, bem como a reestruturação efetivada na SJES, com a implantação de uma nova turma (Lei 12.665/2012 e Resolução do TRF-2ª Região nº. T2-RSP-2012/00061).

Por fim, cabe fazer referência ao indicador Taxa de Congestionamento do 2º Grau, cujo resultado ficou abaixo da expectativa, com um desempenho menor que o do ano de 2012, indicando a necessidade de implementação de ações ou de projetos visando ao alcance da meta de 30% projetada para 2014. Nesse aspecto, o progresso na implementação do projeto regional Justiça 100% Digital, e a consequente implantação do processo judicial eletrônico no âmbito do TRF-2ª Região, com o emprego do sistema operacional Apolo, já utilizado na 1ª instância, provavelmente terá influência no alcance das metas estipuladas para 2014, tendo em vista o aumento na velocidade dos trâmites judiciais e da disponibilidade de informações decorrentes da utilização do meio digital.

A seguir, apresentamos os gráficos, por órgão da 2ª Região, contendo os desempenhos das metas do Painel Estratégico de TI – PETI, e uma tabela resumo, com os indicadores estratégicos e seus respectivos resultados e desempenhos apurados em 2012 e 2013.

#### GRÁFICO 6 - ALCANCE DAS METAS ESTRATÉGICAS DE TI – PETI





Fonte: Coordenadoria de Gestão Estratégica/TRF2

Apresentamos, abaixo, a tabela resumo contendo os resultados e desempenhos apurados em 2012 e 2013 para os indicadores estratégicos do Painel Estratégico de TI – PETI.



TABELA 10 - DESEMPENHO COMPARATIVO DE INDICADORES DO PETI 2012/2013

INDICADOR	SJES				SJRJ				TRF2				TRF2 (CONSOLIDADO REGIONAL)			
	REALIZADO 2012	2013	META 2013	DESEM. PENHO 2013	REALIZADO 2012	2013	META 2013	DESEM. PENHO 2013	REALIZADO 2012	2013	META 2013	DESEM. PENHO 2013	REALIZADO 2012	2013	META 2013	DESEM. PENHO 2013
1.1. Taxa de satisfação dos clientes internos da Justiça Federal com as soluções de TI - Magistrados	50,0%	50,0%	55,0%	90,9%	0,0%	0,0%	55,0%	0,0%	83,3%	83,3%	55,0%	151,5%	0,0%	0,0%	55,0%	0,0%
1.2. Taxa de satisfação dos clientes internos da Justiça Federal com as soluções de TI - Servidor	100,0%	100,0%	55,0%	181,8%	50,0%	50,0%	55,0%	90,9%	66,7%	66,7%	55,0%	121,3%	100%	100%	55,0%	181,8%
2. Taxa de satisfação com o funcionamento sistêmico da TI da Justiça Federal	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI
3. Taxa de não aderência aos padrões e metodologias de TI estabelecidos para a Justiça Federal	EX - Excluído - RAE de 15 de abril de 2013															
4. Taxa de processos estratégicos de governança de TI monitorados	25,0%	50,0%	50,0%	100,0%	25,0%	50,0%	50,0%	100,0%	75,0%	75%	50,0%	150%	41,7%	88,3%	50,0%	116,7%
5. Taxa de solução das solicitações dos clientes	98,7%	98,5%	70,0%	140,7%	NM	79,5%	70,0%	113,6%	100,0%	100,0%	70,0%	142,9%	99,7%	90,4%	70,0%	129,1%
6. Taxa de servidores de TI com as competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvidas	ND - Suspensão, com proposta de adequação no CJF.															
7. Taxa de satisfação com o clima na unidade de TI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI	NI
8. Taxa de aderência ao requisito de nivelamento Força de Trabalho (Res. n. 90/CNJ)	ND - Suspensão, com proposta de adequação no CJF.															
9. Taxa de processos operacionais estratégicos de TI monitorados	ND - Suspensão, com proposta de adequação no CJF.															
10. Taxa de previsão orçamentária destinada aos projetos estratégicos de TI garantida	ND - Suspensão, o CJF está analisando os mecanismos adequados de coleta.															
11. Taxa de execução orçamentário-financeira dos projetos de TI em relação ao planejado	ND - Suspensão, o CJF está analisando os mecanismos adequados de coleta.															

Fontes: Portal de Informações Cereciais da Justiça Federal da 2ª Região; Secretaria de TI do TRF2 - STI; Relatório Pesquisa de Clima de Servidores (Secretaria de Desenvolvimento Institucional do Conselho da Justiça Federal); Apresentação Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2010-2014 (Secretaria de Desenvolvimento Institucional do Conselho da Justiça Federal).  
 Siglas: Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES; Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ; Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF2; Conselho da Justiça Federal - CJF; Não medido - NM; Não se aplica - NA; Não informado - NI; Excluído - EX; ND - Não definido.

Assim como na Tabela de Desempenho Comparativo de Indicadores do PEJF, anteriormente disposta, observa-se na tabela acima, com relação às metas não definidas, que as mesmas estão relacionadas às propostas de adequação dos indicadores estratégicos que estão em análise pelo CJF, seja quanto à sua descrição, seja quanto ao mecanismo adequado de coleta.

Já as metas excluídas relacionam-se ao indicador Taxa de Não Aderência aos Padrões e Metodologias de TI Estabelecidos para a Justiça Federal, excluído na RAE (Reunião de Análise da Estratégia) de 15 de abril de 2013, face à dificuldade de aferição do mesmo.

As metas não informadas referem-se àquelas calculadas pelo CJF, cujos resultados não foram disponibilizados até o fechamento do relatório em questão.

A partir da análise global das Metas Estratégicas, consolidadas na tabela anterior, podemos demonstrar o desempenho geral da estratégia da 2ª Região, relativamente aos indicadores do Painel Estratégico de TI - PETI, no exercício de 2013:

TABELA 11 - DESEMPENHO GERAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TI DA 2ª REGIÃO - PETI

INDICADORES	METAS 2012	Desempenho Médio (%)	METAS 2013	Desempenho Médio (%)
Metas Alcançadas	3	75%	3	75%
Metas Parcialmente Alcançadas	0	0%	0	0%
Metas Não Alcançadas	1	25%	1	25%
Total de Metas Coletadas	4	100%	4	100%

Fonte: Coordenadoria de Gestão Estratégica/TRF2

Inicialmente, cabe explicitar que 4 (quatro) indicadores tiveram suas variáveis coletadas e informadas em 2013, o mesmo quantitativo que em 2012. O total de 11 (onze)



indicadores vinculados aos objetivos estratégicos de TI foi desdobrado em 12 devido ao fracionamento do indicador – Taxa de Satisfação dos Clientes Internos da JF com as Soluções de TI (1.1 - Magistrados / 1.2 - Servidores).

Para fins de avaliação do alcance das metas do Painel Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI, foram adotados os mesmos critérios de classificação que os utilizados no Painel Estratégico da Justiça Federal - PEJF, conforme a escala de desempenho adotada pela metodologia de gestão da estratégia da Justiça Federal, anteriormente descrita.

A partir da referida escala de desempenho, verifica-se que foi apurado o alcance, em média, de 75% (setenta e cinco por cento) das metas dos indicadores do PETI que foram coletados e informados, desempenho global equivalente ao verificado no ano anterior. Não foram apuradas metas parcialmente alcançadas, sendo que as metas não alcançadas situaram-se num percentual médio de 25%.

No ano em análise, pode-se destacar o desempenho acima da expectativa apurado para a Taxa de Satisfação dos Clientes Internos da Justiça Federal com as Soluções de TI - Servidor, que superou, regionalmente, a meta projetada em 81,8%, mesmo desempenho que no ano anterior, devido à abrangência do indicador em tela para os dois anos considerados (periodicidade bianual).

Destacaram-se, ainda, os indicadores Taxa de Processos Estratégicos de Governança de TI Monitorados, com superação da meta em 16,7%, e Taxa de Solução das Solicitações dos Clientes, com superação da meta em 29,1%. O primeiro, em decorrência da implantação e monitoramento, em 2013, de mais um dos quatro processos estratégicos de governança que compõem o indicador em tela em ambas as seccionais (processos estratégicos de governança considerados: Aquisição de Bens e Serviços, Gerenciar Projetos em TI, Gestão de Contratos e Gestão de Risco). Quanto ao segundo indicador apontado, não é possível fazer uma análise comparativa do período 2012/2013, ante à impossibilidade da SJRJ de mensurar a variável em questão no ano de 2012, ao passo que os dados apurados em 2013 referem-se a todos os órgãos da 2ª Região.

As fichas da totalidade dos indicadores podem ser observadas no **Anexo IV** – Matriz dos Indicadores Estratégicos da 2ª Região.

### **3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013**

#### **3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA**

A governança corporativa representa em tese o conjunto de processos de trabalho, costumes, políticas, leis e regulamentos que caracterizam uma empresa, como ela é dirigida, administrada ou controlada e como são formadas as relações entre os atores envolvidos.

Nesse sentido, foi definido um modelo de Gestão Organizacional na Justiça Federal da 2ª Região baseado, em última análise, na busca pela excelência do serviço e o equilíbrio entre a demanda da sociedade e a entrega da prestação jurisdicional.

O referido modelo foi revisado e atualizado por meio da emissão da Resolução nº T2-RSP-2013/00007, de 18/2/2013, que dispõe sobre as ações referentes ao alinhamento institucional entre os órgãos que integram a Justiça Federal da 2ª Região (TRF-2ª Região, SJRJ e SJES).

De se destacar, por oportuno, que a referida Resolução tornou-se uma das mais importantes ferramentas de implementação da política de governança da Justiça Federal na 2ª Região, pois fixou diretrizes gerais para a administração, com o fito de otimizar recursos materiais e humanos, sem prejuízo de várias medidas específicas de cada Secretaria que compõe o organograma da Instituição.



Os princípios essenciais que caracterizam a denominada “boa governança” nortearam a essência do normativo supracitado, tais como: administração participativa, transparência, alinhamento, responsabilidade, consenso, efetividade, eficiência e suporte à fiscalização, entre outros.

Destaca-se, por total pertinência, que desde o seu limiar, primou-se por uma gestão eminentemente participativa, oportunidade em que temas de grande relevância foram apreciados por Comissões constituídas, ora por Desembargadores (ex: Comissão de Segurança Permanente da JF 2ª Região, Comissão de Especialização de Varas Federais para Julgamento de Ações Coletivas etc), ora por Servidores (ex: Comitê do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, Comissão de Segurança da Informação – CSI, Comissão Local de Resposta a Incidentes - CLRI, Comissão de Gerenciamentos de Crises, Comissão Permanente de Saúde, Comitê Institucional de Planejamento Estratégico do TRF 2ª Região – CIPE/TRF2, Comitê Diretivo de Tecnologia de Informação – CODITI/TRF2, Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional etc.).

A existência do Comitê Gestor da Justiça Federal da 2ª Região, instituído pela Portaria TRF2 nº 556, de 30/6/2006, já denota o engajamento das Unidades Jurisdicionadas com a política de resultados e avaliação contínua de suas ações.

Em consonância com o explanado no relatório anterior, com aplicação obrigatória na tramitação de documentos administrativos, com acesso público, o Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA assegura o rigor no tratamento das informações de sua origem ao arquivamento, identificando-se os períodos de permanência dos expedientes nos setores e conferindo responsabilidades a estes. Devido a esses motivos, o Conselho da Justiça Federal – CJF o adotou, sugerindo sua utilização nacionalmente.

Resta evidenciada a política de gestão participativa do TRF-2ª Região, ainda, em outras medidas adotadas como o incremento da troca de boas práticas entre setores similares dos três órgãos que compõem a Justiça Federal da 2ª Região e a realização de projetos de forma conjunta, aproximando os técnicos especializados em cada área, promovendo uma política de integração de modo a que fossem desenvolvidas as ações de acordo com as necessidades e prioridades fixadas pela alta administração.

Criada em 1º/11/1990, por intermédio da Resolução 17, de 25/10/1990, a então denominada Secretaria Especial de Controle Interno iniciou suas atividades em época anterior à disciplina sobre sua implantação e funcionamento pelas instâncias reguladoras. As unidades de controle interno das Unidades Consolidadas foram instituídas em 1993.

Tal fato demonstra a preocupação dos Gestores das Unidades Jurisdicionadas com a necessidade de manter o ambiente de controle interno, de forma a mitigar as falhas e a auxiliar na aplicação de boas práticas.

A estrutura e as atribuições conferidas às Unidades de Controle Interno no âmbito da Justiça Federal da 2ª Região – JF 2ª Região – encontram-se discriminadas no subitem 1.3- *Organograma Funcional* e respectivo anexo.

Sob a perspectiva do controle dos atos de gestão, constituem-se instâncias reguladoras o Conselho Nacional de Justiça – CNJ, o Conselho da Justiça Federal – CJF, o Tribunal de Contas da União – TCU e a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM à qual se vincula a Escola de Magistratura Regional Federal da 2ª Região.

No âmbito do CJF, o Sistema de Controle Interno foi instituído pela Resolução nº 084/CJF, de 15/4/1993. Posteriormente, foi revogado esse normativo pela Resolução nº 085, de 11/12/2009, em decorrência da Lei nº 11.798/2008, que, em seu art. 3º, elenca as atividades que necessitam de coordenação central e padronização.



Pontua-se que, no campo de atuação do CJF, foi criado o *Comitê Técnico de Controle Interno da Justiça Federal*, por intermédio da Resolução nº 206/CJF, de 2/12/1998, com a finalidade de prestar assessoramento na sistemática de ação integrada das atividades de controle no âmbito do CJF e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

O Secretário de Controle Interno do CJF exerce a função de Presidente do referido Comitê e de membros efetivos, os Secretários de Controle Interno dos Tribunais Regionais Federais.

Já na esfera do CNJ, arrola-se a Resolução nº 86, de 8/9/2009, que dispôs acerca da organização e funcionamento de unidade ou núcleos de controle interno nos Tribunais, disciplinando as diretrizes, os princípios, os conceitos e as normas técnicas necessárias à sua integração. Em consonância com o destacado anteriormente, a instalação da unidade de controle interno, no âmbito do TRF-2ª Região, ocorrera em 1990.

Ressalte-se que, em 2013, o CNJ publicou a Resolução 171/2013, que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao CNJ (Processo CNJ nº 349.544).

Em suma, pelo breve histórico traçado, constata-se que a área de controle interno sempre ocupou papel relevante na Administração, uma vez que o auxílio efetivamente prestado pela Unidade aos Gestores visa a assegurar a observância às premissas da boa aplicação dos recursos públicos, observando-se a eficiência, a eficácia e a efetividade.

Nesse sentido é que se pode asseverar que a existência de controles internos *lato sensu* é observada nos diversos segmentos das Unidades Jurisdicionadas. Os setores que compõem as Secretarias têm responsabilidades definidas, atribuições elencadas, divulgadas na *Intranet*.

Na área judicial, há grupos focais como o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos da 2ª Região - NPSC2, que tem por escopo o processo pacífico da mediação como solução de conflitos, oferecendo aos jurisdicionados uma Justiça ágil e eficiente, em cumprimento à Resolução nº 125/CNJ, de 29/11/2010.

Em conformidade com a determinação do CNJ, a Ouvidoria-Geral da Justiça Federal da 2ª Região foi instituída pela Resolução nº T2-RSP-2011/00006, de 11/10/2011, abrangendo toda a Justiça Federal da 2ª Região. A Resolução nº T2-RSP-2011/00007, de 11/10/2011, dispôs sobre a criação da estrutura organizacional necessária ao funcionamento dessa Unidade.

Importante canal de comunicação, a Ouvidoria se coloca à disposição do cidadão para esclarecer dúvidas, além de constituir espaço para que este reclame, denuncie, elogie ou apresente sugestões sobre os serviços prestados.

Na busca de otimização dos recursos humanos e efetividade no cumprimento das metas fixadas pelo CNJ, vale destacar também a instituição de mais um cargo: *Assessor de Gestão de Metas* em cada Gabinete, justamente para o acompanhamento das referidas metas.

Já no que se reporta à existência de Manuais, citam-se: “Manual de Gestor de Contrato”; “Manual das Atribuições das Comissões de Inventário”; “Manual de Cálculos Judiciais”; “Modelo de Contratação de Solução de TI – MCTP” - Resolução/CJF nº 187/2011; Instruções Normativas (Ex. IN 24/06); Código de Conduta – Resolução nº 147/2011, do CJF (sindicâncias).

No contexto de gestão de pessoa, importa mencionar as políticas e práticas, tais como: Capacitação de Servidores (Plano de Capacitação Anual); Avaliação dos Servidores – Chefia/Servidor - promoção funcional; Aperfeiçoamento de Magistrados - CAE/EMARF (Regulador: ENFAM); Regras para contratações: Serviços Terceirizados (Edital - inexistência de vínculo de parentesco (Res. CNJ nº 09/2005); Estagiários da EMARF (prova); Cargos





Comissionados ou Funções Comissionadas (declaração antes da posse – Res. CNJ nº 07/2005 que veda o nepotismo e limitação percentual (Lei nº 11.416/2006) – ficha limpa (Res. CNJ 156/2012)).

No campo da sistematização de normas voltadas a realização de obras, vale mencionar a expedição da Portaria nº TRF2-PTP-2013/00651, de 24/9/2013, que versa sobre a instituição do Comitê Técnico Regional de Obra, em decorrência do advento da Resolução nº 244/CJF, de 9/5/2013, que trata do funcionamento dos comitês técnicos de obras no âmbito do CJF e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Matéria considerada estratégica e de relevo pelo CNJ, CJF, TCU, o planejamento, a execução e a fiscalização de obras e aquisição de imóveis, bem com os critérios de priorização para inclusão de ações no Plano de Obras foram objeto de disciplina por intermédio da Resolução nº 114/CNJ, de 20/4/2010, das Resoluções nº 80/CJF e 179/CJF, de 21/12/2011.

Os setores técnicos envolvidos na elaboração do Plano de Obras reuniram-se, ao longo do exercício de 2013, com o objetivo de sistematizar o conjunto de normas, com introdução de metodologia própria, para atender, assim, os normativos aplicáveis à matéria. O instrumento, fruto do trabalho cooperativo, encontra-se sob análise e será utilizado como parâmetro para organização do Plano de Obras para o exercício de 2015.

O TRF-2ª Região vem desenvolvendo mecanismos de controles internos por intermédio dos diversos segmentos da estrutura organizacional de forma a mitigar os riscos envolvidos nas diversas operações.

Nesse sentido, foi com satisfação que o TRF-2ª Região recebeu a notificação do Acórdão nº 1747/2013-TCU - Plenário do TCU, que tratou do "Levantamento de Auditoria", realizado em 2012, com o objetivo de conhecer a organização e o funcionamento do TRF-2ª Região. Foi assinalado, no mencionado Acórdão, não terem sido identificadas áreas que devam ser objeto de ações de controle.

Ainda sob a perspectiva do controle, o TRF-2ª Região adotou as medidas cabíveis ao cumprimento do Ato Declaratório Executivo COFIS/RFB nº 34, de 1/6/12, que estabelece a forma de apresentação, a documentação de acompanhamento e as especificações técnicas dos arquivos digitais contendo as informações de execução financeira e orçamentária para os Órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresa Públicas e Sociedades de Economia Mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, cujas normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos estão definidas pela Lei 4.320, de 17/03/1964 e pela Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000.

Outra importante ferramenta na área de controle foi a instituição do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP. Tal Sistema permite o acompanhamento físico-financeiro das ações orçamentárias, franqueando o acesso aos órgãos de controle como o Tribunal de Contas da União e a Controladoria Geral da União, conferindo transparência aos atos de gestão e a evolução do tratamento dado às metas projetadas para o exercício.

Foi editada a Resolução nº TRF2-RSP-2013/00013, em 6/3/2013, que estabelece o procedimento para “ Solicitação de Ação de Tecnologia da Informação” – SATI, no âmbito do TRF-2ª Região e na SJRJ e na SJES.

Essa iniciativa materializa uma série de determinações e práticas preconizadas como a obrigatoriedade da regionalização de novos sistemas e soluções de TI na esfera da Justiça Federal da 2ª Região e a necessidade de priorização da alocação de recursos humanos e orçamentários visando atender à crescente demanda de informatização no âmbito da Justiça Federal da 2ª Região.

Para o advento da Resolução em tela, levou-se em consideração a importância de se estabelecerem processos de trabalho, responsabilidades e práticas de governança de TI preconizadas



por modelos reconhecidos mundialmente como *Control Objectives for Information and Related Technologies* (COBIT), o *Information Technology Infrastructure Library* (ITIL), o *Capability Maturity Model Integration* (CMMI) e a norma NBR ISO/IEC 27002:2005, como forma de assegurar mais eficiência, eficácia e efetividade às soluções de TI.

Para o efetivo desenvolvimento das atividades voltadas à área de tecnologia da informação, faz-se fundamental a atuação do Comitê Diretivo de Tecnologia de Informação - CODITI, instituído pela Resolução nº 1106, de 17/12/2009.

Nesse contexto, foi expedida a Resolução nº TRF2-RSP-2013/00056, de 19/12/2013, que dispõe sobre governança e o funcionamento das áreas de Tecnologia da Informação quanto à infraestrutura, ao suporte, à manutenção e ao desenvolvimento de programas ou sistemas no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

Em atendimento ao Ofício Circular nº 12/2012 – SCI/PRESI/CNJ, de 10/12/2012, remetido à SCI do TRF-2ª Região, por intermédio do Ofício CF-OFI nº 2012/07030, de 12/12/2012, foram elencadas as informações requeridas decorrentes das auditorias nas áreas de Controle Interno, Tecnologia da Informação e Obras Públicas.

Cabe mencionar, ainda, que o TRF-2ª Região sofreu, em 2012, Inspeção Geral Ordinária, organizada pelo CJF, nas áreas administrativas: Controle Interno, Estatística, Distribuição e Segurança/Transporte.

As peculiaridades das Unidades Consolidadas serão sucintamente apresentadas.

A Subsecretaria de Controle Interno da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, integrante do Sistema de Controle Interno, atualmente estruturada na forma da Resolução nº TRF2-RSP-2013/00043, de 19/9/2013, atua em auxílio à Secretaria de Controle Interno do TRF - 2ª. Região.

As atribuições da Subsecretaria de Controle Interno da SJRJ foram instituídas pela Direção do Foro da Seccional e submetidas ao TRF- 2ª. Região, nos termos delegados pelos normativos da Presidência (art. 23 da Resolução TRF2 nº 23/2006 e art. 22 da Resolução TRF2 nº 01/2009). A referida Unidade tem por finalidade zelar pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial da SJRJ.

Como parte da estrutura de governança da SJRJ, foi criado, pela Portaria nº 024-GDF, de 6/5/2004, o Conselho Consultivo - CC da Diretoria do Foro. O mencionado Conselho é vinculado à estrutura administrativa da Direção do Foro e formado pelo Diretor do Foro (Presidente), pelo Vice-Diretor do Foro (Vice-Presidente), pelos ex-Diretores do Foro com jurisdição em primeira instância e por juízes federais membros.

As reuniões ordinárias presenciais do Conselho têm periodicidade trimestral, sem prejuízo de eventuais reuniões extraordinárias. Atualmente, o CC atua, também, no interstício entre as reuniões ordinárias presenciais, com votações por meio eletrônico. As decisões do Conselho têm caráter sugestivo, salvo quando ratificadas pelo Presidente, configurando caráter decisório.

O CC foi criado com o objetivo de estabelecer uma gestão participativa, tendo em vista otimizar e democratizar a análise e a implementação das medidas administrativas da alçada da Direção do Foro, que se afigurem pertinentes para a otimização da prestação jurisdicional.

Também faz parte da estrutura de governança, a Comissão de Gestão Administrativa e de Tecnologia da Informação da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - CGATI. Formalmente constituída pela Portaria nº RJ-PGD-2009/00041, é composta pelo Diretor do Foro (presidente), Vice-Diretor do Foro, diretor da Secretaria Geral -SG e das subsecretarias da área administrativa, da Divisão Especial de Segurança - DSEG, e pelo coordenador do Núcleo de Controle de Mandados - NCOM. A Portaria nº RJ-PGD-2010/00072 alterou a composição, passando a incluir os diretores representantes da área judiciária.



As atribuições do Núcleo de Controle Interno da SJES foram instituídas pela Direção do Foro da Seccional e submetidas ao TRF - 2ª. Região, nos termos delegados pelo art. 13 da Resolução TRF2 nº 22/2006, tendo por finalidade zelar pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial da SJES.

Como parte da estrutura de governança da SJES, no exercício de 2013, foram editadas as Portarias nº JFES-POR-2013/00091 e JFES-POR-2013/00096, que alteraram a Portaria nº ES-POR-2011/0156 (regulamenta a movimentação e lotação de servidores).

Os normativos reformadores tiveram como objeto a alteração do quantitativo de servidores a serem lotados nas Turmas Recursais, bem como os critérios de lotação, de forma genérica.

Nesse sentido, objetivou-se equacionar a força de trabalho, sem desconsiderar as peculiaridades relativas à competência de cada vara, dando-se ênfase à necessidade de composição dos juízos recentemente instalados, embora não tenham sido criados cargos de servidores para preenchê-los.

Também faz parte da estrutura de governança a instituição de Grupo para auxiliar e acompanhar o cumprimento das metas de produtividade estabelecidas pelo CNJ, por meio da Portaria nº JFES-POR-2013/00093.

O referido Grupo está dividido de acordo com as especialidades da SJES e com a localização geográfica dos juízos (Capital e Interior).

Cabe destacar, ainda, a gestão descentralizada de temas específicos da Administração, possibilitando a otimização e racionalização de procedimentos, a exemplo da Comissão para Avaliação e Revisão das normas que regulamentam as atividades do Núcleo de Segurança e Transporte – NST e do Grupo Especial de Segurança, composta por magistrados que atuam na SJES.

Por fim, importa sublinhar que a Política de Governança da JF- 2ª Região mobiliza todos os atores envolvidos em cada ação a ser adotada, Magistrados, servidores, estagiários e terceirizados, de forma a otimizar a força de trabalho da instituição, sempre buscando a eficiência no gerenciamento dos recursos públicos.

### 3.2. AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

**Unidade Consolidadora: Tribunal Regional Federal da 2ª Região**

#### QUADRO A.3.2.A - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				X	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	

82



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OF201404222B

<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. 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.				X	
13. 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.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. 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.			X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	

**Unidade Consolidada: Seção Judiciária do Rio de Janeiro/SJRJ**

**QUADRO A.3.2.B - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ**

<b>ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS</b>	<b>VALORES</b>				
<b>Ambiente de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.			X		



<b>Ambiente de Controle</b>					
	1	2	3	4	5
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
<b>Avaliação de Risco</b>					
	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.			X		
12. 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.		X			
13. 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.		X			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. 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.		X			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
<b>Procedimentos de Controle</b>					
	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
<b>Informação e Comunicação</b>					
	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			X		
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
<b>Monitoramento</b>					
	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		



**Unidade Consolidada: Seção Judiciária do Espírito Santo/SJES****QUADRO A.3.2.C - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ**

<b>ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS</b>	<b>VALORES</b>				
<b>Ambiente de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					X
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		X			
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.		X			
12. 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.				X	
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
13. 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.		X			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. 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.		X			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.		X			
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		X			



Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X

### **Tribunal Regional Federal da 2ª Região e Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

#### **Análise Crítica**

No que tange à Unidade Consolidadora, foi adotada a mesma metodologia utilizada no exercício de 2012 (competência), qual seja: a Secretaria Geral efetivou a avaliação dos quesitos, com a participação das Assessorias vinculadas à Unidade, contando com apoio das secretarias administrativas.

De forma análoga, a sistemática ora referenciada foi observada também na Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

Em linhas gerais, não houve, ao longo do exercício, eventos que justificassem alteração na situação descrita anteriormente.

Na *Estrutura de Governança*, foi possível às Unidades Jurisdicionadas delinear, mesmo que brevemente, as ações implementadas visando a expandir as diversas áreas passíveis de gerenciamento, controle e avaliação.

Não há, nas Unidades Jurisdicionadas, sistematização de uma política de risco que cubra todos os segmentos organizacionais. No entanto, conforme informado na referida seção, constata-se que áreas consideradas estratégicas têm um controle efetivo.

Informações detalhadas sobre metas, planos de ação e indicadores constam do subitem 2.3.

No campo propriamente da Informação e Comunicação, existem uma política participativa e monitoramento, seja por intermédio de contatos presenciais ou virtuais, seja por meio de elaboração de relatórios gerenciais.

### **Seção Judiciária do Espírito Santo**

#### **Análise Crítica**

A avaliação dos controles internos da SJES, referente ao exercício de 2013, sofreu alterações, quando comparada ao exercício anterior.

As modificações decorrem de diversos fatores, sejam externos ou internos, conforme a seguir descritos.

O primeiro subitem em comento diz respeito à existência de código de ética e conduta formalizado, na unidade jurisdicionada (subitem 4). Fez-se necessária a revisão da nota anteriormente definida (2), para a atual (5), diante da mudança de entendimento acerca do cumprimento do tópico.

A nota conferida no exercício de 2012 deu-se pelo fato de que se entendia que a inexistência de norma *interna*, prescrevendo comportamentos, não era suprida pela existência de norma expedida pelo CJF, tratando do mesmo assunto.

Contudo, dada a aplicabilidade da Resolução nº 147-CJF à toda justiça federal de 1º grau, a SJES passou a considerar cumprido o requisito.



Quanto ao tema “Informação e Comunicação”, apenas o subitem 23 sofreu alteração, devido à natural dificuldade de adaptação ao sistema processual eletrônico. Com a implantação do processo eletrônico (administrativo e judicial) surgiram dificuldades quanto ao armazenamento e identificação tempestiva de demandas. No entanto, tais dificuldades têm sido superadas, demonstrando-se que os benefícios do sistema superam, e muito, os ônus trazidos.

Já o subitem 28, inserido no tema “Monitoramento”, sofreu alteração a maior. Ou seja, sua nota subiu de 2 (dois) para 5 (cinco). Atribui-se o incremento às ações de alinhamento, de iniciativa do Tribunal, adequando-se procedimentos à atual realidade. Pode-se mencionar, também, as ações conjuntas dos Tribunais junto aos Conselhos Nacional de Justiça e da Justiça Federal.

O monitoramento do controle constitui-se macrodesafio para o Poder Judiciário, recebendo especial atenção.

Via de consequência, o subitem 30 acompanha o 28, no sentido de que o controle interno passou a contribuir de forma ainda mais efetiva para o desempenho da unidade jurisdicionada, não obstante as dificuldades acima evidenciadas.

### 3.3 SISTEMA DE CORREIÇÃO

O Conselho da Justiça Federal - CJF – a teor do disposto no art. 105, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal e na Lei 11.798, de 29/10/2008 – editou a Resolução nº 49, de 2/3/2009, estabelecendo, em seu art. 1º, § 2º, que as Corregedorias Regionais têm atuação direta sobre os órgãos da Justiça Federal de primeiro grau das circunscrições correspondentes ao respectivo Tribunal e, no art. 4º, sistematizou o desempenho da atividade correicional, aí incluindo a realização de correições ordinárias, em todas as varas federais, turmas recursais e juizados especiais federais; inspeções administrativas de avaliação e correições extraordinárias, se necessário ou conveniente; bem como o encaminhamento ao Corregedor-Geral da Justiça dos relatórios das inspeções e correições realizadas, com avaliação crítica da situação existente e indicação de medidas recomendadas, adotadas ou a serem adotadas, para aprimoramento da atividade jurisdicional.

Seguindo tais ditames, o Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da 2.ª Região – publicado no Diário da Justiça da União de 29/1/2009 – enumera, em seu art. 24, as atribuições do Corregedor, dele se podendo extrair o exercício das seguintes funções na área da primeira instância:

- orientação e normatização das condutas funcionais e dos serviços judiciários;
- fiscalização e acompanhamento da fiscalização dos serviços judiciários;
- regulação dos serviços judiciários;
- administração da composição humana judicial;
- administração da estrutura organizacional judiciária;
- investigação e/ou disciplinamento de condutas funcionais;
- orientação da Sociedade acerca dos serviços judiciários;
- recepção de reclamação disciplinar, diante de infração administrativa disciplinar praticada por Magistrado e/ou Serventuário.

Nessa rota, através do Provimento nº 011, de 4/4/2011, aprovou-se a Consolidação de Normas da Corregedoria-Regional da 2ª Região, a qual vem passando por atualizações, sendo sua redação atual dada pelo Provimento nº 00016, de 27/8/2013.





O Sistema de Correição compreende, em suma, toda atividade de prevenção e apuração de irregularidades, seja no tocante ao aspecto organizacional da unidade jurisdicionada ou quanto à conduta dos servidores, tendo por finalidade promover a coordenação e harmonização das atividades e, conseqüentemente, a otimização de procedimentos e o controle da atuação funcional e da conduta dos servidores.

As correições, em qualquer de suas formas, presencial ou eletrônica, são instrumentos valiosos, não só no conhecimento e acompanhamento do trabalho realizado pelos juízos e setores administrativos, mas, sobretudo, como um meio de valorização da prestação jurisdicional, na medida em que estabelecem uma troca de informações necessárias entre a Corregedoria, o magistrado e os servidores, na observância das realizações e das dificuldades pertinentes ao seu trabalho, no exercício de suas funções.

A fim de concretizar seus objetivos, o setor de correição da Corregedoria deu início, no ano de 2013, à realização de um trabalho de levantamento das informações existentes a respeito da situação de cada Vara/Juizado Especial/Setores Administrativos, constantes nos Relatórios das Inspeções, Relatórios das Correições, e nos Mapas Estatísticos disponíveis.

De outro giro, considerando ser de extrema importância a autoavaliação de cada Vara/Juizado/Setor Administrativo, a Corregedoria introduziu, no sistema de acompanhamento dos trabalhos correicionados, a Autoinspeção das Varas/Juizados/Setores Administrativos, com base em documento do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

A autoinspeção é um procedimento no qual, anteriormente às correições, as Varas/Juizados/Setores Administrativos respondem a um questionário, tomando por base o levantamento de dados e a análise dos mesmos, de modo a que cada um desses setores possa construir uma visão de sua situação e, a partir dessa constatação, projetar metas de superação e progressão. Por outro lado, as informações obtidas constituem o ponto de partida dos trabalhos correicionais, além dos Relatórios das Inspeções e Correições do ano anterior.

O importante nesse procedimento é que se estabeleça uma progressão dinâmica de cada setor correicionado, cujo termo de comparação será sempre sua situação anterior e o alcance das metas de desenvolvimento estabelecidas.

Durante o ano de 2013, realizaram-se todas as correições presenciais e eletrônicas previstas no calendário, atingindo-se a meta de 100% de acompanhamento das Varas/Juizados/Setores Administrativos. Em decorrência, foram elaborados os Relatórios, assim como as Decisões e Recomendações encaminhadas ao Pleno do TRF-2ª Região, que decidiu em todos os processos.

<b>Junho</b>	10 a 21 Duque de Caxias	1º JEF (eletrônica)
		2º JEF (eletrônica)
		3º JEF (eletrônica)
	10 a 21 Nova Iguaçu	1º JEF (eletrônica)
		2º JEF (eletrônica)
		3º JEF (eletrônica)
<b>Julho</b>	08 a 19 Niterói	1º JEF (eletrônica)
	08 a 19	2º JEF (eletrônica)
	08 a 19 Nova Friburgo	1º JEF (eletrônica)
	08 a 19 Resende	1º JEF (eletrônica)



<b>Agosto</b>	05 a 09 Niterói	4ª Vara (presencial)
	05 a 09 Niterói	2ª Vara (presencial)
	19 a 23 Niterói	3ª Vara (presencial)
	19 a 23 Niterói	1ª Vara (presencial)
		Setores Administrativos (presencial)
	05 a 23 Rio de Janeiro	1º JEF (eletrônica)
		6º JEF (eletrônica)
		7º JEF (eletrônica)
		8º JEF (eletrônica)
		9º JEF (eletrônica)
<b>Setembro</b>	02 a 06 Vitória (ES)	1ª Vara Criminal (presencial)
	02 a 06 Vitória (ES)	2ª Vara Criminal (presencial)
	09 a 20 Niterói	5ª Vara Execução Fiscal (eletrônica)
	09 a 20 Rio de Janeiro	1ª Execução Fiscal (eletrônica)
		2ª Execução Fiscal (eletrônica)
		3ª Execução Fiscal (eletrônica)
		4ª Execução Fiscal (eletrônica)
	23 a 27 Itaboraí	1ª Vara (presencial)
		2ª Vara (presencial)
		Setores Administrativos (presencial)
<b>Outubro</b>	07 a 11 Campos	1ª Vara (presencial)
	07 a 11 Campos	2ª Vara (presencial)
	07 a 11 Campos	Setores Administrativos (presencial)
	07 a 25 Rio de Janeiro	5ª Execução Fiscal (eletrônica)
		8ª Execução Fiscal (eletrônica)
		13ª Vara Cível (eletrônica)
		31ª Vara Cível (eletrônica)
		9ª Vara Cível (eletrônica)
	21 a 25 São João de Meriti	5ª Vara
		Setores Administrativos (presencial)
21 a 25 São Gonçalo	2ª Vara	
	Setores Administrativos (presencial)	



<b>Novembro</b>	04 a 08 Linhares (ES) Vara Única	Setores Administrativos (presencial)
	04 a 08 São Mateus (ES)	Vara Única
		Setores Administrativos (presencial)
	04 a 22 Rio de Janeiro	25ª Vara Cível (virtual)
	04 a 22 Vitória (ES)	1ª Execução Fiscal (virtual)
		2ª Execução Fiscal (virtual)
		3ª Execução Fiscal (virtual)
		4ª Execução Fiscal (virtual)
	25 a 29 Rio de Janeiro	9ª Vara Criminal (presencial)

Destaque-se, ainda, que o Setor de Correição organizou um curso de capacitação, em dois encontros, para os Diretores de Secretaria, do 1º grau, visando divulgar a nova sistemática da correição e uniformizar as informações quanto ao uso dos mapas estatísticos e relatórios. Como material didático, foi elaborada uma apostila, contendo os principais documentos do CJF (Resoluções 496/2006 e 049/2009), do TRF2-Sector de Correição/2013 (Questionário de Autoinspeção, Roteiros para correições do espaço físico, das Varas Mistas, das Varas de competência criminal, dos setores administrativos e modelo de Relatório de Correição).

De igual forma, apresentou, no curso de formação inicial para Juízes Federais Substitutos, uma visão geral das Correições e Inspeções Judiciais, e, em particular, a sistemática adotada pela Corregedoria para os anos 2013/2014: a autoinspeção.

Em outra face do sistema de correição, temos a análise da conduta funcional dos servidores públicos lotados no TRF-2ª Região. Para tanto, contamos com uma Comissão Temporária de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (CTSPAD), atualmente constituída pela Portaria nº TRF2-PTP-2013/00346, de 09 de maio de 2013, formada por servidores estáveis, nos termos do art. 149 da Lei nº 8.112/90, encarregada de apurar a responsabilidade do servidor em razão de infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Na Seção Judiciária do Rio de Janeiro – SJRJ, o sistema de correição é realizado em dois campos distintos, ou seja: na esfera judicial e na esfera administrativa.

Na esfera judicial, o poder correicional é exercido pelo próprio Juízo da unidade, por meio de inspeções judiciais (artigos 222 a 234 da Consolidação Normativa da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região), bem como, pela Corregedoria do TRF/2ª Região (artigos 38 a 46 da referida norma). Deve ser destacado, portanto, que nas unidades judiciais não há a ingerência da administração da seccional.

Já no âmbito administrativo, além das correições realizadas pela Corregedoria, foi instituída, através das Portarias nº RJ-PGD-2009/00046 e RJ-PGD-2009/00060, a realização de inspeções periódicas nas unidades subordinadas à Direção do Foro. Atualmente, tal atividade encontra-se regulamentada no artigo 61 da Consolidação de Normas da Direção do Foro, assim como no Manual para Inspeções Administrativas - SJRJ.

De acordo com os atos normativos acima mencionados, as inspeções administrativas da DIRFO têm por objetivo avaliar a situação existente em cada uma das UOs que compõem a área de Administração nos diferentes aspectos de organização:



- I. limpeza e arrumação;
- II. controle patrimonial e conservação do patrimônio;
- III. gestão documental;
- IV. verificações específicas em relação à Subsecretaria de Distribuição e Atividades Judiciárias (SAJ) e à Subsecretaria de Cálculo Judicial (SCA);
- V. verificações diversas em relação à burocracia administrativa.

A competência para realização dessas inspeções incumbe aos servidores identificados no art. 61, par. 1º, da Consolidação Normativa da SJRJ.

Após a realização de cada inspeção, cabe aos servidores acima mencionados (supervisor da Seção de Sindicância e Secretário das Seções) a responsabilidade de encaminhar à Direção do Foro relatório circunstanciado da inspeção (art. 61, par. 4º).

Como principais resultados das inspeções periódicas implementadas pela DIRFO, podem ser destacados: a) o conhecimento mais preciso das demandas de cada unidade, por parte da administração central; e b) maior padronização e organização, no que se refere aos aspectos objeto de inspeção.

Na Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES, o sistema de correição também é realizado em dois âmbitos distintos: na área judicial e na área administrativa.

Na área judicial, o poder correicional é exercido pelo próprio Juízo da unidade, por meio de inspeções judiciais (artigos 222 a 234 da Consolidação Normativa da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região), bem como pela Corregedoria do TRF/2ª Região (artigos 38 a 46 da referida norma). Deve salientar-se, portanto, que nas unidades judiciais não há a ingerência da Administração da seccional.

Já no âmbito administrativo, a realização de auditoria, em sua maior parte e intensidade, é atividade inerente aos órgãos de controle interno da própria SJES e constitui-se em instrumento essencial à análise e verificação da boa e regular aplicação dos recursos públicos pelos gestores.

Às auditorias internas acima mencionadas, somam-se àquelas realizadas pela Secretaria de Controle Interno do Tribunal. No âmbito do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal da 2ª Região, tal rotina está implementada com sucesso desde o exercício de 2002.

Os procedimentos têm por foco os atos e procedimentos realizados nessa Unidade Gestora, eleitos por amostragem, nas seguintes matérias:

1. Aspectos legais dos processos de licitações e dos contratos;
2. Aspectos contábeis da folha de pagamento;
3. Aspectos contábeis dos pagamentos referentes ao fornecimento de bens e prestação de serviços em caráter continuado;
4. Programa de Apoio à Psiquiatria e Psicologia (PAPSI);
5. Ajuda de Custo (Magistrados e Servidores);
6. Pagamento de Instrutoria (Magistrados e Servidores);
7. Processos de Desligamento (Servidores).



O Relatório de Auditoria é encaminhado anualmente ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região e contém as seguintes informações:

- I. quantidade de processos analisados em cada modalidade;
- II. identificação do número do processo e de seu objeto;
- III. impropriedades eventualmente verificadas;
- IV. recomendações emitidas pelo controle interno;
- V. providências adotadas pelo gestor para sanear as falhas apontadas.

Em remate, no seu mister de correccionar e inspecionar, a Corregedoria Regional da JF da 2ª Região ainda gerenciou e controlou o efetivo cumprimento, pelas seccionais, das Metas Nacionais do Poder Judiciário de 2013 – descritas e auferidos os resultados no subitem 2.3 do presente relatório, a exemplo da ampla divulgação dos Ofícios-Circulares nºs 85/GP/2013/CNJ, 15/CNJ/COR/2013 e 18/CNJ/COR/2013, no que concerne às Metas 18 e 19.

### 3.4 INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS MODELOS DE GOVERNANÇA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS

Encontra-se, em fase de estudos, a instituição de indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos. Esse trabalho, a cargo do Comitê Gestor para elaboração do Planejamento Estratégico da Justiça Federal, contempla previsão para vigorar no período de 2015/2020.

## 4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013

### 4.1 EXECUÇÃO DAS DESPESAS

#### 4.1.1 Programação

Tendo em vista que não há, no âmbito da Justiça Federal, programação de despesas originárias dos Grupos de Natureza de Despesa – GND 2 – Juros e Encargos da Dívida – e GND 6 – Amortização da Dívida –, e que a programação da Reserva de Contingência é própria ao Poder Executivo, optou-se por excluir os campos correspondentes a tais lançamentos do quadro a seguir.

QUADRO A.4.1.1 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

Unidade Orçamentária: Tribunal Regional Federal da 2ª Região		Código UO: 12103	UGO: 090034	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes		
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	3- Outras Despesas Correntes	
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>		235.463.000,00	66.299.294,00	
<b>CRÉDITOS</b>	<b>Suplementares</b>	18.435.041,00	1.308.355,00	
	<b>Especiais</b>	<b>Abertos</b>	-	-
		<b>Reabertos</b>	-	-
	<b>Extraordinários</b>	<b>Abertos</b>	-	-
		<b>Reabertos</b>	-	-
	<b>Créditos Cancelados</b>		458.000,00	6.677.500,00



<b>Outras Operações</b>		-	-
<b>Dotação final 2013 (A)</b>		253.440.041,00	60.930.149,00
<b>Dotação final 2012 (B)</b>		237.132.775,00	56.209.016,00
<b>Variação (A/B-1)*100</b>		6,88	8,40
<b>Origem dos Créditos Orçamentários</b>		<b>Grupos de Despesa Capital</b>	
		<b>4 – Investimentos</b>	<b>5 – Inversões Financeiras</b>
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>		6.881.985,00	-
<b>CRÉDITOS</b>	<b>Suplementares</b>	7.686.000,00	-
	<b>Especiais</b>	<b>Abertos</b>	-
		<b>Reabertos</b>	-
	<b>Extraordinários</b>	<b>Abertos</b>	-
		<b>Reabertos</b>	2.293.663,00
	<b>Créditos Cancelados</b>	6.819.648,00	-
<b>Outras Operações</b>		-	-
<b>Dotação final 2013 (A)</b>		10.042.000,00	-
<b>Dotação final 2012 (B)</b>		14.212.656,00	-
<b>Variação (A/B-1)*100</b>		-29,34	-

Fonte: SIAFI

#### 4.1.1.1 Análise Crítica

As dotações propostas pelo TRF-2ª Região não foram integralmente atendidas, sobretudo aquelas destinadas às despesas com pessoal.

Nessa categoria (GND 1), os limites iniciais atenderam apenas as despesas ordinárias relativas à base março/12, anualizadas para 2013. Diante disso, no exercício de 2013, os impactos decorrentes das leis nº 12.771 e nº 12.774, ambas de 28/12/2012, e de outras despesas que compõem a folha ordinária de pessoal ativo e inativo (adicional de qualificação, progressão funcional, concessões de novas aposentadorias) foram objeto de aportes adicionais.

Em relação ao passivo apurado, foi possível a amortização parcial, conforme exposto no subitem 2.2.1. Registra-se que o reconhecimento e o pagamento de passivos no âmbito da Justiça Federal são regulamentados pela Resolução nº 224/2012, do CJF. Importa anotar ainda que essas despesas são gerenciadas pelo CJF, com vistas a garantir que, diante dos limites autorizados, os pagamentos, ainda que parciais, sejam realizados de forma proporcional no âmbito da JF.

Com relação às demais despesas correntes, o limite permitiu, além do atendimento de reajuste contratual das despesas continuadas, a contratação de serviços referentes à implantação do Portal de Consultas da 2ª Região e à conservação de documentos do acervo histórico do Centro de Memória Institucional da 2ª Região.

Os cancelamentos efetivados nessa categoria visaram, basicamente, a adequação da classificação da despesa, tendo em vista que algumas programações relativas ao GND 4 haviam sido previstas no GND 3, à época da elaboração da Proposta Orçamentária para 2013.

Ademais, na categoria em comento, em face do atendimento da programação associada aos benefícios assistenciais (ações 2004, 2010, 2011 e 2012), os créditos não utilizados foram, da mesma forma, cancelados, com vistas a cobrir insuficiências orçamentárias de outras unidades da JF.

Apesar dos remanejamentos e cancelamentos realizados, as dotações finais (GND 3)



garantiram as condições necessárias ao adequado funcionamento do TRF-2ª Região e do CCJF, além dos programas sociais e de capacitação.

No tocante às dotações de capital, destaca-se, pela relevância, o projeto de construção da nova sede do TRF-2ª Região (ação 11JB), com limite inicial de R\$ 7.227.335,00 em 2012 e de R\$ 4.525.985,00 em 2013, sendo oportuno salientar que a proposta enviada para atendimento do referido projeto foi integralmente atendida tanto em 2012 quanto em 2013.

No exercício de 2012, a ocorrência de um evento imprevisto impactou negativamente a execução do projeto (conforme descrito no Relatório de Gestão de 2012), fato que motivou a não execução da dotação autorizada.

Em 2013, um segundo imprevisto foi responsável pelo cancelamento integral da dotação aprovada. Em 28/2/2013, por intermédio do Ofício F/SPA nº 143/2013, a Superintendência de Patrimônio Imobiliário da Secretaria da Casa Civil da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro cientificou ao TRF-2ª Região que o terreno cedido tornou-se de relevante interesse público para implantação do sistema VLT – Veículo Leve sobre Trilhos, motivo pelo qual, na ocasião, a Cessão de Uso nº 175/212 – F/SPA foi rescindida.

Cumprе salientar que, mesmo diante do fato, a Administração interveio para tentar reverter a situação, todavia, as tratativas revelaram-se infrutíferas.

Em relação às demais despesas de capital, a dotação final possibilitou aquisições de equipamentos de informática, como computadores, monitores e notebooks; a contratação de serviços de desenvolvimento de *software* para implantação do Portal de Consultas da 2ª Região; renovação parcial da frota de veículos; melhorias nas instalações do CCJF; e a contratação de serviços de reforma para o edifício situado à Rua Visconde de Inhaúma e de adaptação de *layout* de 2 andares do prédio-sede do TRF-2ª Região.

No tocante ao crédito extraordinário, ressalta-se que o mesmo foi de iniciativa do Poder Executivo, tendo sido aberto em 2012 por intermédio da Medida Provisória nº 598 de 27/12//2012, e reaberto no exercício de 2013 através do Decreto de 23/1/2013. Tais valores foram bloqueados e cancelados pelo CJF.

Por fim, destacamos que permaneceram bloqueadas para execução as ações a seguir detalhadas, ressaltando-se que a análise acerca do contingenciamento sobre a programação consta do subitem 2.2.1:

**TABELA 12 - VALORES CONTINGENCIADOS AO FINAL DO EXERCÍCIO**

Ação	Valores em R\$ 1,00	
	GND	Valor
Julgamento de Causas	3	2.257.871,00
	4	171.419,00

Fonte: SIAFI

#### 4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

##### Movimentação Interna

Os recursos autorizados na LOA para atender à JF-1º GRAU (UO 12.101) são provisionados ao CJF (UG 090001), que, de acordo com os limites definidos para cada Região, descentraliza os créditos correspondentes aos Tribunais responsáveis pelo recebimento das dotações. Assim, os recursos são descentralizados pela UG 090001 à UG 090034, para posterior provisão às unidades de primeiro grau vinculadas (UG 090016 e UG 090014) e, em situações específicas, ao próprio segundo grau (UG 090028).



Para melhor acompanhamento do item relativo à execução orçamentária da despesa, detalhamos as Unidades Executoras beneficiárias de tais movimentações, suprimindo os grupos de despesa que não são executados pela Justiça Federal (GND 2 e 6).

Considerando a sistemática adotada, o quadro a seguir (A.4.1.2.1.A) retrata os montantes provisionados à conta das movimentações recebidas da UG 090001 (CJF) com vistas ao atendimento da programação das Seções Judiciárias (UG 090016 e UG 090014), cuja execução é de responsabilidade dessas unidades.

Nessa linha, o valor de R\$ 216.686,00 (ação 2004, GND 3), não obstante ter sido descentralizado pelo CJF em favor da JF de 1º Grau da 2ª Região, não consta do quadro A.4.1.2.1.A, uma vez que a dotação na referida ação foi superior à programação das Seccionais. Diante disso, o referido valor não foi descentralizado às Seções Judiciárias, permanecendo, ao final do exercício, na UG 090034 (Tribunal Regional Federal da 2ª Região – Orçamentária).

Registra-se, ainda, que o valor de R\$ 1.824.290,00 (R\$ 1.444.295,00 na ação 3757 – sendo R\$ 426.662,00 no GND 3 e R\$ 1.017.633,00 no GND 4 – e R\$ 379.995,00 na ação 3755, no GND 3), que permaneceu contingenciado ao final do exercício, não consta dos demonstrativos a seguir, pois, apesar de o referido montante destinar-se à Justiça Federal de 1º Grau da 2ª Região, o mesmo não foi descentralizado pelo CJF (UG 090001), sendo bloqueado diretamente por aquele órgão.

#### QUADRO A.4.1.2.1A - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas					
Origem da Movimentação	UG Reecedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		Despesas de Capital
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	3 – Outras Despesas Correntes	4 – Investimentos
UG Concedente			090001		
Recebidos	090016	0927200890181 / 12.101	129.722.653,26		
	090014		11.681.902,74		
	090016	02122056920TP / 12.101	480.165.041,00		
	090014		84.765.772,00		
	090016	0230105692004 / 12.101		6.184.280,00	80.000,00
	090014			1.483.760,00	25.000,00
	090016	0236505692010 / 12.101		4.123.316,00	
	090014			1.042.088,00	
	090016	0233105692011 / 12.101		2.095.480,00	
	090014			19.100,00	
	090016	0230605692012 / 12.101		29.967.116,00	
	090014			5.318.611,00	
	090016	0213105692549 / 12.101		15.000,00	5.000,00
	090014			7.000,00	18.000,00
	090016	0206105694224 / 12.101		6.607.600,00	
	090014			2.040.000,00	
	090016	0206105694257 / 12.101		64.389.800,00	3.779.185,00
	090014			18.951.589,00	1.980.870,00
	090016	02122056909HB / 12.101	90.360.713,00		
	090014		15.784.656,00		





	090016	02122056911IM / 12.101			7.000.000,00
	090014	02122056912QU / 12.101			250.000,00
	090016	0212205693755 / 12.101		5,00	225.000,00
	090014			120.000,00	480.000,00
	090016	0212605693757 / 12.101		267.150,00	5.543.727,03
	090014			273.995,00	1.836.860,70

Fonte: SIAFI

O quadro a seguir retrata os montantes executados à conta das movimentações internas oriundas da UO 12.101 e recebidas pela UG 090028 (UO 12.103) com vistas a atender: despesas das Seções Judiciárias a cargo do TRF-2ª Região (plano de saúde, estagiários e manutenção dos sistemas de folha de pagamento e de acompanhamento processual); programação do TRF-2ª Região relativa à ação 3757, cuja execução é de abrangência nacional e despesas com passagens aéreas de magistrados e servidores da 2ª Região para realização de atividades de interesse do CJF (UG 090026).

#### QUADRO A.4.1.2.1.B - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão					
Origem da Movimentação	UG Receptora	Classificação da ação	Despesas Correntes		Despesas de Capital
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	3 – Outras Despesas Correntes	4 – Investimentos
UG Concedente			090001		
Recebidos	090028	0230105692004 / 12.101		3.987.980,00	
	090028	0206105694257 / 12.101		9.790.585,36	500.000,00
	090028	0212605693757 / 12.101		3.688,00	755.238,27
UG Concedente			090026		
Recebidos	090028	0206105694257 / 12.101		27.920,36	

Fonte: SIAFI

#### Análise Situacional:

Ao final do exercício, apuramos um montante de R\$ 991.105.522,09 para execução da programação da JF de 1º Grau da 2ª Região, sendo R\$ 830.531.066,29 descentralizados à SJRJ (UG 090016), R\$ 146.079.204,44 à SJES (UG 090014) e R\$ 14.278.565,36 provisionados ao TRF-2ª Região (UG 090028) para atendimento das despesas das Seccionais já citadas.

Os limites destinados às Seções Judiciárias vinculadas foram autorizados para execução por essas unidades pela Resolução T2-RSP-2013/00027, de 8/5/2013, reformulada pela Resolução T2-RSP-2013/00057, de 31/12/2013.

À conta dos créditos recebidos da UO 12.101 para atender à programação da ação 3757, coube ao TRF-2ª Região (UG 090028) a parcela de R\$ 758.926,27.

No tocante às despesas de pessoal, os créditos foram suficientes para pagamento da folha ordinária do exercício, inclusive os provimentos destinados às novas Varas Federais, de pequenos passivos, de acertos da folha normal de dezembro/2012, além de pagamento parcial de Parcela Autônoma de Equivalência a magistrados. Ressalta-se que foram observados, no pagamento de passivos, os critérios e orientações do CJF, de forma a garantir a uniformidade no âmbito da JF.

Os créditos orçamentários em outras despesas correntes, no cômputo geral, foram suficientes para manutenção das atividades e para conservação das instalações. A dotação



disponibilizada atendeu, ainda, plenamente as despesas com benefícios assistenciais programadas pelas UGs.

No exercício de 2013, mantiveram-se os investimentos na área de informática, principalmente para as ações de implantação do processo eletrônico com eficiência e eficácia, a fim de atender às orientações do CNJ e do CJF.

No tocante às instalações físicas destacamos que os recursos descentralizados possibilitaram a modernização de imóvel do arquivo judicial localizado em Vitória-ES, contratações visando o início da reforma dos Anexos I e II da sede da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, adequações no edifício e entorno do Fórum de Cachoeiro de Itapemirim-ES, além da instalação de cinco novas Varas Federais, conforme exposto no subitem 2.2.1.

#### **Movimentação Externa**

Os *destaques* concedidos em favor do TRF-2ª Região tiveram por objetivo o pagamento das sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios e requisitórios de pequeno valor), bem como a contribuição patronal da União ao Plano de Seguridade Social do Servidor - PSSS.

Considerando que todos os créditos foram recebidos pela UG 090034 para posterior descentralização à UG responsável pela execução desses recursos (UG 090048), optamos em suprimir do quadro a seguir o código da Unidade Gestora recebedora, com vistas a uma melhor visualização dos lançamentos.

Ressaltamos que, no exercício em análise, não houve execução de precatórios na UG 090028, pois os pagamentos de precatórios parcelados expedidos anteriormente à criação da UG 090048, que eram realizados nessa unidade, foram concluídos no exercício de 2012.

A exemplo do quadro A.4.1.2.1, apenas foram inseridos no demonstrativo a seguir os grupos de despesa correspondentes aos *destaques* efetivados.

**QUADRO A.4.1.2.2 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA**

Origem da Movimentação	UG Concedente	Classificação da ação	Despesas Correntes		Despesas de Capital
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	3 – Outras Despesas Correntes	5 - Inversões Financeiras
Recebidos	113209	2884609010005 / 24204	7.313.647,21	-	-
	173057	2884609010005 / 25201	260.218,98	3.788.140,58	-
	173030	2884609010005 / 25203	-	84.658,65	-
	173039	2884609010005 / 25208	107.639,80	-	-
	153167	2884609010005 / 26201	351.324,60	-	-
	153046	2884609010005 / 26234	4.360.206,49	1.046.846,41	-
	153056	2884609010005 / 26236	736.377,25	-	-
	153115	2884609010005 / 26245	1.440.256,62	309.710,20	-
	153166	2884609010005 / 26249	180.094,82	-	-
	153010	2884609010005 / 26256	496.889,12	-	-
	154034	2884609010005 / 26269	169.726,28	-	-
	158151	2884609010005 / 26406	278.245,31	-	-
	158139	2884609010005 / 26434	1.244.025,15	-	-
	183038	2884609010005 / 28203	443.177,29	515.942,98	-
510002	2884609010005 / 33201	68.511.420,31	11.507.044,07	-	



	510002	2884609010005 / 33904	-	189.278.330,15	-
	254420	2884609010005 / 36201	1.081.670,95	-	-
	255000	2884609010005 / 36211	2.813.197,69	71.088,77	-
	344001	2884609010005 / 42201	39.187,40	-	-
	344042	2884609010005 / 42202	43.495,53	-	-
	403101	2884609010005 / 42204	60.521,37	-	-
	403201	2884609010005 / 42205	-	19.850,91	-
	193034	2884609010005 / 44201	2.394.801,31	278.459,00	253.632,80
<b>Recebidos</b>	114601	2884609010005 / 47205	3.426.889,85	1.093.425,19	-
	373001	2884609010005 / 49201	554.472,53	117.029,99	3.325.276,38
	185001	2884609010005 / 54201	58.636,54	-	-
	330013	2884609010005 / 55901	-	1.158.597,34	-
	201009	2884609010005 / 71103	299.180.989,78	702.131.370,79	3.320.594,66
	113209	28846090100G5 / 24204	82.875,48	-	-
	173039	28846090100G5 / 25208	25.216,12	-	-
	153046	28846090100G5 / 26234	235.311,98	-	-
	153056	28846090100G5 / 26236	88.764,54	-	-
	153115	28846090100G5 / 26245	35.216,04	-	-
	153166	28846090100G5 / 26249	29.721,28	-	-
	154034	28846090100G5 / 26269	19.621,48	-	-
	158151	28846090100G5 / 26406	4.345,36	-	-
	158139	28846090100G5 / 26434	146.130,32	-	-
	510002	28846090100G5 / 33201	122.098,36	-	-
	254420	28846090100G5 / 36201	10.099,28	-	-
	255000	28846090100G5 / 36211	320.642,88	-	-
	344001	28846090100G5 / 42201	866,02	-	-
	403101	28846090100G5 / 42204	21.828,14	-	-
	193034	28846090100G5 / 44201	169.147,18	-	-
	114601	28846090100G5 / 47205	286.194,28	-	-
	373001	28846090100G5 / 49201	28.256,94	-	-
	185001	28846090100G5 / 54201	14.925,88	-	-
	201009	28846090100G5 / 71103	8.125.942,54	-	-
	510002	2884609010625 / 33904	-	277.613.964,00	-
	330013	2884609010625 / 55901	-	15.593.297,00	-
201009	2884609010625 / 71103	280.987.391,00	17.689.999,00	471.000,00	

Fonte: SIAFI

#### Análise Situacional:

Os destaques recebidos pelo TRF-2ª Região proporcionaram o regular pagamento dos precatórios previstos para o exercício de 2013.

Registra-se que, por força do §3º do artigo 27 da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO – para 2013 (Lei 12.708 de 17/08/2012), foram colocadas à disposição na UG 090034 as dotações que se apresentaram superiores aos pagamentos realizados.

Não obstante o procedimento realizado, a Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SOF/MPOG não estornou o montante de R\$ 68.408.983,85, sendo R\$ 66.781.289,90 relativos às dotações destinadas à contribuição patronal

98



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OF201404222B

decorrente do pagamento de sentenças judiciais e o restante referente a saldos residuais.

No tocante aos Requisitórios de Pequeno Valor, as descentralizações efetivadas não comportaram o pagamento integral dos Requisitórios autuados a partir do mês de novembro/2013, apesar das solicitações de recursos adicionais submetidas à SOF/MPOG, por intermédio do CJF.

#### 4.1.3 Realização da Despesa

##### Realização da Despesa com Créditos Originários

Os demonstrativos a seguir espelham a execução orçamentária e financeira dos créditos recebidos diretamente da LOA à UO 12.103, os quais foram executados pela UG 090028 (TRF-2ª Região).

Tendo em vista que todos os créditos da UO 12.103 foram executados diretamente pela UJ, registra-se que não serão apresentados os quadros “Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ” e “Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ”.

##### 4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

QUADRO A.4.1.3.1 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL

Modalidade de Contratação	Código UO:12103		UGO: 090034	
	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>29.422.773,28</b>	<b>23.550.421,34</b>	<b>28.910.850,62</b>	<b>23.028.765,06</b>
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	29.422.773,28	23.550.421,34	28.910.850,62	23.028.765,06
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>5.935.044,18</b>	<b>6.997.247,50</b>	<b>5.913.477,78</b>	<b>6.995.690,78</b>
h) Dispensa	4.819.482,23	6.188.190,95	4.819.482,23	6.186.634,23
i) Inexigibilidade	1.115.561,95	809.056,55	1.093.995,55	809.056,55
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>55.991,32</b>	<b>46.484,82</b>	<b>55.991,32</b>	<b>46.484,82</b>
j) Suprimento de Fundos	55.991,32	46.484,82	55.991,32	46.484,82
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>264.685.402,28</b>	<b>247.813.600,40</b>	<b>264.685.402,28</b>	<b>247.813.600,40</b>
k) Pagamento em Folha (*)	264.257.228,42	247.165.126,83	264.257.228,42	247.165.126,83
l) Diárias	428.173,86	648.473,57	428.173,86	648.473,57
<b>5. Outros (**)</b>	<b>2.728.402,42</b>	<b>2.014.213,15</b>	<b>2.728.402,42</b>	<b>2.014.213,15</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>302.827.613,48</b>	<b>280.421.967,21</b>	<b>302.294.124,42</b>	<b>279.898.754,21</b>

Fonte: SIAFI

(\*) Inclui valores de contribuição patronal, sendo liquidados e pagos R\$ 27.791.414,02 em 2012 e R\$ 30.016.165,72 em 2013.

(\*\*) Inclui execução do programa de estágio (bolsa-auxílio e auxílio-transporte) e contribuição previdenciária referente ao contrato do plano de saúde celebrado com cooperativa.



## 4.1.3.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

## QUADRO A.4.1.3.2 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL

Unidade Orçamentária: Tribunal Regional Federal da 2ª Região				Código UO: 12103		UGO: 090034		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>1. Despesas de Pessoal</b>	<b>252.762.703,59</b>	<b>236.463.945,51</b>	<b>250.544.481,61</b>	<b>234.296.976,31</b>	<b>2.218.221,98</b>	<b>2.186.969,20</b>	<b>250.544.481,61</b>	<b>234.296.976,31</b>
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	176.775.977,45	167.692.753,03	176.591.654,54	167.412.753,03	184.322,91	280.000,00	176.591.654,54	167.412.753,03
Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas	33.330.085,01	29.315.241,19	33.330.085,01	29.315.241,19	-	-	33.330.085,01	29.315.241,19
Obrigações Patronais - Op. Intra-Orçamentárias	30.510.930,65	28.399.960,03	30.478.930,65	28.399.960,03	32.000,00	-	30.478.930,65	28.399.960,03
Demais elementos do grupo	12.145.710,48	11.055.991,26	10.143.811,41	9.169.022,06	2.001.899,07	1.906.969,20	10.143.811,41	9.169.022,06
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>57.888.413,29</b>	<b>53.108.760,54</b>	<b>50.687.725,94</b>	<b>45.327.890,71</b>	<b>7.200.687,35</b>	<b>7.780.869,83</b>	<b>50.209.458,25</b>	<b>44.823.524,71</b>
Locação de Mão de Obra	22.061.063,21	19.620.200,05	19.025.327,75	15.808.731,51	3.035.735,46	3.811.468,54	18.576.641,57	15.516.088,33
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	14.743.259,08	13.079.995,71	11.698.783,37	10.509.381,97	3.044.475,71	2.570.613,74	11.669.201,86	10.415.624,41
Auxílio-Alimentação	9.445.982,92	9.351.367,10	9.445.982,92	9.313.721,73	-	37.645,37	9.445.982,92	9.313.721,73
Demais elementos do grupo	11.638.108,08	11.057.197,68	10.517.631,90	9.696.055,50	1.120.476,18	1.361.142,18	10.517.631,90	9.578.090,24
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>4. Investimentos</b>	<b>9.853.633,85</b>	<b>4.549.093,81</b>	<b>1.595.405,93</b>	<b>797.100,19</b>	<b>8.258.227,92</b>	<b>3.751.993,62</b>	<b>1.540.184,56</b>	<b>778.253,19</b>
Equipamentos e Material Permanente	5.360.246,27	3.185.196,36	1.378.415,61	638.265,25	3.981.830,66	2.546.931,11	1.323.194,24	638.265,25
Obras e Instalações	2.765.541,81	1.204.393,02	196.590,32	22.728,99	2.568.951,49	1.181.664,03	196.590,32	22.728,99
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.714.945,77	159.504,43	7.500,00	136.105,95	1.707.445,77	23.398,48	7.500,00	117.258,95
Demais elementos do grupo	12.900,00	-	12.900,00	-	-	-	12.900,00	-
<b>5. Inversões Financeiras</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Fonte: SIAFI



Análise Crítica:

Consignamos que as despesas de pessoal (GND 1) tiveram o maior impacto em relação ao orçamento total do TRF-2ª Região, verificando-se um incremento da ordem de 6,89% sobre a despesa em 2012, decorrente, basicamente, dos reajustes concedidos pelas leis nº 12.771 (subsídios dos magistrados) e nº 12.774 (remuneração dos servidores), ambas de 28/12/2012.

Registra-se que a despesa empenhada nesse grupo atendeu, além do pagamento da folha normal/ordinária, incluindo o provimento de cargos e funções provenientes da lei nº 12.675, de 25/06/2012, ocorrido no decorrer de 2012, com impacto integral em 2013, as despesas relativas a exercícios anteriores, em especial o pagamento parcial da Parcela Autônoma de Equivalência.

As despesas com pessoal requisitado respondem por 75,66% do montante inscrito em restos a pagar, em decorrência da falta de apresentação, pelos órgãos de origem, da documentação hábil ao ressarcimento.

No grupo “Outras Despesas Correntes” (GND 3), o nível de execução orçamentária (despesa empenhada) mostrou-se superior em 9% sobre o ano anterior, principalmente em virtude da aplicação de reajustes legais aos contratos de natureza continuada.

Destacamos que, no exercício de 2013, o TRF-2ª Região manteve sua preferência pela modalidade Pregão, de forma a proporcionar um processo rápido e menos oneroso.

Os valores lançados na coluna restos a pagar não processados refletem, basicamente, contratos de despesa continuada, pendências de pagamento, contratação de serviços referentes à implantação do Portal de Consultas da 2ª Região, além de serviço de conservação de documentos do acervo histórico do Centro de Memória Institucional da 2ª Região.

No tocante às despesas de capital (GND 4), destacaram-se as aquisições de equipamentos de processamento de dados, objetivando a atualização tecnológica por intermédio da renovação do parque computacional, renovação de parte da frota de veículos, as despesas com reforma para o edifício situado à Rua Visconde de Inhaúma e adaptação de *layout* de 2 andares do prédio-sede do TRF-2ª Região, e contratação para desenvolvimento de *software* para o Portal de Consultas da 2ª Região.

Ressalta-se que os valores inscritos em restos a pagar não processados (83,81% da dotação empenhada), referem-se basicamente às despesas elencadas acima, tendo em vista que essas contratações foram concluídas ao final do exercício.

Cumprе consignar que o processo de inscrição em restos a pagar observou as normas de encerramento do exercício estabelecidas na macrofunção 020317 do SIAFI.

Ao final, podemos afirmar que a execução das dotações disponibilizadas obedeceu aos princípios que devem nortear a correta e adequada aplicação dos recursos públicos.

**4.1.3.3 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação Interna****QUADRO A.4.1.3.3 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>45.628.735,65</b>	<b>43.267.061,62</b>	<b>45.125.577,36</b>	<b>42.922.788,32</b>
a) Convite	12.535,64	-	12.535,64	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	45.616.200,01	43.267.061,62	45.113.041,72	42.922.788,32

101



Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>45.628.735,65</b>	<b>43.267.061,62</b>	<b>45.125.577,36</b>	<b>42.922.788,32</b>
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>19.688.733,32</b>	<b>19.023.924,85</b>	<b>19.553.606,63</b>	<b>18.891.376,90</b>
h) Dispensa	12.884.147,63	6.191.096,58	12.758.155,07	6.189.108,58
i) Inexigibilidade	6.804.585,69	12.832.828,27	6.795.451,56	12.702.268,32
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>53.903,82</b>	<b>56.412,95</b>	<b>53.903,82</b>	<b>56.412,95</b>
j) Suprimento de Fundos	53.903,82	56.412,95	53.903,82	56.412,95
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>866.442.561,01</b>	<b>768.991.852,35</b>	<b>866.442.561,01</b>	<b>768.991.852,35</b>
k) Pagamento em Folha	865.839.022,64	768.448.081,07	865.839.022,64	768.448.081,07
l) Diárias	603.538,37	543.771,28	603.538,37	543.771,28
<b>5. Outros</b>	<b>17.131.364,08</b>	<b>18.162.873,31</b>	<b>17.131.364,08</b>	<b>18.162.873,31</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>948.945.297,88</b>	<b>849.502.125,08</b>	<b>948.307.012,90</b>	<b>849.025.303,83</b>

Fonte: SIAFI

(\*) Inclui valores de contribuição patronal, sendo liquidados e pagos R\$ 95.316.320,42 em 2012 e R\$ 105.601.170,43 em 2013.

(\*\*) Inclui a execução do programa de estágio (bolsa-auxílio e auxílio-transporte) e contribuição previdenciária referente ao contrato do plano de saúde celebrado com cooperativa

Os valores executados pelo TRF-2ª Região (UG 090028) à conta das dotações da UO 12.101, recebidos por movimentação interna, encontram-se incluídos na tabela anterior, nos seguintes campos:

**TABELA 13 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO- CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO EXECUTADOS PELA UG 090028**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2013	2012	2013	2012
Pregão	2.282.356,67	1.754.549,31	2.282.356,67	1.754.549,31
Inexigibilidade	1.167.190,97	1.336.401,10	1.167.190,97	1.205.841,15
<b>Outros (*)</b>	<b>8.279.013,05</b>	<b>6.877.535,87</b>	<b>8.279.013,05</b>	<b>6.877.535,87</b>
<b>Total</b>	<b>11.728.560,69</b>	<b>9.968.486,28</b>	<b>11.728.560,69</b>	<b>9.837.926,33</b>

Fonte: SIAFI

(\*) Refere-se à execução do programa de estágio (bolsa-auxílio e auxílio-transporte) e contribuição previdenciária referente ao contrato do plano de saúde celebrado com cooperativa.



## 4.1.3.4 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação Interna

QUADRO A.4.1.3.4 - ESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>1. Despesas de Pessoal</b>	<b>812.395.528,78</b>	<b>724.274.102,97</b>	<b>809.491.742,60</b>	<b>720.361.013,43</b>	<b>2.903.786,18</b>	<b>3.913.089,54</b>	<b>809.491.742,60</b>	<b>720.361.013,43</b>
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	552.039.109,60	504.139.160,22	551.652.781,01	503.601.709,41	386.328,59	537.450,81	551.652.781,01	503.601.709,41
Obrigações Patronais - Op. Intra-Orçamentárias	105.671.099,78	95.650.048,48	105.556.543,24	95.625.048,48	114.556,54	25.000,00	105.556.543,24	95.625.048,48
Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas	89.116.315,58	82.661.641,61	89.110.744,98	82.661.641,61	5.570,60	-	89.110.744,98	82.661.641,61
Demais elementos do grupo	65.569.003,82	41.823.252,66	63.171.673,37	38.472.613,93	2.397.330,45	3.350.638,73	63.171.673,37	38.472.613,93
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>155.344.576,65</b>	<b>141.092.966,83</b>	<b>134.401.407,24</b>	<b>124.797.417,85</b>	<b>20.943.169,41</b>	<b>16.295.548,98</b>	<b>134.167.781,05</b>	<b>124.501.764,57</b>
Locação de Mão de Obra	35.548.538,24	30.617.010,05	28.261.643,35	25.319.168,88	7.286.894,89	5.297.841,17	28.203.369,13	25.250.582,18
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	33.941.681,64	33.472.894,39	26.040.093,78	25.380.688,65	7.901.587,86	8.092.205,74	25.971.069,78	25.234.072,26
Auxílio-Alimentação	31.304.321,98	30.261.343,00	31.159.854,09	30.258.648,22	144.467,89	2.694,78	31.159.854,09	30.258.648,22
Demais elementos do grupo	54.550.034,79	46.741.719,39	48.939.816,02	43.838.912,10	5.610.218,77	2.902.807,29	48.833.488,05	43.758.461,91
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>4. Investimentos</b>	<b>22.206.009,61</b>	<b>19.789.657,95</b>	<b>5.052.148,04</b>	<b>4.343.693,80</b>	<b>17.153.861,57</b>	<b>15.445.964,15</b>	<b>4.647.489,25</b>	<b>4.162.525,83</b>
Equipamentos e Material Permanente	8.214.241,91	12.022.664,68	1.347.129,89	3.059.996,72	6.867.112,02	8.962.667,96	945.633,90	2.907.943,27
Obras e Instalações	8.087.769,82	728.152,00	68.508,85	305.769,44	8.019.260,97	422.382,56	65.346,05	305.087,42
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.888.846,21	6.679.137,31	3.636.509,30	686.449,50	2.252.336,91	5.992.687,81	3.636.509,30	658.017,00
Demais elementos do grupo	15.151,67	359.703,96	-	291.478,14	15.151,67	68.225,82	-	291.478,14
<b>5. Inversões Financeiras</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Fonte: SIAFI





Cabe destacar que, nos valores lançados no quadro anterior, estão incluídas as despesas realizadas pela UG 090028, utilizando-se dotação da UO 12.101, da seguinte forma:

**TABELA 14 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO EXECUTADOS PELA UG 090028**

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>13.546.135,81</b>	<b>10.682.222,27</b>	<b>11.728.560,69</b>	<b>9.866.463,78</b>	<b>1.817.575,12</b>	<b>815.758,49</b>	<b>11.728.560,69</b>	<b>9.764.336,33</b>
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	7.064.198,00	5.802.833,00	6.414.135,26	5.232.486,30	650.062,74	570.346,70	6.414.135,26	5.232.486,30
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.233.036,59	2.684.817,97	3.182.403,61	2.599.890,62	1.050.632,98	84.927,35	3.182.403,61	2.534.193,17
Auxílio-Transporte	1.229.500,00	1.123.500,00	1.112.620,60	999.722,10	116.879,40	123.777,90	1.112.620,60	999.722,10
Demais elementos do grupo	1.019.401,22	1.071.071,30	1.019.401,22	1.034.364,76	-	36.706,54	1.019.401,22	997.934,76
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>4. Investimentos</b>	<b>1.254.680,00</b>	<b>128.025,82</b>	<b>0,00</b>	<b>102.022,50</b>	<b>1.254.680,00</b>	<b>26.003,32</b>	<b>0,00</b>	<b>73.590,00</b>
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	732.300,00	103.000,00	-	102.022,50	732.300,00	977,50	-	73.590,00
Despesas de Exercícios Anteriores	522.380,00	25.025,82	-	-	522.380,00	25.025,82	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI



### Análise Crítica:

Os números apresentados nos quadros anteriores demonstram a expressiva participação das despesas com pessoal, principalmente vencimentos e vantagens fixas, na totalidade das despesas das Unidades. Ainda nesta categoria, destaca-se o impacto relativo às nomeações de servidores.

A exemplo do que ocorreu no TRF-2ª Região, a despesa empenhada em pessoal possibilitou o pagamento da folha ordinária, com os efeitos dos reajustes concedidos pelas leis nº 12.771 e nº 12.774 (28/12/2012), e de parte do passivo, destacando-se o impacto do pagamento de passivos devidos a servidores inativos, além de pagamento parcial de Parcela Autônoma de Equivalência a magistrados

No grupo de “Outras Despesas Correntes”, verifica-se a predominância das despesas com serviços de pessoa jurídica e locação de mão de obra, em decorrência da ampla estrutura física da SJRJ, que requer manutenção constante das instalações, contratações essenciais ligadas aos serviços prediais e comunicação de dados entre as diversas unidades administrativas e judicantes, limpeza e vigilância.

Destacamos o acréscimo das despesas decorrentes da instalação de novas Varas em 2013 e o impacto integral das Varas instaladas ao longo de 2012, bem como a aplicação de reajustes contratuais.

Nesse grupo, 86,52% das despesas empenhadas foram liquidadas e pagas no exercício, permanecendo em restos a pagar, basicamente, as despesas referentes a serviços prestados nos últimos meses do ano, cujos pagamentos não puderam ser realizados em face de fatores tais como: análise de reajustes e repactuações contratuais, necessidade de aguardar regularização de certidões das contratadas, pendências diversas no atesto das faturas/notas fiscais, além do faturamento do mês de dezembro, cujo pagamento ocorre no mês seguinte à prestação do serviço.

No grupo despesas de capital, destacam-se as despesas com complementação e atualização das instalações administrativas e das Varas já instaladas, bem como com o aparelhamento das novas instalações. Também são relevantes os investimentos na área de TI, conforme exposto no subitem 2.2.3.1, ação 3757.

Nessa categoria, evidencia-se a inscrição em restos a pagar, em virtude das dificuldades no âmbito das licitações e contratações (objetos complexos, cotações demoradas em face da grande quantidade de itens, grande volume de trabalho em contraponto ao reduzido quadro de pessoal).

No tocante às modalidades licitatórias, no exercício de 2013, a modalidade de pregão foi mantida como preferencial o que vai ao encontro das boas práticas, com ganho em celeridade, economicidade de procedimentos e redução de custos.

Destaca-se a execução pelo TRF-2ª Região (UG 090028) de despesas relativas à programação das Seccionais, a saber: programa de estágio, manutenção do sistema de acompanhamento processual e do sistema de folha de pagamento, e o plano de saúde, incluindo a contribuição previdenciária relativa à empresa contratada. Para tanto, foram comprometidos R\$ 13.546.135,81, para uma liquidação de R\$ 11.728.560,69.

Quanto à dotação de capital executada pelo TRF-2ª Região, R\$ 754.680,00 se referem à execução do projeto 3757 (ISIGI), que é de abrangência nacional, atendendo, portanto, à programação do próprio Tribunal.



Ainda nessa categoria de despesa, o TRF-2ª Região foi responsável pela gestão do contrato de manutenção evolutiva do sistema de acompanhamento processual das Seccionais, com um comprometimento de R\$ 500.000,00.

Diante do exposto, constata-se que se buscou realizar os créditos consignados com eficiência e eficácia, observando a legislação vigente, procurando-se, também, efetuar contratações e aquisições com preços justos, em observância ao princípio da economicidade, mas com qualidade para alcançar com maior êxito o interesse público.

#### **4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação Externa**

Considerando que os destaques recebidos tiveram por finalidade o pagamento das sentenças judiciais transitadas em julgado (Precatórios e Requisitórios de Pequeno Valor) e o atendimento de despesa com a contribuição patronal da União ao PSSS, deixamos de demonstrar a execução por modalidade de contratação, tendo em vista que não é aplicável à espécie.



## 4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação Externa

TABELA 15 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO EXTERNA

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>1. Despesas de Pessoal</b>	<b>686.301.707,28</b>	<b>834.521.942,29</b>	<b>686.205.569,48</b>	<b>834.494.944,68</b>	<b>96.137,80</b>	<b>26.997,61</b>	<b>686.205.569,48</b>	<b>834.494.944,68</b>
Sentenças Judiciais	658.905.736,61	809.905.848,80	658.809.598,81	809.878.851,19	96.137,80	26.997,61	658.809.598,81	809.878.851,19
Despesas de Exercícios Anteriores	27.395.970,67	24.616.093,49	27.395.970,67	24.616.093,49	-	-	27.395.970,67	24.616.093,49
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>1.222.297.755,03</b>	<b>938.810.858,03</b>	<b>1.220.685.155,37</b>	<b>938.191.058,70</b>	<b>1.612.599,66</b>	<b>619.799,33</b>	<b>1.220.685.155,37</b>	<b>938.191.058,70</b>
Sentenças Judiciais	1.203.534.875,91	926.498.627,45	1.201.922.276,25	925.878.828,12	1.612.599,66	619.799,33	1.201.922.276,25	925.878.828,12
Despesas de Exercícios Anteriores	18.762.879,12	12.312.230,58	18.762.879,12	12.312.230,58	-	-	18.762.879,12	12.312.230,58
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>4. Investimentos</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>5. Inversões Financeiras</b>	<b>7.370.503,84</b>	<b>9.311.393,69</b>	<b>7.057.199,79</b>	<b>9.311.393,69</b>	<b>313.304,05</b>	-	<b>7.057.199,79</b>	<b>9.311.393,69</b>
Sentenças Judiciais	7.361.594,11	9.311.393,69	7.048.290,06	9.311.393,69	313.304,05	-	7.048.290,06	9.311.393,69
Despesas de Exercícios Anteriores	8.909,73	-	8.909,73	-	-	-	8.909,73	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI



Análise Crítica:

O pagamento de sentenças judiciais transitadas em julgado observou as determinações da Lei nº 12.708 de 17/08/2012 (LDO para 2013).

Por conta dos *destaques* recebidos, foram liquidados todos os precatórios inscritos para pagamento no exercício de 2013 relativos aos órgãos da Administração Direta, no valor de R\$ 1.004.632.955,23 e da Administração Indireta, no valor de R\$ 309.214.155,82.

Em relação aos Requisitórios de Pequeno Valor – RPV, importa anotar, por pertinente, que a gestão orçamentária e financeira dessa despesa é exercida pelo CJF com vistas a garantir, no âmbito da JF, uniformidade no pagamento, independentemente dos créditos alocados em cada Regional.

As dotações consignadas à JF não foram suficientes para pagamento dos RPVs. Não obstante os esforços do CJF para obtenção de crédito suplementar junto à SOF/MPOG, os aportes adicionais não foram suficientes para a liquidação dos requisitórios autuados no mês de novembro/2013. Diante de tal fato, a dotação existente, de R\$ 2.022.041,51 foi inscrita em Restos a Pagar para liquidação em 2014.

No tocante aos pagamentos referentes aos RPVs, perfez-se o montante de R\$ 590.333.609,49 à conta das dotações de 2013, incluindo o valor de R\$ 44.465.934,10, a título de exercícios anteriores, para liquidação dos RPVs autuados em dezembro/2012, em face da insuficiência orçamentária verificada naquele exercício para pagamento integral das referidas sentenças.

Cabe registrar que o recolhimento de contribuição patronal sobre precatórios e RPVs totalizou, até o final do exercício, o montante de R\$ 9.767.204,10 (GND 1), em observância à Lei 11.941, de 27/05/2009.

Por fim, deve-se registrar, pela relevância, o pagamento de R\$ 2.889.492,51 relativos ao Regime Especial de Liquidação de Precatórios, estabelecido pela Emenda Constitucional nº 62/2009 e regulamentado pelo artigo 8º da Resolução nº 115 do CNJ, de 29/06/2010, à conta de recursos financeiros transferidos para esse fim pelos Comitês Gestores dos Estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo. Houve, ainda, o pagamento de R\$ 859.303,93 referentes a outras entidades não integrantes do Orçamento Geral da União.

**4.1.3.7 Análise Crítica da Realização da Despesa**

Na sequência de informações, foi apresentada mais de uma análise crítica, com vistas a abarcar todo conteúdo do subitem.

**4.2 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS****QUADRO A.4.2 - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS**

Identificação da Conta Contábil		Valores em R\$ 1,00
Código SIAFI	Denominação	
2.1.2.1.2.11.00	Pessoal a Pagar por Insuf. Créditos/Recursos	



Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
090028	Servidores Ativos	44.299.462,69	780.170,04	3.893.700,17	47.412.992,82
090028	Servidores Inativos	884.594,62	1.869.298,66	6.154.254,98	5.169.550,94
090028	Servidores Requisitados	-	-	757.310,09	757.310,09
090016	Servidores Ativos	71.987.822,20	2.708.451,49	20.249.383,08	89.528.753,79
090016	Servidores Inativos	19.877.082,97	-	4.113.152,07	23.990.235,04
090014	Servidores Ativos	12.616.458,10	1.442.310,71	3.021.496,24	14.195.643,63
090014	Servidores Inativos	474.551,55	469.723,84	699.162,51	703.990,22
Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
2.1.2.1.3.11.00		Encargos por Insuf. Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
090028	Servidores Ativos	9.409.670,97	157.136,62	1.099.736,12	10.352.270,47
090016	Servidores Ativos	12.442.982,67	-	2.493.894,68	14.936.877,35
090014	Servidores Ativos	1.198.816,66	78.551,96	604.809,04	1.725.073,74
Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
2.1.2.1.9.22.00		Débitos Diversos por Insuf. Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
090048	RPV de Natureza Alimentar	-	-	50.703.120,70	50.703.120,70
090048	RPV de Natureza Comum	-	-	503.252,07	503.252,07

Fonte: SIAFI

#### 4.2.1 Análise Crítica

Os critérios relativos ao reconhecimento de direitos e dívidas a magistrados e servidores (ativos e inativos e seus pensionistas), atualização de valores em atraso e pagamento de passivos administrativos, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo são regidos pela Resolução 224/CJF de 26/12/2012 (alterada pela Resolução 275/CJF, de 18/12/2013).

As gestões realizadas pelo CJF nas instâncias próprias, com vistas à obtenção de recursos suplementares para pagamento do passivo para toda a JF, garantiram o provisionamento de créditos para pagamentos parciais dessas despesas.

No tocante ao passivo com pessoal requisitado, a demora no envio da documentação necessária ao pagamento pelos órgãos de origem comprometeu a obtenção de recursos adicionais, uma vez que a execução não refletia a referida despesa quando da solicitação de crédito suplementar, dificultando a projeção da despesa.

Ao final do exercício, os valores lançados pela 2ª Região em “pessoal a pagar” referem-se aos seguintes passivos: auxílio-alimentação devidos aos magistrados (Resolução nº 133/CNJ de 21/06/2011 e Resoluções CJF nº 175 de 16/12/2011 e Resolução nº 180 de 26/12/2011);



Parcela Autônoma de Equivalência (decisões do CJF nos autos do PA nº 2006160031 e CJF-DES-2013/09950); quintos/VPNI (MP 2225-45/2001 e decisão do CJF nos autos do PA nº 2004164940); reposicionamento de servidores (portaria conjunta STF nº 4/2013); além de alguns passivos de pequena monta.

Ressalta-se que os registros lançados na conta 2.1.2.1.3.11.00 (Encargos por Insuficiência de Créditos/Recursos) são reflexos do passivo existente na conta 2.1.2.1.2.11.00, nos casos aplicáveis.

Cumpra-se registrar que o lançamento na conta de “débitos diversos” refere-se às Requisições de Pequeno Valor autuadas no TRF-2ª Região em novembro/2013, em decorrência da não suplementação orçamentária pela SOF/MPOG.

#### 4.3 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Importa destacar que os recursos financeiros correspondentes às dotações autorizadas à Justiça Federal são liberados sob a forma de duodécimos, na forma estabelecida pelo art. 168 da Constituição Federal.

Diante disso, não há impacto negativo sobre a gestão financeira das Unidades Jurisdicionadas da 2ª Região em decorrência do pagamento de restos a pagar de exercícios anteriores.

Os saldos de restos a pagar não processados relativos ao exercício de 2012 permanecem válidos até 30/06/2014, por autorização do Decreto nº 7.654, de 23/12/2011.

Em relação aos valores inscritos no exercício de 2011, os saldos remanescentes em 31/12/2013 foram desbloqueados por se enquadrarem nos termos do § 3º, inciso I, do referido texto legal, uma vez que se tratam de despesas com execução iniciada, sendo que os saldos relativos ao exercício de 2010 foram mantidos por força do mesmo decreto.

No tocante aos restos a pagar não processados inscritos nos exercícios financeiros de 2007, 2008 e 2009, de acordo com o estabelecido no Decreto nº 7.468, de 28/04/2011, tiveram suas validades prorrogadas.

#### QUADRO A.4.3.A - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 1º/1/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	34.812.840,86	30.080.215,68	1.983.578,53	2.749.046,65
2011	6.779.036,21	1.924.947,82	4.854.088,39	-
2010	327.889,50	162.251,81	-	165.637,69
2009	15.752,15	-	11.206,31	4.545,84
2008	50.302,06	-	50.302,06	-



Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 1º/1/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	346.249,75	325.201,75	-	21.048,00
2011	302.498,54	212.710,68	9,24	89.778,62
2010	323.158,84	291.780,71	303,81	31.074,32
2009	440.024,98	195.137,25	-	244.887,73
2008	63.452,40	34.907,72	-	28.544,68
2007	7.009,99	-	-	7.009,99

Fonte: SIAFI

**QUADRO A.4.3.B - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 1º/1/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	14.541.594,46	12.508.361,93	1.256.631,64	776.600,89
2011	4.564.879,70	3.506.612,36	795.381,39	262.885,95
2010	331.920,30	184.224,15	9.986,19	137.709,96
2009	6.388,35	1.000,00	5.388,35	-
2008	15.646,73	-	-	15.646,73
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 1º/1/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	653.772,95	629.940,95	23.832,00	-
2011	158.138,97	157.903,74	-	235,23
2010	13.409,74	13.409,74	-	-
2008	62.219,00	-	1.158,00	61.061,00

Fonte: SIAFI

A seguir, destacamos os valores constantes do quadro anterior (A.4.3.B) relativos à Justiça Federal da 2ª Região (UO 12.101) executados pela UG 090028:

**TABELA 16 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO COM RECURSOS DA UO 12.101**

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 1º/1/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	841.761,81	786.919,92	53.330,39	1.511,50
2011	2.553.811,83	2.486.611,84	67.199,99	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 1º/1/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	130.559,95	130.559,95	-	-
2011	70.686,06	70.686,06	-	-

Fonte: SIAFI





#### 4.3.1 Análise Crítica

##### Unidades Jurisdicionadas – Justiça Federal de 1º Grau do Espírito Santo e do Rio de Janeiro

###### Unidades Gestoras: UG 090014 (SJES) e UG 090016 (SJRJ)

Os saldos referentes a 2012 reinscritos em restos a pagar não processados são relativos a contratações com as seguintes pendências: análise de repactuação e reajustes, irregularidade fiscal e de documentação, divergências entre o serviço prestado e a fatura apresentada, e falhas na emissão de documentos de cobrança.

Não obstante a existência de saldos não processados a pagar remanescentes de exercícios passados, verifica-se que os saldos mais antigos ainda existentes referem-se a casos pontuais e residuais. Em continuidade à rotina de acompanhamento dos saldos pendentes em Restos a Pagar, as Seções Judiciárias continuarão orientando que os gestores analisem os processos sob sua responsabilidade com o objetivo de eliminar/anular esses valores.

Registramos que, apesar dos esforços, verifica-se a existência de expressivo volume de processos em oposição ao reduzido número de servidores especializados na apreciação das matérias que envolvam execução contratual, a fim de subsidiar o Gestor na decisão de mérito.

##### Unidade Jurisdicionada – Tribunal Regional Federal da 2ª Região

###### Unidades Gestoras: UG 090028 e UG 090048

Cabe apontar que o TRF 2ª Região mantém acompanhamento periódico das despesas inscritas em Restos a Pagar, sendo que os cancelamentos verificados se devem, na maior parte, a empenhos estimativos cuja despesa foi inferior ao valor comprometido. Destaca-se que, do montante inscrito ao final do exercício de 2012, somente cerca de 6% foram reinscritos para pagamento em 2014.

A reinscrição dos saldos do exercício de 2012 se deve, principalmente, a atrasos na entrega de equipamentos e na execução de serviços por parte das empresas contratadas, além de pendências de faturamento.

Quanto ao exercício de 2011, os saldos a pagar são relativos a serviço de reforma que aguarda deliberação da Administração quanto ao prosseguimento, ressarcimento de despesas de pessoal requisitado pendentes de envio de documentação e pagamento de instrutoria com pendência de documentação.

O saldo relativo ao exercício de 2010 se refere a despesas com pessoal requisitado cuja documentação para ressarcimento não foi enviada pelo órgão de origem, além de pendência de faturamento de uma empresa.

Da mesma forma, a permanência dos saldos em Restos a Pagar do exercício de 2008 se deve à falta de apresentação de documentação apta para pagamento.



**4.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS****4.4.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B”****QUADRO A.4.4.1 - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” (SÉRIE HISTÓRICA)**

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Suprimento de Fundos					
	TRF2		SJRJ		SJES	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
2013	33	55.991,32	18	9.999,90	55	43.903,92
2012	26	46.484,82	35	11.716,56	61	44.696,39
2011	30	38.429,15	77	20.113,35	77	61.741,18

Fonte: SIAFI Gerencial

**4.4.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”****Tribunal Regional Federal da 2ª Região****QUADRO A.4.4.2-A – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”)**  
R\$ 1,00

Código da UG	090028	Nome da UG			TRF- 2ª Região	
Suprido	CPF	Empenho			Valor	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND		
Adilson Teixeira de Faria	289.953.337-15	2013NE000333	1/3/2013	3.3.90.39	468,98	TRF2-EOF-2013/00040
		2013NE000332	1/3/2013	3.3.90.30	1.432,05	TRF2-EOF-2013/00040
		2013NE000869	14/5/2013	3.3.90.30	300,00	TRF2-EOF-2013/00109
		2013NE000870	14/5/2013	3.3.90.39	1.192,90	TRF2-EOF-2013/00109
		2013NE000977	29/5/2013	3.3.90.39	1.281,90	TRF2-EOF-2013/00128
		2013NE001071	25/6/2013	3.3.90.30	380,86	TRF2-EOF-2013/00173

113



Código da UG	090028	Nome da UG			TRF- 2ª Região	
Suprido	CPF	Empenho			Valor	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND		
		2013NE001072	25/6/2013	3.3.90.39	1.000,00	TRF2-EOF-2013/00173
		2013NE001244	13/8/2013	3.3.90.30	245,00	TRF2-EOF-2013/00237
		2013NE001245	13/8/2013	3.3.90.39	1.620,60	TRF2-EOF-2013/00237
		2013NE001439	9/9/2013	3.3.90.30	800,00	TRF2-EOF-2013/00275
		2013NE001440	9/9/2013	3.3.90.39	1.287,32	TRF2-EOF-2013/00275
		2013NE001881	8/11/2013	3.3.90.39	216,76	TRF2-EOF-2013/00432
		2013NE001880	8/11/2013	3.3.90.30	485,00	TRF2-EOF-2013/00432
Arlison Bessa Moreira	018.766.337-86	2013NE000088	14/1/2013	3.3.90.30	3.175,00	TRF2-EOF-2013/00006
Bruno Jose Barreto Nassar	092.664.927-28	2013NE000023	7/1/2013	3.3.90.39	300,00	TRF2-EOF-2013/00001
		2013NE000022	7/1/2013	3.3.90.30	1.463,72	TRF2-EOF-2013/00001
		2013NE000497	1/4/2013	3.3.90.30	1.663,23	TRF2-EOF-2013/00001
		2013NE001027	7/6/2013	3.3.90.39	250,00	TRF2-EOF-2013/00131
		2013NE001026	7/6/2013	3.3.90.30	993,57	TRF2-EOF-2013/00131
		2013NE001330	21/8/2013	3.3.90.39	300,00	TRF2-EOF-2013/00250
		2013NE001329	21/8/2013	3.3.90.30	1.291,34	TRF2-EOF-2013/00250
		2013NE001802	24/1/2013	3.3.90.47	261,27	TRF2-EOF-2013/00396
		2013NE001800	24/1/2013	3.3.90.30	932,74	TRF2-EOF-2013/00396
		2013NE002077	9/12/2013	3.3.90.30	755,10	TRF2-EOF-2013/00472
Christiane Maria Novellino dos Santos	957.524.807-44	2013NE000522	2/4/2013	3.3.90.39	5.940,00	TRF2-EOF-2013/00069



Código da UG	090028	Nome da UG			TRF- 2ª Região	
Suprido	CPF	Empenho			Valor	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND		
Francisco Antonio Vieira Cordeiro	855.847.897-04	2013NE000093	14/1/2013	3.3.90.39	672,20	TRF2-EOF-2013/00009
		2013NE000092	14/1/2013	3.3.90.30	708,11	TRF2-EOF-2013/00009
		2013NE000519	2/4/2013	3.3.90.39	84,00	TRF2-EOF-2013/00068
		2013NE000518	2/4/2013	3.3.90.30	1.195,26	TRF2-EOF-2013/00068
		2013NE000974	29/5/2013	3.3.90.30	1.083,58	TRF2-EOF-2013/00129
		2013NE001153	12/7/2013	3.3.90.39	800,00	TRF2-EOF-2013/00195
		2013NE001152	12/7/2013	3.3.90.30	1.195,97	TRF2-EOF-2013/00195
		2013NE001499	17/9/2013	3.3.90.39	650,00	TRF2-EOF-2013/00292
		2013NE001498	17/9/2013	3.3.90.30	1.197,15	TRF2-EOF-2013/00292
		2013NE001766	21/1/2013	3.3.90.39	750,00	TRF2-EOF-2013/00391
		2013NE001765	21/1/2013	3.3.90.30	1.180,71	TRF2-EOF-2013/00391
		2013NE001987	2/12/2013	3.3.90.39	250,00	TRF2-EOF-2013/00466
2013NE001986	2/12/2013	3.3.90.30	667,00	TRF2-EOF-2013/00466		
Gerência Executiva Rio de Janeiro-Centro/INSS	-	2013NE000292	21/2/2013	3.3.91.47	212,00	TRF2-EOF-2013/00032
Lucena Pacheco Martins	737.656.517-53	2013NE000291	21/2/2013	3.3.90.36	1.060,00	TRF2-EOF-2013/00032
Luiz Felipe Fernandes	799.769.137-53	2013NE000089	14/1/2013	3.3.90.30	3.988,15	TRF2-EOF-2013/00014
		2013NE000468	21/3/2013	3.3.90.30	3.982,42	TRF2-EOF-2013/00061
Luiz Gustavo Barbosa Pinto	025.739.437-04	2013NE000500	1/4/2013	3.3.90.30	11,00	TRF2-EOF-2013/00065
		2013NE001096	28/6/2013	3.3.90.30	167,00	TRF2-EOF-2013/00157



Código da UG	090028	Nome da UG			TRF- 2ª Região	
Suprido	CPF	Empenho			Valor	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND		
Paulo Roberto Dias Cruz	424.814.657-68	2013NE000020	7/1/2013	3.3.90.39	125,00	TRF2-EOF-2013/00002
		2013NE000019	7/1/2013	3.3.90.30	1.417,24	TRF2-EOF-2013/00002
		2013NE000762	22/4/2013	3.3.90.39	250,00	TRF2-EOF-2013/00085
		2013NE000765	22/4/2013	3.3.90.30	1.671,45	TRF2-EOF-2013/00085
		2013NE001073	25/6/2013	3.3.90.30	769,53	TRF2-EOF-2013/00168
		2013NE001574	27/9/2013	3.3.90.39	95,00	TRF2-EOF-2013/00311
		2013NE001575	27/9/2013	3.3.90.47	300,00	TRF2-EOF-2013/00311
		2013NE001573	27/9/2013	3.3.90.30	819,10	TRF2-EOF-2013/00311
		2013NE001981	29/11/2013	3.3.90.47	125,36	TRF2-EOF-2013/00463
		2013NE001979	29/11/2013	3.3.90.30	810,80	TRF2-EOF-2013/00463
Pedro Mailto de Figueredo Lima	846.929.447-49	2013NE000902	17/5/2013	3.3.90.39	1.415,95	TRF2-EOF-2013/00115
Sergio Mendes Ferreira	839.356.497-20	2013NE001419	2/9/2013	3.3.90.30	300,00	TRF2-EOF-2013/00266
<b>Total Utilizado pela UG</b>					55.991,32	

Fonte: SIAFI



TRF2OF1201404222B



## Seção Judiciária do Rio de Janeiro

## QUADRO A.4.4.2-B - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO "B")

R\$ 1,00

Código da UG	090016	Nome da UG			Seção Judiciária do Rio de Janeiro	
Suprido	CPF	Empenho			Valor	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND		
Adamastor Ferreira da Silva Filho	554.375.677-15	2013NE000091	14/1/13	3.3.90.30	260,28	JFRJ-EOF-2013/00046
		2013NE001159	4/9/13	3.3.90.30	351,05	JFRJ-EOF-2013/01233
Alexandre Viegas Bravo	043.892.097-01	2013NE000793	24/4/13	3.3.90.30	375,88	JFRJ-EOF-2013/00315
		2013NE000794	24/4/13	3.3.90.39	227,50	JFRJ-EOF-2013/00315
Carlos Alberto Sarcinelli	917.725.597-68	2013NE000256	7/2/13	3.3.90.30	1.924,64	JFRJ-EOF-2013/00099
		2013NE000891	15/5/13	3.3.90.30	478,90	JFRJ-EOF-2013/00461
		2013NE001158	4/9/13	3.3.90.30	1.725,25	JFRJ-EOF-2013/01222
Cesar da Cunha Soares	005.575.667-03	2013NE001119	16/8/13	3.3.90.30	366,17	JFRJ-EOF-2013/00859
Maria Luiza Alves de Aquino	733.228.737-49	2013NE000923	27/5/13	3.3.90.47	727,09	JFRJ-EOF-2013/00530
Monique Carbonel Rabello	083.719.187-47	2013NE000026	8/1/13	3.3.90.30	378,60	JFRJ-EOF-2013/00001
Roberto Luiz Gomes Mesquita	958.206.207-04	2013NE000027	8/1/13	3.3.90.30	398,44	JFRJ-EOF-2013/00003
Rodrigo Moraes	072.353.357-18	2013NE001255	2/10/13	3.3.90.30	454,02	JFRJ-EOF-2013/01384
		2013NE001256	2/10/13	3.3.90.39	171,00	JFRJ-EOF-2013/01384
Sandra Maria dos Santos Miguel	858.257.197-68	2013NE001032	10/7/13	3.3.90.30	799,63	JFRJ-EOF-2013/00773
		2013NE001248	27/9/13	3.3.90.30	716,00	JFRJ-EOF-2013/01379
		Nº	Data	ND		
Sandro Leonardo Santos Carneiro	027.054.847-52	2013NE000093	14/1/13	3.3.90.30	292,60	JFRJ-EOF-2013/00045
		2013NE000682	10/4/13	3.3.90.30	158,00	JFRJ-EOF-2013/00264



Código da UG	090016		Nome da UG			Seção Judiciária do Rio de Janeiro	
Suprido	CPF	Empenho			Valor	Nº Processo Prestação de Contas	
		Nº	Data	ND			
Silvana Alves da Costa	877.191.187-15	2013NE000096	14/1/13	3.3.90.30	118,00	JFRJ-EOF-2013/00043	
		2013NE000797	24/4/13	3.3.90.30	29,00	JFRJ-EOF-2013/00304	
		2013NE001313	17/10/13	3.3.90.30	47,85	JFRJ-EOF-2013/01532	
<b>Total Utilizado pela UG</b>					9.999,90		

Fonte: SIAFI.

**Seção Judiciária Espírito Santo****QUADRO A.4.4.2-C - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO "B")**

R\$ 1,00

Código da UG	090014			Nome da UG		Seção Judiciária do Espírito Santo	
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND			
Adalton Augusto Requieri	574.917.207-49	2013NE000456	29/4/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	93,50	ES-EOF-2013/00152
Alexandre Magno Vieira de Paula	072.620.487-08	2013NE000365	5/4/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	1.495,01	ES-EOF-2013/00095
		2013NE000366	5/4/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	134,00	ES-EOF-2013/00095
		2013NE000438	23/4/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	165,60	ES-EOF-2013/00146
		2013NE000631	25/7/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	798,40	ES-EOF-2013/000286
		2013NE000632	25/7/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	370,00	ES-EOF-2013/000286
		2013NE001046	6/12/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	795,37	ES-EOF-2013/00613
		2013NE001047	6/12/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	0,00	ES-EOF-2013/00613
André Lopes de Resende	072.726.327-71	2013NE000142	5/2/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	772,70	ES-EOF-2013/00010
		2013NE000143	5/2/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	800,00	ES-EOF-2013/00010
		2013NE000572	21/6/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	2.486,69	ES-EOF-2013/00183

118



Código da UG	090014			Nome da UG	Seção Judiciária do Espírito Santo		
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND			
		2013NE000665	5/8/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	635,82	ES-EOF-2013/00321
		2013NE000666	5/8/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	300,00	ES-EOF-2013/00321
		2013NE000925	11/11/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	1.496,90	ES-EOF-2013/00560
		2013NE001022	28/11/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	800,00	ES-EOF-2013/00598
Carlos Alberto Moura Nico	936.040.257-53	2013NE000360	2/2/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	1.270,15	ES-EOF-2013/00073
		2013NE000626	18/7/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	90,18	ES-EOF-2013/00280
		2013NE000625	18/7/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	777,00	ES-EOF-2013/00280
		2013NE000744	9/9/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	971,34	ES-EOF-2013/00401
Fernando Osório de Miranda	005.191.247-31	2013NE000246	6/3/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	522,00	ES-EOF-2013/00064
		2013NE000468	6/5/13	3.3.90.33	Despesas de Viagem	800,00	ES-EOF-2013/00164
Filipe Fialho Alves	780.179.555-53	2013NE000114	24/1/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	163,50	ES-EOF-2012/00003
		2013NE000116	24/1/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	296,00	ES-EOF-2012/00003
		2013NE000268	14/3/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	174,30	ES-EOF-2013/00081
		2013NE000574	24/6/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	45,00	ES-EOF-2013/00242
Flávia Suely Lodi	773.674.217-00	2013NE000674	9/8/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	43,00	ES-EOF-2013/00324
		2013NE000110	24/1/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	589,30	ES-EOF-2012/00002
		2013NE000111	24/1/13	3.3.90.33	Despesas de Viagem	215,00	ES-EOF-2012/00002
		2013NE000113	24/1/13	3.3.90.33	Despesas de Viagem	306,78	ES-EOF-2012/00002
		2013NE000265	14/3/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	306,47	ES-EOF-2013/00078
		2013NE000266	14.3/2013	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	50,00	ES-EOF-2013/00078
		2013NE000436	24/4/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	39,92	ES-EOF-2013/00137
		2013NE000437	24/4/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	490,00	ES-EOF-2013/00137
		2013NE000567	18/6/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	263,76	ES-EOF-2013/00234
2013NE000568	18/6/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	8,00	ES-EOF-2013/00234		
2013NE000757	13/9/13	3.390.33	Despesas de Viagem	54,83	ES-EOF-2013/00406		





Código da UG	090014			Nome da UG	Seção Judiciária do Espírito Santo		
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND			
		2013NE000758	13/9/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	348,19	ES-EOF-2013/00406
		2013NE000759	13/9/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	490,00	ES-EOF-2013/00406
		2013NE000926	11/11/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	107,35	ES-EOF-2013/00556
		2013NE000927	11/11/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	50,00	ES-EOF-2013/00556
		2013NE000644	30/7/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	281,31	ES-EOF-2013/00304
		2013NE000645	30/7/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	210,00	ES-EOF-2013/00304
		2013NE000646	30/7/13	3.3.90.33	Despesas de Viagem	221,32	ES-EOF-2013/00304
Marinaldo Barbosa	967.657.717-00	2013NE000149	6/2/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	293,60	ES-EOF-2013/00020
		2013NE000150	6/2/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	12,00	ES-EOF-2013/00020
		2013NE000151	6/2/13	3.3.90.33	Despesas de Viagem	62,20	ES-EOF-2013/00020
		2013NE000412	10/4/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	547,58	ES-EOF-2013/00112
		2013NE000413	10/4/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	250,00	ES-EOF-2013/00112
		2013NE000542	7/6/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	392,23	ES-EOF-2013/00223
		2013NE000618	17/7/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	454,36	ES-EOF-2013/00263
		2013NE000619	17/7/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	160,00	ES-EOF-2013/00263
		2013NE000698	21/8/13	3.3.90.33	Despesas de Viagem	328,26	ES-EOF-2013/00356
		2013NE000699	21/8/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	190,00	ES-EOF-2013/00356
		2013NE000774	20/9/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	248,72	ES-EOF-2013/00436
		2013NE000775	20/9/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	123,00	ES-EOF-2013/00436
2013NE000970	18/11/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	101,09	ES-EOF-2013/00586		
2013NE000971	18/11/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	60,00	ES-EOF-2013/00586		
Milton Menegaz Cunha	925.096.817-53	2013NE000845	18/10/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	1.000,00	ES-EOF-2012/00503
Rosana Danielewicz Mendes	043.724.007-05	2013NE000182	15/2/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	763,30	ES-EOF-2012/00024
		2013NE000526	27/5/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	799,13	ES-EOF-2013/00203
		2013NE000597	2/7/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	324,00	ES-EOF-2013/00248
		2013NE000663	5/8/13	3.3.90.33	Despesas de Viagem	77,79	ES-EOF-2013/00312



Código da UG	090014				Nome da UG	Seção Judiciária do Espírito Santo	
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND			
		2013NE000664	5/8/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	2.431,55	ES-EOF-2013/00311
		2013NE000985	21/11/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	1.461,00	ES-EOF-2013/00424
		2013NE001014	27/11/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	1.533,11	ES-EOF-2013/00603
Rosilene Antônia Medina Ferreira	431.825.935-87	2013NE000095	22/1/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	573,59	ES-EOF-2013/00001
		2013NE000358	2/4/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	700,00	ES-EOF-2013/00096
		2013NE000359	2/4/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	284,50	ES-EOF-2013/00096
		2013NE000457	29/4/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	500,00	ES-EOF-2013/00157
		2013NE000458	29/4/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	11,50	ES-EOF-2013/00157
		2013NE000576	24/6/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	466,23	ES-EOF-2013/00247
		2013NE000577	24/6/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	200,00	ES-EOF-2013/00247
		2013NE000621	17/7/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	279,90	ES-EOF-2013/00281
		2013NE000641	30/7/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	85,85	ES-EOF-2013/00307
		2013NE000642	30/7/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	200,00	ES-EOF-2013/00307
		2013NE000789	25/9/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	170,90	ES-EOF-2013/00446
		2013NE000790	25/9/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	160,00	ES-EOF-2013/00446
2013NE000896	6/11/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	617,25	ES-EOF-2013/00539		
2013NE000897	6/11/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	4,00	ES-EOF-2013/00539		
Sebastiana Santana Conceição de Oliveira	038.899.202-68	2013NE000263	14/3/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	1.500,00	ES-EOF-2013/00080
		2013NE000264	14/3/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	1.128,80	ES-EOF-2013/00080
		2013NE000716	26/8/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	989,70	ES-EOF-2013/00358
		2013NE000717	26/8/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	962,00	ES-EOF-2013/00358
		2013NE000821	14/10/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	79,51	ES-EOF-2013/00502
		2013NE001072	10/12/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	499,20	ES-EOF-2013/00621
2013NE001073	10/12/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	448,00	ES-EOF-2013/00621		
Sérgio Pereira de Oliveira e Souza	009.778.777-95	2013NE000152	6/2/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	350,00	ES-EOF-2013/00021
Valtair José de Oliveira	726.692.227-00	2013NE000361	2/4/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	792,02	ES-EOF-2012/00105



Código da UG	090014			Nome da UG	Seção Judiciária do Espírito Santo		
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND			
		2013NE000362	2/4/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	760,00	ES-EOF-2013/00105
Terezinha Salésia Tavares	859.575.187-00	2013NE000908	8/11/13	3.3.90.30	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	100,00	ES-EOF-2012/00565
		2013NE000909	8/11/13	3.3.90.39	Despesas de Pequeno Vulto e Pronto Pgto	99,36	ES-EOF-2012/00565
<b>Total Utilizado pela UG</b>						43.903,92	

Fonte: SIAFI



TRF2OFI201404222B



**4.4.3 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos****Tribunal Regional Federal da 2ª Região****QUADRO A.4.4.3-A - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B")**

Suprimento de Fundos						
Situação	Conta Tipo "B"					
	2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	1*	5.500,00	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	33	55.991,32	25	40.984,82	30	38.429,15

Fonte: TRF 2ª Região

\*As regularizações contábeis referentes ao Processo nº T2-EOF-2012/00305 foram efetivadas no exercício de 2013, tendo sido aprovada a respectiva prestação de contas. O valor utilizado foi de R\$ 3.072,00.

**Seção Judiciária do Rio de Janeiro****QUADRO A.4.4.3-B - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B")**

Suprimento de Fundos						
Situação	Conta Tipo "B"					
	2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	18	9.999,90	35	11.716,56	77	20.113,35

Fonte: SJRJ/SIAFI Gerencial

**Seção Judiciária do Espírito Santo****QUADRO A.4.4.3-C - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B")**

Suprimento de Fundos						
Situação	Conta Tipo "B"					
	2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	55	43.903,92	61	44.696,39	77	61.741,18

Fonte: Seção de Análise contábil -SEACON/SJES



#### 4.4.4 Análise Crítica

A Resolução nº 583/CJF, de 20/11/2007, dispôs sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos, no âmbito do Conselho da Justiça Federal e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

Nos termos do art. 9º da Resolução supracitada, ficou vedado o uso de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, criado pelo Decreto nº 5.355, de 25/1/2005, para aquisição de materiais e contratação de serviços enquadrados como suprimento de fundos. Dessa forma, não foi aberto o subitem 4.5.3. Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).

No âmbito do TRF 2ª Região foi editada, como norma complementar, a Instrução Normativa nº IN-26-01, de 2/5/2007.

O TRF-2ª Região estabeleceu a concessão de suprimento de fundos no valor máximo de R\$2.000,00, salvo casos excepcionais, ainda que normativo mencionado permita valor superior (10% do valor fixado no art. 23, II, “a” da Lei nº 8.666/93). Tal medida repousa na austeridade no dispêndio de recursos com despesas que não se submetem ao processo regular de contratações.

Antes da concessão do suprimento de fundos, no âmbito do TRF-2ª Região, o Núcleo de Contadoria - NUCON apura se a situação do suprido é regular, isto é, se encontram atendidos os pressupostos necessários à concessão, constituindo-se importante instrumento aplicável aos controles internos dos setores envolvidos.

Para garantir que eventuais problemas possam ser equacionados, servidores lotados em áreas estratégicas já contam com autorização para exercer as funções de supridos, devidamente habilitados junto à instituição bancária.

A SJRJ, além da Sede e demais prédios da capital/RJ, encontra-se interiorizada, com Subseções Judiciárias em 19 municípios do Estado.

A SJES, além da Sede (Vitória), encontra-se interiorizada, com Subseções Judiciárias em 05 municípios do Estado.

Essa interiorização, que objetiva uma melhor prestação jurisdicional, requer agilidade na solução de problemas ocasionais, impossíveis de previsão, a fim de que não ocorra a interrupção das atividades/serviços.

Assim, cada Unidade do interior, ocasionalmente, necessita de uma cota própria e direta para pequenas despesas urgentes e imprevisíveis, necessárias ao adequado funcionamento da Unidade.

Observa-se que, no âmbito da SJES, há aquisição de passagens rodoviárias com vistas ao deslocamento de servidores para a realização de vistorias nos imóveis no interior ou para que servidores lotados nas Subseções eventualmente realizem cursos necessários ao desenvolvimento de capacidades específicas para a adequada prestação jurisdicional.

Cumprе ressaltar que a concessão de suprimento de fundos segue rigorosamente as orientações do CJF (Res. nº 583/2007) e que esse procedimento não é utilizado para a manutenção regular e periódica das sedes da capital e do interior, mas, tão somente, para as despesas enquadradas como miúdas de pronto pagamento e de viagem, que, por sua natureza ou urgência, não se submetem ao processo normal de aquisição, ou seja, são exceção quanto à não realização de procedimento licitatório.

A Justiça Federal da 2ª Região vem adotando as providências pertinentes a que os lançamentos contábeis decorrentes da prestação de contas dos suprimentos ocorram no curso do



exercício financeiro ao qual se refiram os suprimentos de fundos, inclusive com a respectiva baixa de responsabilidade do suprido.

Consideram-se as prestações de contas aprovadas tomando por parâmetro a efetivação dos registros contábeis até 31/12/2013. A formalização de alguns despachos aprovando as prestações pode ocorrer no mês de janeiro do exercício subsequente.

A Secretaria Geral da 2ª Região submeterá sugestão à Presidência para remessa ao CJF de pedido para alteração de dispositivos da Resolução nº 583/CJF, de 20/11/2007, que versam sobre limite máximo para realização de despesa por nota fiscal/fatura (§§ 3º e 5º do artigo 1º).

#### 4.5 GESTÃO DE PRECATÓRIOS

Preliminarmente, cabe esclarecer que a Divisão de Precatórios, tendo em vista as orientações contidas na Portaria TCU nº 175/2013, apresentou as informações solicitadas segregando os Requisitórios de Pagamento em suas 2 espécies, quais sejam: Precatórios e Requisições de Pequeno Valor. Tal divisão, além de detalhar de forma mais clara e transparente os recursos aplicados, leva em consideração as características orçamentárias dos créditos, que são agrupados em dois programas distintos: RPVs e Precatórios.

Esta forma de apresentação das informações consta de todos os relatórios elaborados pela Divisão de Precatórios.

A inclusão, previsão e execução das despesas voltadas para o pagamento de sentenças judiciais observaram as determinações contidas no art. 100 da Constituição Federal, Lei nº 12.708/12 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013), Resolução nº 168/2011 e Orientação Normativa nº 02/2009, ambas do Conselho da Justiça Federal, e Resolução T2-RSP-2012/00079 deste Tribunal.

##### 4.5.1 Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios)

A proposta anual de precatórios para o exercício de 2013 compreende as requisições de pagamento apresentadas pelos juízos federais, juízos estaduais com competência delegada e órgãos fracionários do Tribunal, no período de 2 de julho de 2011 a 1º de julho de 2012.

Também integra a proposta orçamentária os valores das parcelas de precatórios parcelados em virtude da Emenda Constitucional nº 30/2000. Vale salientar que o Supremo Tribunal Federal decidiu pela inconstitucionalidade do referido parcelamento. Contudo, este subsistirá para os precatórios expedidos até o exercício de 2011, até que o STF decida os ED opostos pela União na ADI nº 2356/DF (Resolução CJF nº 168/2011, art. 60).

Para a atualização monetária dos valores apresentados, o Tribunal utiliza-se do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança (Constituição Federal, art. 100, § 12). Em relação aos precatórios parcelados até a proposta de 2010, a Orientação Normativa CFJ nº 02/2009 estabelece que os valores serão corrigidos pelo IPCA-E, acrescido de juros legais (0,5% a.m.)

As informações apresentadas nos quadros abaixo demonstram os valores apresentados para inclusão no orçamento anual, bem como sua execução:



TABELA 17 - PRECATÓRIOS ADMINISTRAÇÃO DIRETA

PROPOSTA DE PRECATÓRIOS						
ADMINISTRAÇÃO DIRETA						
Natureza	Quantidade de Precatório e Valor de Proposta					
	2013		2012		2011	
	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor
Alimentar	1.783	297.521.521,21	2.277	318.033.474,80	2.564	291.977.898,83
Comum	572	520.927.781,81	711	304.683.432,43	724	234.111.431,66
Capital	41	2.496.945,66	77	3.996.798,57	96	4.029.005,30
Total	2.396	820.946.248,68	3.065	626.713.705,80	3.384	530.118.335,79

Fonte: Secretaria de Atividades Judiciárias – SAJ

Nota: Quadro em substituição aos Quadros A.4.7.1 e A.4.7.2 da Portaria TCU 175/2013.

TABELA 18 - PRECATÓRIOS ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

PROPOSTA DE PRECATÓRIOS						
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA						
Natureza	Quantidade de Precatório e Valor de Proposta					
	2013		2012		2011	
	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor
Alimentar	868	97.833.735,70	1.141	70.978.498,89	2.649	129.601.222,15
Alimentar FRGPS	1.982	189.468.856,56	1.994	188.216.906,05	2.442	208.901.435,75
Alimentar FNAS	20	1.158.288,17	22	1.169.543,29	17	764.847,51
Comum	69	13.186.955,29	119	11.714.843,71	137	10.114.259,25
Capital	16	2.149.509,74	24	3.071.005,15	16	2.139.888,68
Total	2.955	303.797.345,46	3.300	275.150.797,09	5.261	351.521.653,34

Fonte: Secretaria de Atividades Judiciárias – SAJ

Nota: Quadro em substituição aos Quadros A.4.7.1 e A.4.7.2 da Portaria TCU 175/2013.



**TABELA 19 - PRECATÓRIOS ADMINISTRAÇÃO DIRETA – DOTAÇÃO E PAGAMENTO**

PRECATÓRIOS ADMINISTRAÇÃO DIRETA - DOTAÇÃO E PAGAMENTO									
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor					
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Alimentar	299.180.990,00	325.739.051,00	293.692.742,00	254.781.210,76	320.983.041,59	291.543.405,38	44.470.253,17	4.756.008,94	2.149.336,30
Comum	702.481.171,00	441.504.610,00	341.484.390,00	33.374.849,13	30.805.178,18	27.920.065,54	668.747.521,92	410.699.431,71	313.564.323,60
Capital	3.320.595,00	5.020.206,00	6.458.639,00	2.334.917,65	2.625.183,86	3.928.358,25	985.677,01	2.395.021,81	2.530.280,62
<b>Total</b>	<b>1.004.982.756,00</b>	<b>772.263.867,00</b>	<b>641.635.771,00</b>	<b>290.490.977,54</b>	<b>354.413.403,63</b>	<b>323.391.829,17</b>	<b>714.203.452,10</b>	<b>417.850.462,46</b>	<b>318.243.940,52</b>

**Fonte:** Secretaria de Atividades Judiciárias – SAJ e Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças – SPO

**Nota:** Quadro em substituição aos Quadros A.4.7.1 e A.4.7.2 da Portaria TCU 175/2013.

**TABELA 20 - PRECATÓRIOS ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – DOTAÇÃO E PAGAMENTO**

PRECATÓRIOS ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - DOTAÇÃO E PAGAMENTO									
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor					
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Alimentar	96.366.134,00	65.785.629,00	126.548.930,00	94.191.491,82	64.642.387,55	64.766.992,05	2.299.402,09	1.143.229,55	61.781.922,83
Alimentar FRGPS	189.278.331,00	189.772.758,00	208.881.199,00	188.974.515,20	189.540.772,75	208.071.106,66	303.814,95	231.985,16	810.091,63
Alimentar FNAS	1.158.598,00	1.142.125,00	737.799,00	1.158.597,34	1.142.124,67	737.798,53	---	---	---
Comum	20.110.076,00	16.857.585,00	14.729.193,00	1.709.126,91	1.714.909,17	1.558.591,78	17.132.069,58	15.142.669,34	13.120.597,57
Capital	3.578.910,00	4.162.386,00	2.921.912,00	3.032.510,42	3.685.591,23	2.488.597,26	546.398,76	476.794,21	433.313,16
<b>Total</b>	<b>310.492.049,00</b>	<b>277.720.483,00</b>	<b>353.819.033,00</b>	<b>289.066.241,69</b>	<b>260.725.785,37</b>	<b>277.623.086,28</b>	<b>20.281.685,38</b>	<b>16.994.678,26</b>	<b>76.145.925,19</b>

**Fonte:** Secretaria de Atividades Judiciárias – SAJ e Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças – SPO

**Nota:** Quadro em substituição aos Quadros A.4.7.1 e A.4.7.2 da Portaria TCU 175/2013.





#### 4.5.2 Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Pequeno Valor)

Os Requisitórios de Pequeno Valor (RPV), conforme estabelecido pela Lei nº 10.259/2001, são limitados a 60 salários mínimos e são processados mensalmente em ordem cronológica e depositados com correção monetária (TR), em até 60 dias, contados a partir do registro da requisição no Tribunal.

Excepcionalmente em 2013, em face das limitações orçamentárias nessa rubrica, as requisições de outubro e novembro não foram liquidadas dentro do prazo estabelecido em lei (art. 17 da Lei 10.259/01 e Resolução nº 168/11 CJF). As requisições de outubro foram atendidas apenas no dia 31/12/2013. Esses depósitos foram corrigidos monetariamente e, para compensação da mora, foram acrescidos de 0,5% de juros. As requisições de novembro não foram liquidadas no exercício de 2013. Os débitos aguardam o recebimento em 2014 dos recursos necessários.

Os valores apresentados no quadro abaixo representam o montante dos depósitos efetuados nos anos correspondentes.

**TABELA 21 - REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR**

REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR						
Natureza	Quantidade de Requisições e Valor Pago					
	2013		2012		2011	
	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor
Alimentar	40.646	281.264.512,18	56.563	431.638.403,10	54.024	399.160.109,68
Alimentar FRGPS	23.017	278.321.675,66	24.291	263.833.526,04	24.633	252.420.000,87
Alimentar FNAS	1.383	16.841.015,37	1.409	15.287.142,96	1.087	12.061.897,01
Comum	13.249	17.469.691,11	11.420	14.476.293,52	12.046	15.058.042,87
Capital	21	157.695,95	24	128.802,58	36	284.404,68
<b>Total</b>	<b>78.316</b>	<b>594.054.590,27</b>	<b>93.707</b>	<b>725.364.168,20</b>	<b>91.826</b>	<b>678.984.455,11</b>

Fonte: Secretaria de Atividades Judiciárias – SAJ

Nota: Quadro em substituição aos Quadros A.4.7.1 e A.4.7.2 da Portaria TCU 175/2013.

#### 4.5.3 Análise Crítica

A liquidação dos precatórios inscritos para o exercício de 2013 obedeceu à ordem cronológica de apresentação dos mesmos no Tribunal. Foi observada a preferência dos créditos alimentares em relação aos demais. Os débitos de alimentos foram liquidados dentro do primeiro semestre. Já os demais não alimentares foram atendidos apenas em novembro, quando o Governo Federal disponibilizou os recursos financeiros necessários.

Destacam-se, também, a celeridade do processo de pagamento, que dispensa a apresentação de alvará judicial para levantamento dos valores depositados, e a publicidade dada a todos os envolvidos (credores, entidades devedoras, juízo), por meio do processamento eletrônico das requisições e divulgação dos dados cadastrais e fases de processamento por meio da página do Tribunal na *Internet*, o que permite um acesso rápido e preciso das informações de depósito.

Em relação ao fluxo dos procedimentos de inscrição, processamento e liquidação de precatórios e requisitórios de pequeno valor, este Tribunal conta com uma estrutura composta de setores com segregação de funções para cada etapa do processo, além de uma Secretaria de Controle Interno com total acesso aos sistemas corporativos e ao SIAFI.



**5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.****5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE****5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada****5.1.1.1 Lotação****QUADRO A.5.1.1.1 - FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>4847</b>	<b>4985</b>	<b>321</b>	<b>168</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	345	282	33	7
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	4502	4703	288	161
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	4463	238	132
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	11	4	5
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	229	46	24
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>Não há</b>	<b>Não há</b>	<b>Não há</b>	<b>Não há</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>-</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>12</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>4847</b>	<b>5015</b>	<b>331</b>	<b>180</b>

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região



TRF2OF201404222B



## 5.1.1.2 Situações que reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.5.1.1.2 - SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>23</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.2. Exercício de Função de Confiança	15
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	7
1.3.1. Art. 103-B, caput, VI, § 2º, CF/88	1
1.3.2. Art. 6º, XVII e XXVIII, Regimento Interno/CNJ	1
1.3.3. Emenda Regimental nº 32/STF, de 7/08/2009	2
1.3.4. Emenda Regimental nº 36/STF, de 2/12/2009	2
1.3.5. Resolução nº 135/2011-CNJ, de 13/7/2011	1
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>2</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	1
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	1
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>85</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	-
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	77
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	1
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	7
<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>9</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	4
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	3
5.5. Mandato Classista	2
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>16</b>
6.1. Licença para acompanhar cônjuge com exercício provisório, conforme art. 84, § 2º da Lei nº 8.112/1990	15
6.2. Art. 93, VIII, CF/1988 c/c art. 29, 1ª parte, LC nº 35/1979	1
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>135</b>

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região



## 5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

A qualificação da força de trabalho da unidade é informada por intermédio dos Quadros A.5.1.2.1, A.5.1.2.2 e A.5.1.2.3, os quais tem por objetivo demonstrar a estrutura de cargos e de funções, a qualificação do pessoal por idade e por escolaridade.

### 5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

QUADRO A.5.1.2.1 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ - SITUAÇÃO EM 31/12

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	327	324	97	90
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	<b>327</b>	<b>324</b>	<b>97</b>	<b>90</b>
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	281	82	76
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	13	5	2
1.2.4. Sem Vínculo	-	30	10	10
1.2.5. Aposentados	-	-	-	2
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>2798</b>	<b>2657</b>	<b>1345</b>	<b>1347</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	2505	1253	1259
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	Não há	Não há
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	152	92	88
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>3125</b>	<b>2981</b>	<b>1442</b>	<b>1437</b>

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região



TRF2OF1201404222B



## 5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada segundo a Idade

QUADRO A.5.1.2.2 – 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>238</b>	<b>584</b>	<b>703</b>	<b>404</b>	<b>105</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	28	112	100	24	18
1.2. Servidores de Carreira	210	472	603	380	87
1.3. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>189</b>	<b>876</b>	<b>1257</b>	<b>564</b>	<b>95</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	11	82	161	57	13
2.3. Funções Gratificadas	178	794	1096	507	82
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>427</b>	<b>1460</b>	<b>1960</b>	<b>968</b>	<b>200</b>

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região

## 5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada segundo a Escolaridade

QUADRO A.5.1.2.3 – 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	13	354	779	826	47	14
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	247	15	14	6
1.2. Servidores de Carreira	-	-	1	13	354	532	811	33	8
1.3. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	-	4	1	20	399	1012	1492	49	4
2.1. Cargos de Natureza Especial	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	2	165	150	7	-
2.3. Funções Gratificadas	-	4	1	20	397	847	1342	42	4
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	4	2	33	753	1791	2318	96	18

**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: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região



## 5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

## QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

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	2013	75.618.110,02	313.386,59	6.403.495,85	3.474.637,38	4.119.378,48	1.065.760,94	0,00	8.910.023,40	69.440,71	99.974.233,37
	2012	67.468.053,91	741.741,63	5.061.928,60	2.845.887,16	4.433.982,97	940.492,13	0,00	617.438,56	42.919,42	82.152.444,38
	2011	65.485.316,52	923.280,68	5.637.237,33	3.372.396,62	2.410.214,51	1.221.391,69	0,00	2.138.731,16	45.845,81	81.234.414,32
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercícios	2013	155.113.923,65	1.771.496,22	30.192.202,58	12.116.100,23	21.090.602,00	3.734.081,11	16.578,62	462.736,25	412.476,22	224.910.196,88
	2012	148.334.330,66	1.859.099,18	18.473.795,36	11.198.600,87	20.098.254,47	3.179.605,27	2.821,81	106.281,11	162.118,61	203.414.907,34
	2011	146.230.268,49	1.819.834,77	17.680.857,21	10.858.834,06	18.023.634,36	3.713.149,29	71,86	439.248,46	125.129,08	198.891.027,58
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2013	9.164.030,07	32.260,33	1.313.676,27	706.052,38	822.781,64	115.574,55	10.622,34	21.954,46	1.194,37	12.188.146,41
	2012	10.086.473,95	73.193,37	951.787,10	804.164,57	889.180,77	131.023,11	0,00	0,00	953,70	12.936.776,57
	2011	11.039.293,92	537.159,55	1.102.524,28	788.230,07	1.004.625,75	199.856,46	0,00	11.973,60	0,00	14.683.663,63
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2013	36.296.612,89	24.642.016,22	5.331.156,38	3.600.790,55	3.533.564,25	767.513,64	657,52	190.033,77	22.142,67	74.384.487,89
	2012	34.179.524,84	24.939.497,36	5.016.269,33	3.603.613,28	3.696.746,49	654.335,24	0,00	71.510,34	476,85	72.161.973,73
	2011	33.710.110,06	24.681.399,33	4.984.092,22	3.550.757,17	3.437.870,77	858.517,23	0,00	39.968,53	6.193,27	71.268.908,58
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exercícios	2013	244.983.574,20	60.444.665,67	27.350.664,23	20.445.665,96	26.533.025,09	5.923.240,93	15.163,61	575.370,97	439.562,37	386.710.933,03
	2012	226.275.496,71	60.473.486,33	25.306.480,77	19.141.849,99	26.573.209,66	5.137.217,95	4.599,49	159.327,57	146.682,80	363.218.351,27
	2011	217.502.484,38	57.450.217,84	24.345.454,96	18.117.739,92	22.713.382,49	6.292.965,17	0,00	218.296,42	86.139,63	346.726.680,81

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região



TRF2OF1201404222B



**5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas****5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria****QUADRO A.5.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1. Integral</b>	<b>431</b>	<b>47</b>
1.1 Voluntária	184	13
1.2 Compulsória	4	-
1.3 Invalidez Permanente	55	9
1.4 Outras	188	25
<b>2. Proporcional</b>	<b>228</b>	<b>17</b>
2.1 Voluntária	112	1
2.2 Compulsória	25	4
2.3 Invalidez Permanente	43	12
2.4 Outras	48	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>659</b>	<b>64</b>

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região

**5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada****QUADRO A.5.1.4.2 - 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>	<b>135</b>	<b>12</b>
1.1. Integral	120	11
1.2. Proporcional	15	1
<b>2. Em Atividade</b>	<b>180</b>	<b>8</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>315</b>	<b>20</b>

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região



**5.1.5 Cadastramento no SISAC****5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por Intermédio do SISAC****QUADRO A.5.1.5.1 - ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)**

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
<b>Admissão</b>	259	238	260	249
<b>Concessão de aposentadoria</b>	65	41	41	37
<b>Concessão de pensão civil</b>	23	17	13	13
<b>Concessão de pensão especial a ex-combatente</b>	Não há	Não há	Não há	Não há
<b>Concessão de reforma</b>	Não há	Não há	Não há	Não há
<b>Concessão de pensão militar</b>	Não há	Não há	Não há	Não há
<b>Alteração do fundamento legal de ato concessório</b>	10	63	29	45
<b>Totais</b>	<b>357</b>	<b>359</b>	<b>343</b>	<b>344</b>

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região

Obs.1: Somente foram considerados atos cadastrados aqueles enviados ao TCU. Todos os demais atos foram enviados ao controle interno ou estão no prazo para cadastramento pelo gestor.

Obs.2: Nos atos de 2012 e 2013 houve cadastramento de atos publicados no final dos respectivos exercícios anteriores.

**5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU****QUADRO A.5.1.5.2 - ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)**

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
<b>Desligamento</b>	64	48	62	53
<b>Cancelamento de concessão</b>	11	-	10	-
<b>Cancelamento de desligamento</b>	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>75</b>	<b>48</b>	<b>72</b>	<b>53</b>

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região





## 5.1.5.3 Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC

QUADRO A.5.1.5.3 - REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Admissão	243	13	3	1
Concessão de aposentadoria	3	5	9	24
Concessão de pensão civil	2	4	-	7
Concessão de pensão especial a ex-combatente	Não há	Não há	Não há	Não há
Concessão de reforma	Não há	Não há	Não há	Não há
Concessão de pensão militar	Não há	Não há	Não há	Não há
Alteração do fundamento legal de ato concessório	3	-	4	22
<b>Totais</b>	<b>251</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>54</b>
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Desligamento	49	7	1	5
Cancelamento de concessão	10	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>59</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região

Obs.: Para a apuração dos prazos, foi considerado o último envio do ato pelo Gestor ao Controle Interno, após o cumprimento de todas as diligências.

## 5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em Meio Físico

QUADRO A.5.1.5.4 - ATOS SUJEITOS À REMESSA FÍSICA AO TCU (ART. 14 DA IN TCU 55/2007)

Não há casos de envio de atos por meio físico.



### 5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não há norma específica do Conselho Nacional de Justiça, do Conselho da Justiça Federal ou deste Tribunal disciplinando o acompanhamento dos servidores para identificação de acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

A Justiça Federal da Segunda Região não tem acesso ao SIAPE ou outros sistemas oficiais para confrontar e identificar casos de acumulação ilícita.

Por meio da Resolução TRF2-RSP-2013-00054, de 12/12/2013, este Tribunal disciplinou que a cada 2 anos os servidores ativos do Tribunal e das Seções Judiciárias deverão prestar declaração acerca da acumulação de cargo, emprego ou função pública, bem como de outra fonte de renda a título de remuneração, subsídio ou provento pago por Órgãos ou Entidades federais, estaduais ou municipais, de forma a implantar um cadastramento anual de servidores para identificação de casos de acumulação ilegal. Esse cadastramento no Tribunal e na Seção Judiciária do Espírito Santo terá início no ano de 2014.

No ano de 2013, para verificação de acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos na Justiça Federal da 2ª Região, foram exigidas dos servidores, no ato da posse, Declaração acerca da acumulação ou não de cargos, conforme art. 13, § 5º da Lei nº 8.112/90 c/c art. 12, inciso VII da Resolução nº 3, de 2008, do Conselho da Justiça Federal, e Declaração de percepção ou não de remuneração, subsídio, proventos, pensões ou outras espécie remuneratória paga com recursos públicos em cumprimento ao disposto no art. 37, incisos XVI e XVII e § 10, da Constituição Federal de 1988.

Após o ingresso dos servidores, o acompanhamento ocorre quando há nomeação/designação para cargo em comissão ou função comissionada, sendo exigida nesse momento nova Declaração de acumulação ou não de cargos, ou no momento de inscrição para concessão do benefício Auxílio-Alimentação, tendo em vista a vedação de percepção em duplicidade, prevista no art. 25 da Resolução nº 4, de 14/3/2008, do Conselho da Justiça Federal.

No Tribunal e na Seção Judiciária do Espírito Santo não foram detectados casos de acumulações ilícitas por parte dos servidores.

Na Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro foram finalizados o período de recadastramento e iniciada a conferência dos dados preenchidos, a fim de separar aqueles que declararam acumulação de cargos dos que declararam que não acumulam. Em relação aos que declararam a acumulação, a área de legislação de gestão de pessoas fará a análise, autuando processo administrativo para os casos onde houver indícios de acumulação ilegal. As áreas de cadastro e lotação farão o levantamento para apurar se há servidores que não preencheram a declaração.

No caso dos Magistrados, o Núcleo de Magistratura e a Corregedoria da 2ª Região realizam acompanhamento anual do exercício de magistério pelos Magistrados Federais da 2ª Região, em cumprimento à Resolução nº 34, de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Não houve, no ano de 2013, ocorrência de nenhum magistrado em situação de acumulação irregular.



### 5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Quando detectado caso de acumulação ilegal de cargos, via de regra, através de diligência do Tribunal de Contas da União, é autuado processo administrativo para notificação do envolvido, para fins de esclarecimentos, apresentação dos documentos necessários e termo de opção, se for o caso.

No ano de 2013, não foram detectados casos de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos.

### 5.1.8 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

No ano de 2013, foram acompanhados pelas áreas técnicas, por força de Lei ou por necessidade do Órgão para adequar a política de recursos humanos aos índices apurados, os indicadores a seguir relacionados:

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer o clima organizacional e o bem-estar dos servidores	
INDICADOR: <b>Absenteísmo por motivo de licenças médicas</b>	
O que mede	Mede o índice de absenteísmo por motivo de licenças médicas dos servidores
Objetivo	Acompanhar o índice de absenteísmo dos servidores nas licenças por motivo de doenças para propor políticas de saúde que visem à redução desses afastamentos.
Responsável pela Coleta	Serviços de Saúde do TRF2 e Seccionais
Quando medir	Anual
Onde medir	Nas áreas administrativas e judiciárias
Como medir	Total de dias de licenças médicas / (total de servidores em exercício no órgão x total de dias trabalhados no ano) x 100
Situação em 2013	57.291 / (4607 x 238 dias) x 100 = 5,22%
Meta	Manter o índice abaixo de 6 %
Conclusões	O índice ficou abaixo da meta máxima fixada, porém acima do apurado em 2012 (4,72 %) e 2011 (4,70%). Verifica-se que há necessidade de análise, uma vez que tem demonstrado índices crescentes. Apesar disso, nota-se que os programas na área de saúde têm alcançado efetividade.

**Nota:** Os dados foram coletados considerando os seguintes aspectos: (1) foram considerados o total de dias de afastamento (2) foram somados todos os absenteísmos por motivo de doença (Licença para tratamento da própria saúde, licença por acidente em serviço e Licença em pessoa da família), exceto licença maternidade (3) foram considerados todos os servidores em exercício regidos pela Lei nº 8.112/1990, inclusive os requisitados e exclusive os cargos em comissão sem vínculo. (3) foram considerados todos os servidores em exercício regidos pela Lei nº 8.112/1990, inclusive os requisitados e exclusive os cargos em comissão sem vínculo.



OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer o clima organizacional e o bem-estar dos servidores	
INDICADOR: <b>Absenteísmo por motivo de acidente em serviço</b>	
O que mede	Mede o índice de servidores afastados por licença de acidente de serviço
Objetivo	Acompanhar o índice de servidores em licença de acidente de serviço para verificar a necessidade de implantar programas de saúde preventivos.
Responsável pela Coleta	Serviços de Saúde do TRF2 e Seccionais
Quando medir	Anual
Onde medir	Nas áreas administrativas e judiciárias
Como medir	Total de licenças por Acidente em Serviço/ total de servidores em exercício no órgão x 100
Situação em 2013	$(6/4607) \times 100 = 0,13\%$
Meta	Manter o índice abaixo de 2 %
Conclusões	Constata-se que a incidência de licença por acidente de serviço está bem abaixo da meta máxima e do apurado em 2012 (0,31% %) e em 2011 (0,62%), demonstrado o decréscimo de incidência dessa licença, ainda que em sua maioria seja de acidentes nos deslocamentos residência/trabalho e vice-versa.

**Nota:** Os dados foram coletados considerando os seguintes aspectos: (1) foram considerados os servidores afastados por motivo de acidente em serviço, não computadas as prorrogações. (2) foram considerados todos os servidores em exercício regidos pela Lei nº 8.112/1990, inclusive os requisitados e exclusive os cargos em comissão sem vínculo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer o clima organizacional e o bem-estar dos servidores	
INDICADOR: <b>Rotatividade</b>	
O que mede	Mede o índice de saída de servidores do Quadro de Pessoal
Objetivo	Acompanhar a rotatividade de servidores para adotar políticas preventivas com a finalidade de manter o quadro de pessoal estabilizado e propor concurso público quando está próximo de expirar a validade do certame anterior.
Quem mede	Unidade de Gestão de Pessoas do TRF2 e Seccionais
Quando medir	Anual
Onde medir	Nas áreas administrativas e judiciárias
Como medir	Total de servidores desligado/Total de servidores do Quadro de Pessoal x 100
Situação em 2013	$125/4502 \times 100 = 2,78\%$
Meta	Manter abaixo de 3,5 % a taxa de rotatividade de servidores



Conclusões	O índice ficou abaixo da meta máxima fixada e acima do apurado em 2012 (2,45%) e 2011 (2,20%). Verifica-se que o Quadro de Pessoal encontra-se estabilizado e os desligamentos, em sua maioria, ocorrem por motivos de aposentadoria ou de posse em outro cargo público inacumulável, sendo imediatamente provido o cargo mediante nomeação de candidato classificado em concurso público.
------------	--

**Nota:** Os dados foram coletados considerando os seguintes aspectos: (1) foram somadas todas as formas de desligamentos por aposentadoria, exoneração e vacância do cargo, bem como redistribuição de cargos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer o clima organizacional e o bem-estar dos servidores	
INDICADOR: <b>Abonos de Permanência concedidos</b>	
O quê mede	Mede o índice de servidores do Quadro de Pessoal que optam por continuar em atividade após completarem requisitos para aposentadoria
Objetivo	Acompanhar o índice de servidores que optam por continuar em atividade, não obstante terem implementado os requisitos para a aposentadoria voluntária, a fim de analisar e propor políticas de gestão de pessoas que incentivem a continuidade dessa força de trabalho no órgão.
Quem mede	Unidade de Gestão de Pessoas do TRF2 e Seccionais
Quando medir	Anual
Onde medir	Nas áreas administrativas e judiciárias
Como medir	Total de servidores que tiveram concedido abono de permanência no ano/Total de servidores que completaram no ano os requisitos para inativação x 100
Situação em 2013	42/84 X 100 = 50%
Meta	Manter o índice acima de 50 %
Conclusões	Verifica-se que o percentual ficou igual ao índice fixado. Não temos uma série histórica porque se trata de um novo indicador. Será acompanhado para que sejam propostas políticas de gestão de pessoas.

**Nota:** Os dados foram coletados considerando os seguintes aspectos: (1) foram somadas todas as concessões de abono de permanência no ano. (2) foram somados as aposentadorias voluntárias e os abonos concedidos no ano.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver as competências estratégicas	
INDICADOR: <b>Educação Continuada</b>	
O quê mede	Mede o índice de servidores capacitados
Objetivo	Verificar a participação dos servidores em capacitação promovida pelo Órgão com a finalidade de apurar o interesse nos cursos e aprimorar o Programa de Capacitação a cada ano.



Quem mede	Áreas de Capacitação do TRF2 e Seccionais
Quando medir	Anual
Onde medir	Nas áreas administrativas e judiciárias
Como medir	Nº de servidores capacitados /Total de servidores em exercício no Órgão x 100
Situação em 2013	3071/4607 x 100% = 66,66%
Meta	Capacitar 50% dos servidores em exercício no Órgão
Conclusões	Constata-se que o índice foi superior a meta e aos dos anos de 2011 (61,68%) e 2012 (61,06%). O índice demonstra o interesse dos servidores no constante desenvolvimento e confirma a excelência e qualidade dos cursos disponibilizados pelo Órgão.

**Nota:** Os dados foram coletados considerando os seguintes aspectos: foram somados todos os servidores capacitados, do quadro ou requisitados.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolver as competências estratégicas	
INDICADOR: <b>Capacitação nas competências estratégicas</b>	
O quê mede	Mede o índice de servidores capacitados nas competências estratégicas
Objetivo	Verificar a participação dos gerentes em capacitação nas competências estratégicas, com a finalidade de cumprir o disposto na Lei nº 11.416/2006 e apurar o interesse nos cursos para aprimorar o Programa de Capacitação a cada ano.
Quem mede	Áreas de Capacitação do TRF2 e Seccionais
Quando medir	Anual
Onde medir	Nas áreas administrativas e judiciárias
Como medir	Nº de servidores capacitados nas competências estratégicas /Total de servidores que ocupam cargo ou função de gerência x 100
Situação em 2013	933/1329 x 100 = 70,20 %
Meta	Capacitar 50% dos servidores que estão no exercício de cargo ou função de gerência
Conclusões	Constata-se que o índice ficou acima da meta e ao do ano de 2011 (56,19%), porém, inferior ao do ano de 2012 (78,98%), o que demonstra o interesse dos servidores no constante desenvolvimento e confirma a excelência e qualidade dos cursos disponibilizados.

**Nota:** Os dados foram coletados considerando os seguintes aspectos: foram somados todos os servidores capacitados nas competências estratégicas, do quadro ou requisitados, independente do número de horas.



TRF2OFI201404222B



Na área de capacitação convém destacar as seguintes ações realizadas no ano de 2013, a saber:

#### **a) PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

No ano de 2013 foi dada continuidade ao Programa de Pós-Graduação, instituído para os servidores da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Grau da 2ª Região, conforme Resolução T2-RSP-2012/00017 de 20 de março de 2012, que estabeleceu os requisitos para habilitação, os critérios para classificação e desempate, os documentos necessários, os limites orçamentário/financeiros e demais regras sobre o programa.

No TRF2 foram oferecidas 15 bolsas e concedidas 8 bolsas, 2 para a Área Judiciária e 6 para a Administrativa.

Na SJRJ após a análise das solicitações recebidas e dos documentos encaminhados, foram concedidas 23 bolsas, sendo 20 para a área judiciária e 3 para a área administrativa.

Na SJES foram iniciados os preparativos para implantação do programa em 2014.

#### **b) PROGRAMA DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA - EAD**

No ano de 2013 foi dada continuidade ao Programa, confirmando sua importância porque oferece a oportunidade de capacitação, principalmente, para os servidores lotados nas Subseções Judiciárias e também possibilita otimizar os custos envolvidos nos eventos de capacitação.

No TRF2 foram oferecidos 3 cursos, no ambiente virtual *Moodle*, totalizando 124 servidores treinados no ano de 2013, nos seguintes cursos: “*Precatórios e Requisições de Pequeno Valor - Tributos Incidentes (PSS e IRRF)*”; “*Manual Prático de Rotinas das Varas Criminais (CNJ) - 1ª Etapa: Fase pré-processual - Inquérito Policial*” e “*Manual Prático de Rotinas das Varas Criminais (CNJ) - 2ª Etapa: Fase Processual*”.

Na SJRJ foram capacitados 907 servidores pela modalidade *EAD*, representando um aumento de 40% em relação ao número de servidores capacitados em 2012 pela mesma modalidade. Este aumento demonstra que os processos de trabalho adotados para a área de *EAD* estão mais consolidados e efetivos. *Destaca-se a realização de turmas dos seguintes cursos: “Autos Virtuais – Processo Eletrônico”, “Tópicos Especiais de Gramática: Pontuação”; “Tópicos Especiais de Gramática: Ortografia”; “Tópicos Especiais de Gramática: Crase”; “Tópicos Especiais de Gramática: Concordância”; “Práticas Processuais Criminais à luz do Plano de Gestão de Varas Criminais e de Execução Penal do CNJ” e “Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Federais”.*

Na SJES foram oferecidos 2 cursos, que capacitaram 31 servidores, a saber: o Módulo IV do “*Curso de Direito Previdenciário*” e o novo “*Curso de Práticas Processuais Criminais*”, que contou com uma inovadora proposta pedagógica e didática: o uso de *dvds* gravados com as aulas da instrutora em conjunto com um *fórum* de discussão no portal de *EAD*, com temas lançados toda semana. Cada aluno recebeu o seu pacote de *dvds* e uma senha de acesso ao portal.



## 5.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

### 5.2.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

#### QUADRO A.5.2.1 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante														
Nome: Tribunal Regional Federal da 2ª Região														
UG/Gestão: 090028							CNPJ: 32.243.347/0001-51							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	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		
2009	V	O	23/2009	40.170.029/0001-36	13/02/2009	05/11/2013								E
2009	L	O	45/2009	00.277.106/0001-37	18/08/2009	17/07/2013								E
2012	V	O	47/2012	03.372.304/0001-78	06/06/2012	05/06/2013								E
2012	L	O	77/2012	00.277.106/0001-37	15/12/2013	14/12/2014								A
2013	L	O	47/2013	40.282.584/0001-50	18/07/2013	17/07/2014								A
2013	V	O	70/2013	40.170.029/0001-36	06/11/2013	05/11/2014								A
Nome: Justiça Federal de 1º Grau no Rio de Janeiro														
UG/Gestão: 090016							CNPJ: 05/424.540/0001-16							
2010	V	O	10/2010	39.537.063/0001-17	01/02/2010	31/01/2015	254	267						P
2010	L	O	55/2010	00.482.840/0001-38	19/08/2010	18/08/2014								P
Nome: Justiça Federal de 1º Grau no Espírito Santo														
UG/Gestão: 090014							CNPJ: 05.424.467/0001-82							
2010	L	O	19/2010	00.482.840/0001-38	04/03/2010	04/03/2014			1	1				P
2010	L	O	20/2010	00.482.840/0001-38	04/03/2010	04/03/2014			1	1				P
2010	L	O	21/2010	00.482.840/0001-38	04/03/2010	04/03/2014			1	1				P
2010	L	O	22/2010	00.482.840/0001-38	04/03/2010	04/03/2014			1	1				P
2011	L	O	11/2011	00.482.840/0001-38	11/02/2011	04/03/2014			1	1				P
2011	L	O	12/2011	36.529.998/0001-63	15/03/2011	17/02/2013	2	2	20	20				E
2012	V	O	33/2012	07.400.941/0001-61	20/04/2012	20/04/2014								P
2013	L	O	18/2013	36.529.998/0001-63	18/02/2013	18/02/2015	2	2	1	1				P

Observações:

**LEGENDA**

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: Sistema Informatizado de Controle de Contratos – SCC (090028); Divisão de Segurança Judiciária - DSEG e Subsecretaria de Gestão de Serviços - SGS (090016).



TRF20F1201404222B





## 5.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

## QUADRO A.5.2.2 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Tribunal Regional Federal da 2ª Região													
UG/Gestão: 090028							CNPJ: 32.243.347/0001-51						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	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	
2008	9	O	33/2008	04.664.974/0001-20	06/03/2008	05/03/2013			05	05	02	02	E
2008	9	O	34/2008	39.128.525/0001-42	06/03/2008	05/12/2013	13	13	01	01	01	01	E
2008	10	O	40/2008	42.515.478/0001-02	11/03/2008	10/11/2013							E
2008	3	O	60/2008	78.583.721/0001-69	18/07/2008	17/07/2013					02	02	E
2009	3	O	29/2009	06.150.807/0001-97	19/03/2009	18/06/2013					02	02	E
2009	9	O	38/2009	39.128.525/0001-42	01/07/2009	30/06/2014							P
2009	2	O	42/2009	00.277.106/0001-37	15/07/2009	14/07/2014					06	06	P
2010	9	O	16/2010	02.566.106/0001-82	19/01/2010	18/01/2014					1	1	P
2010	2	O	39/2010	07.855.231/0001-26	04/05/2010	03/05/2013							E
2010	3	O	46/2010	00.572.914/0001-27	24/05/2010	23/05/2014							P
2011	5	O	05/2011	10.333.675/0001-60	13/01/2011	12/01/2014							P*
2011	9	O	36/2011	00.277.106/0001-37	27/04/2011	26/04/2015							P
2011	12	O	48/2011	00.277.106/0001-37	22/10/2011	23/10/2014					03	03	P
2011	3	O	52/2011	00.799.840/0001-00	26/11/2011	27/11/2013			32	32	9	9	E
2011	8	O	56/2011	04.079.402/0001-84	23/11/2011	22/11/2015							P
2011	12	O	60/2011	08.683.335/0001-63	15/12/2011	14/12/2014					02	02	P
2012	3	O	31/2012	59.057.992/0001-36	01/02/2012	31/01/2014							A
2012	12	O	39/2012	04.856.692/0001-25	21/03/2012	20/06/2013							E
2012	12	O	64/2012	10.414.350/0001-58	14/11/2012	13/11/2013			30	30			E
2012	12	O	76/2012	00.822.025/0001-70	12/11/2012	11/11/2014							P
2012	12	O	82/2012	07.444.187/0001-61	18/12/2012	17/12/2103							E
2013	12	E	38/2013	04.737.058/0001-73	07/05/2013	06/07/2013							E
2013	4	O	47/2013	40.282.584/0001-50	18/07/2013	17/07/2014							A
2013	12	O	54/2013	07.360.788/0001-96	06/09/2013	05/09/2014							A



Unidade Contratante													
Nome: Tribunal Regional Federal da 2ª Região													
UG/Gestão: 090028							CNPJ: 32.243.347/0001-51						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	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	
2013	12	O	65/2013	04.856.692/0001-25	09/10/2013	08/10/2014							A
2013	9	O	69/2013	02.566.106/0001-82	11/11/2013	10/11/2014							A
2013	1	O	70/2013	40.170.029/0001-36	06/11/2013	05/11/2014							A
2013	12	O	82/2012	07.360.788/0001-96	18/12/2013	17/12/2014							
2013	9	O	81/2013	39.128.525/0001-42	06/12/2013	05/12/2014	13	13	03	03	01	01	A
2013	12	E	84/2013	05.669.938/0001-12	18/12/2013	17/12/2014			20	20			A
Nome: Justiça Federal de 1º Grau no Rio de Janeiro													
UG/Gestão: 090016							CNPJ: 05.424.540/0001-16						
2010	6	O	56/2010	00482840/0001-38	03/09/2010	02/09/2014							P
2010	9	O	70/2010	39.128.525/0001-42	14/11/2010	13/11/2014	1		12	16			P
2010	12	O	76/2010	10.565.981/0001-78	16/12/2010	15/12/2014			2				P
2011	10	O	44/2011	31.018.229/0001-87	01/06/2011	31/05/2013	42	42					E
2011	6	O	82/2011	32.086.043/0001-28	24/10/2011	23/10/2014							P
2011	9	O	08/2011	02.566.106/0001-82	17/01/2011	16/01/2013			5	5			E
2011	12	O	47/2011	00.822.025/0001-70	10/06/2011	09/06/2015							P
2012	7	O	17/2012	08.033.278/0001-77	02/02/2012	31/01/2014			6	6			A
2012	3	O	36/2012	30.161.814/0001-79	22/06/2012	21/12/2014			39	39			P
2012	12	O	67/2012	07.579.905/0001-07	06/09/2012	22/01/2013							E
2012	8	O	68/2012	11.758.568/0001-92	09/08/2012	08/08/2014							A
2013	5	O	12/2013	12.423.368/0001-41	01/02/2013	31/01/2015			3				P
2013	9	E	24/2013	05.424.540/0001-16	19/01/2013	18/04/2013	0	0	2	2			E
2013	9	E	26/2013	30.998.058/0001-37	18/02/2013	31/07/2013			2	2			E
2013	9	E	33/2013	30.998.058/0001-37	22/04/2013	19/07/2013	0	0	2	2			E
2013	8	O	42/2013	02.780.863/0001-54	01/07/2013	30/06/2015							A
2013	12	O	43/2013	40.378.440/0001-00	04/06/2013	03/06/2014	42	42					A
2013	9	O	46/2013	73.509.440/0001-42	01/08/2013	31/07/2015			3	3			A
2013	9	O	48/2013	30.998.058/0001-37	19/07/2013	18/07/2015			2	2			A



Nome: Justiça Federal de 1º Grau no Espírito Santo												
UG/Gestão: 090014					CNPJ: 05.424.467/0001-82							
2009	8 e 9	O	27/2009	30.964.795/0001-19	31/03/2009	02/04/2014			15	15		P
2009	3	O	53/2009	32.501.378/0001-44	09/12/2009	15/12/2014			19	19		P
2010	12	O	16/2010	00.482.840/0001-38	26/02/2010	05/08/2014	10	10	01	01		P
2011	12	O	10/2011	30.964.795/0001-19	31/01/2011	01/05/2013						E
2013	5	E	38/2013	13.627.786/0001-13	15/02/2013	03/05/2013			06	06		E
2013	5	O	43/2013	13.627.786/0001-13	02/05/2013	07/05/2014			07	07		A
2013	12	O	46/2013	30.964.795/0001-19	29/04/2013	02/05/2014						A

**Observações:**

**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.  
**Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

**LEGENDA**  
**Área:**  
1. Segurança;  
2. Transportes;  
3. Informática;  
4. Copeiragem;  
5. Recepção;  
6. Reprografia;  
7. Telecomunicações;  
8. Manutenção de bens móveis  
9. Manutenção de bens imóveis  
10. Brigadistas  
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes  
12. Outras

**Fonte:** Sistema Informatizado de Controle de Contratos – SCC (090028); Subsecretaria de Informação e Documentação – SID, Subsecretaria de Infraestrutura – SIE, Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Divisão de Segurança Judiciária – DSEG, Subsecretaria de Gestão de Serviços – SGS, Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações – STI (090016).



TRF20F1201404222B



### 5.2.3 Análise Crítica dos Subitens 5.2.1 e 5.2.2

Na Unidade Consolidadora e nas Seccionais não foram verificados eventos relativos a interrupções de serviços nem detectados descumprimentos contratuais relevantes que comprometessem a execução contratual, sendo, quando necessário, adotadas as medidas cabíveis visando à aplicação das sanções administrativas em conformidade com a Lei nº 8.666/93.



## 5.2.4 Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.5.2.4 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
<b>1. Nível superior</b>	916	921	928	948	8.943.396,50
1.1 Área Fim	778	787	783	809	-
1.2 Área-Meio	138	134	145	139	-
<b>2. Nível Médio</b>	228	232	243	237	1.457.876,30
2.1 Área-Fim	44	43	42	42	-
2.2 Área-Meio	184	189	201	195	-
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>1144</b>	<b>1153</b>	<b>1171</b>	<b>1185</b>	<b>10.401.272,80</b>

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região e Escola de Magistratura Regional Federal



TRF2OF1201404222B



**6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013****6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS****Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada****a) Quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização****Tribunal Regional Federal da 2ª Região**

CLASSIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS		Total
A	veículo de representação	3
B	veículo de transporte institucional	46
C	veículo de serviço comum	10
D	veículo de transporte coletivo e de apoio às atividades judiciais	2
E	veículo de transporte de carga leve	5
G	veículo de serviço de apoio especial	1
H	veículo blindado com motor de potência compatível	1
<b>Total</b>		<b>68</b>

Fonte: SEMAVE/TRF2

**Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

CLASSIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS		Total
B	veículo de transporte institucional	20
C	veículo de serviço comum	34
D	veículo de transporte coletivo e de apoio às atividades judiciais	3
E	veículo de transporte de carga leve	4
H	veículo blindado	3
<b>Total</b>		<b>64</b>

Fonte: SEMAV/SRJ

**Seção Judiciária do Espírito Santo**

CLASSIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS		Total
B	veículo de transporte institucional	19
C	veículo de serviço comum	18
D	veículo de transporte coletivo e de apoio às atividades judiciais	2
E	veículo de transporte de carga leve	1
G	veículo de serviço de apoio especial	5
H	veículo blindado	1
<b>Total</b>		<b>42</b>

Fonte: SEMAV/SJES

**b) Contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade e a consecução dos objetivos estratégicos**

A atividade finalística da UJ é a prestação jurisdicional, levada a efeito através do cumprimento das metas institucionais estabelecidas pelos órgãos superiores do Poder Judiciário, das metas de gestão e da execução de seu planejamento estratégico. Todavia, como em qualquer instituição, a atividade-fim necessita ser apoiada por uma estrutura administrativa adequada, que



cuidará de disponibilizar os recursos necessários a que a UJ cumpra sua missão institucional, em consonância com a visão previamente estabelecida no planejamento estratégico.

Dentre os diversos recursos tecnológicos e materiais disponibilizados para a área-fim da UJ, está a sua frota de veículos oficiais, dimensionada na exata medida de suas necessidades.

Os membros da UJ, magistrados federais, dependem essencialmente dos serviços de transporte para facilitar a execução de suas atividades jurisdicionais, eis que, enquanto usuários de transporte institucional, têm facilitada a mobilidade no trajeto residência x trabalho x residência, além do fato de lhes ser garantido um maior nível de segurança, considerando que o transporte institucional permite a escolha das melhores rotas, conquanto o trânsito seja um dos problemas que mais afligem as grandes metrópoles e seus habitantes.

Acrescente-se que as atividades administrativas, as mais diversificadas possíveis, seriam inviabilizadas não fosse a disponibilidade de veículos de serviço na frota oficial. Destarte, o transporte emergencial de procedimentos judiciais, de mobiliário, de servidores e gestores a serviço da instituição, são tarefas essenciais à consecução das atividades de apoio da UJ.

Outro fator que denota a importância da frota oficial sobre as atividades da Unidade Jurisdicionada, diz respeito quando da realização de eventos de grande relevância, sob a responsabilidade da UJ, eventos esses que contam com a participação de elevado número de dignitários, dentre magistrados e autoridades públicas de outras unidades da Federação, de forma que o serviço de transporte torna-se essencial para a logística do evento. Exemplo disso são as inspeções/correições ordinárias ao encargo dos órgãos superiores do Poder Judiciário, as sessões de julgamento da Turma Nacional de Uniformização – TNU, a sessão colegiada de Corregedores da Justiça Federal, dentre outros.

Estando em voga as metas de conciliação preconizadas pelo Conselho Nacional de Justiça, com o escopo de desafogar os órgãos jurisdicionais, os veículos de transporte coletivo e de uso institucional são fundamentais para viabilizar os Mutirões de Conciliação, quando realizados fora da sede da UJ.

Acerca da reintrodução do Poder Público nas áreas de comunidades pacificadas, na capital do Estado do Rio de Janeiro, o Poder Judiciário tem se destacado nesse processo, seja através da instalação de postos de atendimento, seja através do projeto Justiça Itinerante. Nesse sentido, a mobilidade das autoridades envolvidas nos diversos programas é maximizada através do uso dos veículos de serviço e de transporte institucional, da frota oficial da UJ.

Quanto ao aspecto da segurança institucional, essencial à proteção, sobretudo, dos magistrados, uma parcela da frota está destinada ao exercício de tal atividade, em missões de escolta, de reconhecimento (precursora) etc.

Especificamente quanto à relevância da frota oficial em relação à atividade jurisdicional ao encargo de cada UC vinculada, assevera-se que os veículos são essenciais para a prestação jurisdicional. O atendimento de forma célere e eficiente às solicitações de transporte abertas por magistrados e áreas administrativas, em grande parte dos casos, se deve à disponibilidade dos aludidos recursos, sobretudo se levado em consideração o grande número de edificações administradas pelas Seções Judiciárias, mormente em face da interiorização da Justiça Federal na região.

São cumpridas, ainda, outras missões de caráter relevante como o acompanhamento de oficiais de justiça em áreas de risco, a condução coercitiva, o transporte e a escolta de mercadorias apreendidas.



**c) Normas que regulamentam a gestão e o uso da frota****Tribunal Regional Federal da 2ª Região**

01 - Lei nº 9.327 de 9/12/1996 que dispõe sobre a condução de veículo oficial.

02 - Resolução nº 83, de 10 de junho de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a aquisição, locação e uso de veículos no âmbito do Poder Judiciário brasileiro e dá outras providências.

03 - Resolução nº 072, de 26 de agosto de 2009, do Conselho da Justiça Federal, que estabelece as diretrizes para a aquisição, utilização e controle de veículos no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e dá outras providências.

04 - Instrução Normativa 04-01 do Conselho da Justiça Federal, de 18 de março de 2010, que dispõe sobre norma complementar para atender as diretrizes preconizadas no art. 14 da Resolução nº 72/2009 – CJF.

05 - Resolução nº 099, de 13 de abril de 2010 do Conselho da Justiça Federal, que altera dispositivos da Resolução nº 72/2009 – CJF.

06 – Resolução nº 157, de 28 de outubro de 2011, do Conselho da Justiça Federal, que altera o inciso V do art. 3º da Resolução nº 72/2009 – CJF e seus Anexos II a IV.

07 – Resolução nº 197, de 20 de julho de 2012 do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a inclusão de inciso no art. 3º da Resolução nº 72/2009 – CJF.

08 – Instrução Normativa 24-01, do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, que dispõe sobre normas para administração dos veículos oficiais.

**Seção Judiciária do Rio de Janeiro – SJRJ**

01 – Resolução nº 83, de 10 de junho de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a aquisição, locação e uso de veículos no âmbito do Poder Judiciário brasileiro e dá outras providências.

02 – Resolução nº 072, de 26 de agosto de 2009, do Conselho da Justiça Federal, que estabelece as diretrizes para a aquisição, utilização e controle de veículos no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e dá outras providências.

03 – Instrução Normativa 04-01 do Conselho da Justiça Federal, de 18 de março de 2010, que dispõe sobre norma complementar para atender as diretrizes preconizadas no art. 14 da Resolução nº 72/2009 – CJF.

04 – Portaria DIRFO nº RJ-PGD-2010/00029, da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

**Seção Judiciária do Espírito Santo**

01 – Resolução nº 83, de 10 de junho de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a aquisição, locação e uso de veículos no âmbito do Poder Judiciário brasileiro e dá outras providências.

02 – Resolução nº 072, de 26 de agosto de 2009, do Conselho da Justiça Federal, que estabelece as diretrizes para a aquisição, utilização e controle de veículos no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e dá outras providências.





03 – Instrução Normativa 04-01 do Conselho da Justiça Federal, de 18 de março de 2010, que dispõe sobre norma complementar para atender as diretrizes preconizadas no art. 14 da Resolução nº 72/2009 – CJF.

04 – Portaria nº ES-POR-2012/00041 de 10/07/2012, da Direção do Foro da SJES;

05 – Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro

06 – IN-4-02, revisada em 10/09/2007, da SJES.

#### **d) Critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação;**

Com base em análise de dados concretos, a unidade administrativa da UJ, responsável pela administração da frota oficial de veículos, concluiu que, do ponto de vista custo x benefício, a locação não traria melhores resultados do que a aquisição.

Tal conclusão decorreu da escolha de um determinado tipo de veículo, utilizado pela UJ, e, a partir da definição do preço médio de mercado de locação, estabeleceu-se, ao final de um período de 12 (doze), que o custo da locação seria suficiente para a aquisição de um veículo novo a cada ano.

Considerando que há regras objetivas para determinar quando um veículo da frota oficial deva ser substituído, restou evidenciado que um veículo dura em média 5 (cinco) anos, quando submetido a um programa de manutenção regular, segundo as normas do fabricante, durante o período de garantia (revisões obrigatórias) e após essa.

Assim, se tal veículo não atingir o limite máximo permitido com despesas de manutenção, durante o aludido período, resta comprovado que a aquisição é menos onerosa para a UJ, quando comparada com a locação.

Acrescente-se o fato de a administração da UJ possuir, em sua estrutura organizacional, uma unidade administrativa com competência exclusiva para administrar sua frota, utilizando-se, para tanto, de profissionais qualificados integrantes de seu quadro de pessoal permanente, além de pessoal de apoio terceirizado. Referida estrutura organizacional e funcional propicia a confiabilidade do usuário, o que não poderá ser garantido com o uso de frota de terceiros, independentemente de o termo contratual dispor de cláusulas que definam bem as responsabilidades da contratada.

Possuindo a UJ uma frota própria, inclusive com veículos de reposição imediata, e uma estrutura de manutenção terceirizada, além da institucional, elimina-se qualquer probabilidade de solução de continuidade de serviços essenciais, suscetíveis na hipótese de terceirização da frota e falha eventual da prestação do serviço.

#### **e) Custos envolvidos**

##### **Tribunal Regional Federal da 2ª Região**

<b>GRUPOS DE DESPESAS</b>	<b>VALORES GLOBAIS</b>
Contrato de Manutenção	R\$ 246.194,23
Contrato de Fornecimento de Combustível	R\$ 184.204,03
Contrato de Cobertura Securitária	R\$ 299.460,34
Despesas Ordinárias com Aquisição de Peças para Manutenção	R\$ 85.401,69
NE000235 - R\$ 350,00 NE001354 - R\$ 1.110,00	



NE001355 - R\$ 1.012,00	
NE002195 - R\$ 12.216,96	
NE002196 - R\$ 1.465,44	
NE002197 - R\$ 686,00	
NE002198 - R\$ 3.860,00	
NE002199 - R\$ 1.500,00	
NE002200 - R\$ 11.405,96	
NE002201 - R\$ 4.862,00	
NE002202 - R\$ 8.118,62	
NE002203 - R\$ 3.994,96	
NE002204 - R\$ 1.204,44	
NE002205 - R\$ 2.578,12	
NE002207 - R\$ 5.189,00	
NE002246 - R\$ 1.559,02	
NE002248 - R\$ 1.567,99	
NE002250 - R\$ 699,98	
NE002251 - R\$ 420,00	
NE002255 - R\$ 1.746,52	
NE002257 - R\$ 832,70	
NE002261 - R\$ 1.164,96	
NE002262 - R\$ 2.341,64	
NE002263 - R\$ 688,90	
NE002264 - R\$ 1.900,00	
NE002265 - R\$ 618,00	
NE002266 - R\$ 304,42	
NE002267 - R\$ 6.804,56	
NE002268 - R\$ 5.199,50	
<b>Despesas Ordinárias com Aquisição de Extintores Ne000772</b>	<b>R\$ 4.347,00</b>
<b>Custo Com Empregados Terceirizados</b>	<b>R\$ 171.543,27</b>
<b>Outros</b>	
Seguro Obrigatório	R\$ 7.888,18
Legalização De Veículos	R\$ 480,78
<b>TOTAL ANO</b>	<b>R\$ 999.519,64</b>

Fonte: SEMAVE/TRF2

**Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

GRUPOS DE DESPESAS	VALORES GLOBAIS
Contrato de Manutenção	R\$ 36.661,86
Contrato de Fornecimento de Combustível	R\$ 115.518,40
Contrato de Cobertura Securitária	R\$ 21.100,71
Despesas Ordinárias com Aquisição de Peças para Manutenção	
EOF-2012/823.01	
2013NE000010 - R\$ 32.685,61	
EOF-2012/409.01	
2013NE800042 - R\$ 1.220,00	
2013NE800090 - R\$ 1.576,00	
2013NE800140 - R\$ 1.220,00	
	R\$ 44.645,77



GRUPOS DE DESPESAS	VALORES GLOBAIS
EOF-2012/409.02 2013NE800045 - R\$ 1.687,40	
EOF-2012/409.04 2012NE800251 - R\$ 428,00 2013NE800057 - R\$ 428,00 2013NE800201 - R\$ 642,00	
EOF-2012/409.05 2012NE800252 - R\$ 335,00 2013NE800056 - R\$ 555,00 2013NE800157 - R\$ 335,00	
EOF-2013/804.01 2013NE001333 - R\$ 1.979,90	
EOF-2013/804.02 2013NE001331 - R\$ 462,00	
EOF-2013/1374.01 2013NE800421 - R\$ 1.091,86	
Despesas Ordinárias com Aquisição de Extintores	R\$ 0,00
Custo Com Empregados Terceirizados	R\$ 0,00
Outros	
Seguro Obrigatório	R\$ 6.647,17
Confecção De Placas	R\$ 5.448,84
<b>TOTAL ANO</b>	<b>R\$ 230.022,75</b>

Fonte: SEMAV/SJRJ

**Seção Judiciária do Espírito Santo**

Grupos De Despesas	Valores Globais
Contrato de Manutenção	R\$ 68.223,13
Contrato de Fornecimento de Combustível	R\$ 44.600,00
Contrato de Cobertura Securitária	R\$ 9.352,00
Despesas Ordinárias com Aquisição de Peças para Manutenção	R\$ 0,00
Despesas Ordinárias Com Aquisição de ExtintoresNe000615	R\$ 768,00
Custo Com Empregados Terceirizados	R\$ 0,00
Outros	
Seguro Obrigatório	R\$ 5.621,08
Legalização De Veículos	R\$ 0,00
<b>Total Ano</b>	<b>R\$ 128.564,21</b>

Fonte: SEMAV/SJES



**6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO****6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial****QUADRO A.6.2.1 - 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 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	<b>UF – Rio de Janeiro</b>	<b>13</b>	<b>12</b>
	Rio de Janeiro	8	7
	Niterói	1	1
	Campos dos Goytacazes	1	1
	Macaé	1	1
	São Pedro da Aldeia	1	1
	Volta Redonda	1	1
	<b>UF – Espírito Santo</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
	Vitória	3	3
	São Mateus	1	1
	Cachoeiro de Itapemirim	1	1
Serra	1	0	
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>19</b>	<b>17</b>
EXTERIOR	<b>PAÍS</b>	--	--
		--	--
		--	--
		--	--
	<b>PAÍS</b>	--	--
		--	--
		--	--
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>19</b>	<b>17</b>

Fonte: SIAFI / SPIUnet



**6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional****QUADRO A.6.2.2 - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL**

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
090028	600101702500-2	13	2	33.087.181,46	07/12/2011	37.749.047,20	6.675.245,00	6.902.326,68
090028	600104654500-0	13	2	2.089.068,67	21/11/2012	2.089.068,67	268.118,68	18.999,00
090016	600100004500-5	13	4	42.662.017,35	12/12/2013	66.087.237,19	1.610.401,69	935.192,16
090016	600100006500-6	13	4	18.589.176,82	12/12/2013	8.315.677,98	111.059,90	240.739,74
090016	600101418500-9	13	4	7.827.787,28	12/12/2013	4.898.604,77	0,00	223.254,11
090016	600101423500-6	13	2	25.896.685,34	12/12/2013	35.923.985,50	268.507,54	771.341,41
090016	600100005500-0	11	4	9.689.607,83	12/12/2013	13.732.775,11	77.747,43	455.943,73
090016	600101459500-2	11	3	40.069.151,03	12/12/2013	52.745.938,76	0,00	1.095.838,57
090016	586500001500-0	13	3	3.322.897,59	12/12/2013	3.554.207,83	8.177,39	130.802,70
090016	581900106500-8	13	3	2.009.648,74	12/12/2013	2.147.313,73	8.199,75	121.913,26
090016	584700062500-5	11	2	3.393.828,88	12/12/2013	3.450.836,86	46.600,00	73.712,09
090016	590300012500-7	11	2	3.471.464,74	12/12/2013	3.563.206,72	0,00	135.141,55
090016	592500021500-7	13	-	0,00	12/12/2013	128.261,50	0,00	0,00
090014	570500044500-5	13	1	37.638.770,32	30/10/2013	53.158.585,23	16.500,00	1.037.251,35
090014	570500004500-7	18	2	2.548.716,27	15/04/2013	3.163.991,49	43.946,72	108.802,57
090014	570500003500-1	18	2	5.122.934,89	15/04/2013	4.943.419,92	69.240,00	168.736,24
090014	569700012500-6	13	2	3.017.263,38	15/04/2013	2.719.657,05	14.400,00	38.000,40
090014	562300029500-5	12	2	1.379.468,04	15/04/2013	1.497.940,68	105.562,77	51.558,44
090014	569900021500-1	11	-	1.821.537,87	13/08/2013	2.004.600,00	0,00	0,00
<b>Total</b>							9.323.706,87	12.509.588,65

Fonte: SIAFI / SPIUnet

**DESCRIÇÃO DOS CAMPOS****UG:** É o código da unidade gestora (UG) constante do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI que se utiliza do imóvel.**RIP:** É o código de Registro Imobiliário Patrimonial – RIP do imóvel gerado de acordo com lei de formação estabelecida pela SPU.**Regime:** É o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a situação em que se encontra o processo de regularização do imóvel, que deverá ser informado conforme a seguinte codificação:

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1 – Aquicultura                    | 12 – Em regularização – Outros     |
| 2 – Arrendamento                   | 13 – Entrega – Adm. Federal Direta |
| 3 – Cessão – Adm. Federal Indireta | 14 – Esbulhado (Invadido)          |



4 – Cessão – Outros	15 – Imóvel Funcional (não deve ser objeto do Quadro)
5 – Cessão – Prefeitura e Estados	16 – Irregular – Cessão
6 – Cessão Onerosa	17 – Irregular – Entrega
7 – Comodato	18 – Irregular – Outros
8 – Disponível para Alienação	20 – Locação para Terceiros
9 – Em processo de Alienação	21 – Uso em Serviço Público
10 – Em regularização – Cessão	22 – Usufruto Indígena
11 – Em regularização – Entrega	23 – Vago para Uso

**Estado de Conservação:** Estado em que se encontra o imóvel, segundo a seguinte classificação:

1 – Novo	5 – Reparos Importantes
2 – Muito Bom	6 – Ruim
3 – Bom	7 – Muito Ruim (valor residual)
4 – Regular	8 – Sem Valor

#### **Análise Crítica:**

- 1) O prédio onde funciona a Vara Federal de Colatina é alugado pela Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES;
- 2) A Seção Judiciária do Espírito Santo ocupa 2 (dois) imóveis nos municípios de Linhares e Serra que não pertencem à União, não tendo sido mencionados nos quadros A.6.2.1 e A.6.2.2. O imóvel de Serra é uma edificação com um pavimento de 165 m<sup>2</sup> em prédio comercial de 03 (três) pavimentos com 355,74 m<sup>2</sup>, locado pela Prefeitura Municipal e cedido para funcionamento da Justiça Federal através de convênio de cooperação, com vigência até 31/12/2014. O imóvel de Linhares é um prédio com 552 m<sup>2</sup>, locado pela Prefeitura do Município e cedido para a Justiça Federal, através de convênio vigente até 31/12/2014;
- 3) Os imóveis de RIP 5705.00384.500-4 e 5705.00385.500-0 são objeto de desapropriação pela União, motivo pelo qual foram considerados, quanto ao regime de utilização, como irregulares (18);
- 4) O TRF-2ª Região recebeu da Secretaria de Patrimônio da União - SPU, através de Termo de Entrega, um imóvel situado na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, Centro, Rio de Janeiro - RIP 600104654500-5, o qual se encontra em fase final de reforma;
- 5) Com relação ao RIP 590300012500-7, ao valor reavaliado foi adicionado o valor de R\$ 7.722,87 do terreno RIP 5903.00014.500-8, pois os terrenos foram lembrados. Após regularização pela SPU, junto ao Registro Geral de Imóveis RGI, o RIP 5903.00014.500-8 será cancelado.

#### **6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ**

Não há imóveis funcionais em utilização pela Unidade Consolidadora e Seções Judiciárias.



**6.3 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS****QUADRO A.6.3 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros dela UJ	
		Exercício 2013	Exercício 2012
BRASIL	<b>UF – Rio de Janeiro</b>	<b>15</b>	<b>17</b>
	Angra dos Reis	1	1
	Barra do Piraí	1	1
	Duque de Caxias	1	1
	Itaboraí	1	2
	Itaperuna	1	1
	Niterói	1	1
	Nova Friburgo	1	1
	Nova Iguaçu	1	1
	Petrópolis	1	1
	Resende	1	1
	São João de Meriti	1	2
	São Gonçalo	1	1
	Teresópolis	1	1
	Volta Redonda	2	2
	<b>UF – Espírito Santo</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Colatina	1	1
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>16</b>	<b>18</b>
EXTERIOR	<b>PAÍS 1</b>		
	cidade 1	--	--
	cidade 2	--	--
	cidade "n"	--	--
	<b>PAÍS "n"</b>	--	--
	cidade 1	--	--
	cidade 2	--	--
cidade "n"	--	--	
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>16</b>	<b>18</b>

**Fonte:** Processos de locação de imóveis, seguindo a ordem elencada acima: RJ-EOF-2010/792, RJ-EOF-2010/795, RJ-EOF-2010/119, RJ-EOF-2010/333, RJ-EOF-2010/1419, RJ-EOF-2010-729 e RJ-EOF-2010/1020, RJ-EOF-2013/128, RJ-EOF-2010/759, RJ-EOF-2013/1834, RJ-EOF-2010/698, RJ-EOF-2011/326, RJ-EOF-2010/721 e RJ-EOF-2013/768, RJ-EOF-2010/659, RJ-EOF-2010/400 e RJ-EOF-2011/386, RJ-EOF-2010/148 e RJ-EOF-2010/143, RJ-EOF-2010/1730, RJ-EOF-2010/145, RJ-EOF-2010/723, RJ-EOF-2010/728, RJ-EOF-2010/659, ES-EOF 7356/06/2011.

**Análise Crítica:**

- 1) Tanto no município de Itaboraí quanto no de São João de Meriti, havia dois imóveis locados, pois os imóveis antigos se encontravam em obras (pintura), para posterior devolução aos locadores.
- 2) O prédio onde funciona a Vara Federal de Colatina é alugado pela Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES.
- 3) Os imóveis locados destinam-se ao funcionamento de Varas e Juizados Federais.
- 4) Foram gastos com a locação dos imóveis pela Seção Judiciária do Rio de Janeiro e Espírito Santo R\$ 5.843.787,58 e R\$ 129.480,00, respectivamente.



**7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013****7.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****Tribunal Regional Federal da 2ª Região****QUADRO A.7.1. A - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA**

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	X monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
X	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
X	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:</b>	
X	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
X	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)?
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2013.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI prioritizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>Internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: <a href="http://www.cjf.jus.br/cjf/cjf/tecnologia-da-informacao/gestao-documental/Resolucao%20207%20-%20PDTI.pdf/view">http://www.cjf.jus.br/cjf/cjf/tecnologia-da-informacao/gestao-documental/Resolucao%20207%20-%20PDTI.pdf/view</a>





<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
( 4 )	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
( 4 )	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
( 4 )	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
( 4 )	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
( 4 )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
( 4 )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	
Não há comentários	

## Seção Judiciária do Rio de Janeiro

## QUADRO A.7.1 B - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
X	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
X	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	

160



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OFI201404222B

	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.
X	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:</b>	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
X	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)?
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2013.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:</b>	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>Internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: <a href="http://www.cjf.jus.br/cjf/cjf/tecnologia-da-informacao/gestao-documental/Resolucao%20207%20-%20PDTI.pdf/view">http://www.cjf.jus.br/cjf/cjf/tecnologia-da-informacao/gestao-documental/Resolucao%20207%20-%20PDTI.pdf/view</a>
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
	( 4 ) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	( 4 ) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	( 4 ) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	( 4 ) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	( 4 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	( 4 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	



	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

### Seção Judiciária do Espírito Santo

#### QUADRO A.7.1 C - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
X	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
X	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b>	
X	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
X	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	



X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI prioritizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>Internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
X	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
( 4 )	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
( 4 )	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
( 4 )	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
( 4 )	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
( 4 )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
( 4 )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

### 7.1.1 Análise Crítica

#### Tribunal Regional Federal da 2ª Região

No Tribunal, adota-se o planejamento estratégico estabelecido para a Justiça Federal da 2ª Região. Seguindo a orientação do SIJUS – Comitê responsável pela gestão da TI na Justiça Federal, adota-se o PDTI da Justiça Federal e, a partir deste exercício, o novo Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação – MCTI.

Neste exercício, tivemos ainda a efetiva atuação do Comitê Regional Diretivo de Tecnologia da Informação - CODIT, o que proporcionou um melhor alinhamento das ações das unidades de TI com as expectativas da Alta Administração, permitindo o direcionamento das ações aos objetivos estratégicos constantes no Planejamento Institucional.

A definição e aplicação de um processo formal para Solicitação de Demandas de Tecnologia da Informação – SATI, juntamente com a normatização do papel de Gestores de



Negócio, são importantes avanços no processo de governança de TI do órgão. Cabe destacar ainda a definição clara e formal dos papéis e responsabilidades dos Gestores de Negócio e a sua efetiva indicação no âmbito da instituição.

### Seção Judiciária do Rio de Janeiro

O ano de 2013 foi marcado por um avanço significativo no processo de governança de TI, tendo em vista a efetiva atuação do Comitê Regional Diretivo de Tecnologia da Informação – CODIT, definindo claramente as diretrizes e prioridades a serem seguidas pelas unidades de TI da região.

Destacam-se ainda a normatização que define um processo formal para Solicitação de Ações de Tecnologia da Informação e a que designa os Gestores de Negócio com suas respectivas atribuições e responsabilidades. Tais iniciativas representam um marco no processo de governança de TI na região, uma vez que estabelece um maior grau de envolvimento e comprometimento da área de negócio com os pedidos de soluções de TI.

### Seção Judiciária do Espírito Santo

As contratações de serviços e as compras de equipamentos realizadas pela Seção Judiciária do Espírito Santo passaram, a partir do ano de 2013, a seguir o novo modelo de contratação para bens e serviços de TI o qual dissemina a importância do planejamento estratégico para as compras deste setor.

A adoção de tal modelo de contratação aliada à observância do Plano Diretor de Tecnologia da Informação no âmbito da Justiça Federal propiciou a alocação de recursos públicos, conforme as necessidades e prioridades da organização.

Contudo, não podemos deixar de listar as dificuldades enfrentadas quanto à implantação dos diversos projetos desta Seccional na área de TI decorrentes da escassez de servidores gerando alguns atrasos no planejamento e na execução das contratações.

## 8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013

### 8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<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? Por força de norma jurídica que disciplina a comercialização de produtos com componentes que podem agredir o meio ambiente, os suprimentos dos equipamentos copiadores, utilizados na UJ, são recolhidos pela contratada, para reciclagem e reutilização dos recipientes, bem como para destinação final apropriada dos resíduos tóxicos. Em relação à aquisição de mobiliário e papel, foi exigido que os itens tenham sido produzidos a partir de madeira certificada (reflorestamento).				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					X



Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
recicladados, atóxicos ou biodegradáveis).					
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), 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? A exigência, quando cabível para fins de garantia de qualidade e durabilidade do bem/produto, é que as licitantes apresentem certificação dos respectivos órgãos competentes (INMETRO ou ANVISA). Ratifica-se que, quanto à aquisição de mobiliário, é exigido que a madeira seja proveniente de reflorestamento (certificada).			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? No exercício de 2013, continuaram sendo adquiridos equipamentos eletroeletrônicos e torneiras automáticas, para reposição, visando a dar continuidade ao programa de redução do consumo de energia elétrica e água.			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? Durante o exercício, foi adquirido papel A4 reciclado proveniente de madeira de reflorestamento.			X		
7. 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? Normalmente, os produtos de higienização adquiridos são fornecidos em embalagens reutilizáveis. Há um programa de coleta seletiva, realizado nos termos do Decreto nº 5940/2006, que permite a destinação ambientalmente adequada, após o uso, de todos os materiais passíveis de reutilização ou reciclagem.					X
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade. A UJ não elaborou um plano de gestão de logística ambiental de que trata o dispositivo legal citado supra. Entretanto, assevera que ação compensadora nesse sentido, e totalmente adequada aos preceitos da legislação, encontra-se descrita no item <b>considerações gerais</b> , ao final deste quadro.			X		
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					X
11. 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	
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
<b>Considerações Gerais:</b> Sob a coordenação da Secretaria Geral, ocorreu uma grande sinergia entre as unidades administrativas que, em decorrência de suas atividades, geraram resíduos que precisaram de uma ação especial com vistas ao seu descarte adequado do ponto de vista ambiental. Destaque-se a aquisição, pela Secretaria de Tecnologia da Informação, de equipamentos com recurso de impressão automática frente e verso. Uma ação relevante levada a efeito pela UJ, em 2013, foi o descarte de cerca de 11 (onze) toneladas de resíduos perigosos, assim considerados os que são potencialmente nocivos ao meio ambiente e à saúde pública, se descartados de forma inadequada. Dentre os materiais					



Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
descartados, lâmpadas fluorescentes, que contém mercúrio em sua composição, reatores eletromagnéticos, baterias automotivas, pneus, resíduos químicos em estado líquido, etc.					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 8.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

### 8.2.1 Política Adotada para Estímulo ao Uso Racional dos Recursos

#### 8.2.1.1 Política de Separação de Resíduos Recicláveis Descartados

A UJ ainda não elaborou um plano logístico de gerenciamento de resíduos, entendendo-se esse como um plano clássico baseado num fluxograma de ações, a partir da geração até o descarte. Contudo, já consolidou, em suas rotinas administrativas, programas de descarte de resíduos, atendendo às normas de proteção ao meio ambiente e, sobretudo, no que diz respeito à responsabilidade social da instituição.

Os programas de gerenciamento de resíduos são divididos em:

- Gerenciamento de resíduos de serviço de saúde (RSS). Segregados na fonte de geração (Serviço Médico e Odontológico), acondicionados conforme disposto na norma técnica e descartados através de empresa especializada contratada, que dispõe de licença de operação concedida pelo órgão público de fiscalização e proteção ambiental;
- Gerenciamento de resíduos recicláveis. Segregados na fonte de geração (unidades administrativas) e doados a entidade constituída de agentes de reciclagem, nos termos do Decreto Federal nº 5940/2006;
- Gerenciamento de lixo extraordinário. Segregados na fonte de geração, acondicionados adequadamente e descartados através de empresa especializada contratada, que dispõe de licença de operação concedida pelo órgão público de fiscalização e proteção ambiental;
- Gerenciamento de resíduos classe I (perigosos) e classe II (não perigosos), conforme classificação da ABNT NBR 10004:2004. Segregados na fonte de geração e descartados através de empresa especializada contratada, que dispõe de licença de operação concedida pelo órgão público de fiscalização e proteção ambiental.



**8.2.1.2 Medidas para Redução de Consumo Próprio de Papel, Energia Elétrica e Água**

- a) A UJ adotou a política da conscientização, visando a estimular os magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e visitantes a adotarem hábitos sustentáveis de consumo, proporcionando, dessa forma, o uso racional de recursos naturais e produtos deles derivados, como por exemplo, papel. Referida política é implementada através de campanhas permanentes de educação ambiental, veiculadas através de todas as mídias de comunicação disponíveis, bem como por meio de eventos cuja temática é sempre focada na sustentabilidade, eventos esses com diversos formatos, objetivando a atingir os diferentes perfis de públicos-alvo (palestras, oficinas, exibição de vídeos temáticos etc);
- b) Adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP) – vide detalhamento no Quadro A.8.2;
- c) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão – vide detalhamento no Quadro A.8.2.

**QUADRO A.8.2 - CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA**

Adesão a Programas de Sustentabilidade		
Nome do Programa	Ano de Adesão	Resultados
A UJ não aderiu formalmente a qualquer programa de sustentabilidade. Entretanto, desde 2002, vem implementando ações sustentáveis, todas enquadradas nos preceitos preconizados no Programa A3P do Ministério do Meio Ambiente.	Prejudicado	A UJ conseguiu implementar e consolidar um programa de coleta seletiva, desde 2002, o qual, a cada ano, traz significativos resultados, representados por números expressivos de materiais recicláveis (aproximadamente 17 toneladas em 2013), material esse revertido para entidade constituída por agentes de reciclagem (catadores), proporcionando o sustento de cerca de 150 (cento e cinquenta) famílias. Da mesma forma, conseguiu reduzir o consumo de papel em relação ao ano anterior e praticamente manter o consumo de energia elétrica, não obstante o crescimento da instituição em termos de atividades e ampliação de espaços físicos. Embora em 2012 tenha ocorrido uma substancial redução do consumo de água em relação ao ano anterior, verifica-se, entretanto, um aumento do consumo desse recurso em 2013, em relação a 2012, decorrente do crescimento das atividades da instituição e ampliação de espaços físicos, com o advento de novas unidades de prestação jurisdicional na estrutura da UJ.
A UC/Seção Judiciária do Rio de Janeiro aderiu ao Programa Procel EPP.	2011	Apurou-se no período de 12 (doze) a partir da adesão ao programa, uma redução de cerca de 15% (quinze por cento) do consumo de energia elétrica no prédio da Av. Venezuela, nº 134, Centro, capital, Estado do RJ.





Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
A UC/Seção Judiciária do Espírito Santo não aderiu formalmente e qualquer programa de sustentabilidade. No entanto, adota, em termos de gestão sustentável, os preceitos insculpidos no Programa A3P do Ministério do Meio Ambiente.	Prejudicado			Dentre as ações voltadas para a sustentabilidade, a Administração da UC/SJES adotou, em suas instalações prediais, a tecnologia VRF ( <i>variable refrigerant flow</i> ), aplicadas nas unidades de climatização do prédio do Foro de Cachoeiro do Itapemirim, o que proporcionou uma economia na ordem de 30% (trinta por cento) no consumo de energia elétrica.		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	46.676	50.464	50.688	R\$ 381.491,13	R\$ 420.166,48	R\$ 402.318,95
Água	138.089,7	121.220,6	130.223,9	R\$ 1.435.239,70	R\$ 1.111.596,96	R\$ 1.077.726,10
Energia Elétrica	26.291.120	26.007.165	25.701.008	R\$ 12.312.567,84	R\$ 13.248.284,00	R\$ 12.071.498,83
			<b>Total</b>			

Fonte: Secretaria de Infraestrutura e Logística/TRF2.



**9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013****9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU****9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício****QUADRO A.9.1.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO**

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO					Não se aplica
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 017.637/2011-2	Acórdão 1671/2013 - 2ª Câmara	9.1	DE	OFÍCIO Nº CJF-OFI-2013/02862, de 4/6/2013
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO					Não se aplica
Descrição da Deliberação					
<p>9.1. determinar à Justiça Federal de Primeiro Grau do Estado do Rio de Janeiro (JF/RJ) que:</p> <p>9.1.1. crie rotinas periódicas de cadastramento de servidores, com vistas a identificar casos de acumulação ilegal de cargos e a manter atualizada a situação funcional dos servidores;</p> <p>9.1.2. em cumprimento ao art. 133 da Lei 8.112/1990, adote providências para regularização da acumulação de cargos:</p> <p>9.1.2.1. exercidos em desconformidade com a Constituição Federal pelos servidores relacionados no subitem 3.1 do relatório completo de fiscalização, inclusive verificando a publicação de pedidos de demissão/exoneração de cargos já solicitados;</p> <p>9.1.2.2. pela servidora Angélica de Oliveira Marçal (matrícula 11.680), observada a necessária compatibilidade de horários e a ausência de prejuízo das atividades exercidas em cada um dos cargos licitamente acumulados;</p> <p>9.1.3. confronte as declarações funcionais prestadas por servidores com acúmulo de cargos públicos ao longo de sua vida funcional e adote providências para apuração de irregularidades verificadas, em cumprimento ao art. 143, c/c o art. 154, parágrafo único, da Lei 8.112/1990, inclusive em relação aos servidores mencionados no subitem 3.3 do relatório completo de fiscalização;</p> <p>9.1.4. informe, no prazo de 60 dias contados da ciência desta deliberação, as medidas adotadas e os resultados obtidos em relação às determinações constantes deste acórdão e encaminhe, no mesmo prazo, os normativos que disciplinem as rotinas previstas no subitem 9.1.1 desta deliberação.</p>					
Providências Adotadas					

169



TRF2OFI201404222B



Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS-SJRJ	Não se aplica
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	
<p><u>Subitem 9.1.1.</u> Por intermédio da Portaria JFRJ-PGD-2013/00007, da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, foram estabelecidas rotinas periódicas de recadastramento de servidores (ativos e inativos) e pensionistas com vistas a identificar possíveis casos de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública, bem como eventual percepção cumulativa irregular de remuneração, subsídio, provento, pensão ou outra espécie remuneratória paga com recursos públicos (federais, estaduais ou municipais), aproveitando-se essa oportunidade para dar um escopo maior à determinação do TCU. Conforme previsto na norma citada, o recadastramento dos servidores ativos é realizado a cada dois anos, tendo iniciado em 2013. O recadastramento de aposentados e pensionistas é realizado anualmente, à época da atualização cadastral estabelecida no art. 9º da Lei nº 9.527/97.</p> <p><u>Subitens 9.1.2., 9.1.2.1 e 9.1.2.2.</u> A partir do Ofício de Diligência 1728/2011-TCU-SECEX-RJ, de 11/7/2011, foram analisados pela SGP/SJRJ os 218 casos apontados pelo TCU com indícios de acumulação ilícita de cargos. Desses, foram identificados 7 casos possíveis de acumulação indevida de cargos públicos. Diante dessa constatação, foram registrados processos administrativos individualizados, com vistas à notificação de cada servidor para apresentar opção por um dos cargos públicos, conforme previsto no art. 133 da Lei nº 8.112/90, solicitando a comprovação do desligamento do outro órgão, caso o servidor optasse pelo cargo da SJRJ. Foram analisadas declarações pretéritas já firmadas por aqueles servidores, nas quais as acumulações foram negadas, e os sete casos foram submetidos à apreciação, para fins do disposto no art. 133 da Lei nº 8.112/90. Foi determinada instauração dos processos administrativos disciplinares em face de todos, com exceção da servidora Angélica de Oliveira Marçal, que acumulava dois cargos públicos de profissionais de saúde (Analista Judiciário/Odontologia - na SJRJ e Odontólogo - Secretaria de Estado e Saúde e Defesa Civil), uma vez que, durante a instrução dos autos, além da incompatibilidade de horários ter sido sanada pelo órgão estadual, a servidora foi demitida do cargo ocupado na Seção Judiciária.</p> <p><u>Subitem 9.1.3.</u> Quando os servidores declaram que acumulam cargos públicos, por ocasião da posse ou por eventual determinação do CJF/TRF, é instaurado um processo administrativo com vistas à análise quanto à legalidade ou não da acumulação que está sendo informada, bem como se há compatibilidade de horários em relação às acumulações constitucionalmente permitidas, cumprindo-se os ditames do art. 133 da norma estatutária. Posteriormente à instrução, os autos são submetidos à autoridade máxima do Órgão, a quem compete determinar a instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância, bem como a comunicação ao Ministério Público, em cumprimento ao disposto nos artigos 143 e 154, § único, da Lei nº 8.112/90. Portanto, embora sempre tenham sido observados os procedimentos legais na hipótese de constatação de acumulação de cargos, com a adoção da rotina de recadastramento determinada pelo Tribunal de Contas da União, é possível um controle mais efetivo de eventuais acumulações ilícitas, uma vez que os servidores terão de prestar, reiteradamente, essa declaração.</p> <p><u>Subitem 9.1.4.</u> Providências adotadas comunicadas através do OFÍCIO Nº JFRJ-OFI-2013/09958, de 14/6/2013.</p>	
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>	
As deliberações foram atendidas, conforme descrito acima.	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	
Como fator positivo que facilitou a adoção de providências pelo gestor, podemos apontar a viabilidade e a clareza das determinações.	



Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO					Não se aplica
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	TC 014.739/2013-5	Acórdão 3210/2013 - 2ª Câmara	b	DE	OFÍCIO Nº 8747/2013-TCU/SEFIP, de 17/6/2013
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO					Não se aplica
Descrição da Deliberação					
b) Determinar ao Órgão de Pessoal que cadastre novo ato no sistema SISAC, no prazo máximo de 30 dias a contar da notificação, e encaminhe-os via Controle Interno, corrigindo as falhas apontadas por esse Tribunal ou preenchendo o campo de "Esclarecimentos do Gestor de Pessoal", detalhando a situação concreta, caso as falhas aqui apontadas sejam confirmadas pelo gestor de pessoal.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS-TRF2					Não se aplica
Síntese da Providência Adotada					
Cadastrado novo ato no Sistema SISAC, dentro do prazo estabelecido, sob o número de controle 20782101-01-2013-000011-7, tendo sido esclarecido pelo Gestor de Pessoal que o ato de nomeação foi publicado em 16/11/2012 (sexta-feira), portanto a contagem dos 30 dias para a posse começou no dia 19/11/2012 (segunda-feira), primeiro dia útil subsequente. A candidata tomou posse em 18/12/2012, no trigésimo dia do prazo legal, conforme previsto no art. 13, § 1º, da Lei nº 8.112/90. Providências adotadas comunicadas através do OFÍCIO Nº TRF2-OFI-2013/14175, de 9/7/2013.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
As deliberações foram atendidas, conforme descrito acima.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Como fator positivo que facilitou a adoção de providências pelo gestor, podemos apontar a viabilidade e a clareza das determinações.					



**9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício****QUADRO A.9.1.2 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO**

Não houve deliberação do TCU pendente de atendimento ao final do exercício.

**9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI****9.2.1 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício**

Compete informar que as recomendações atendidas no exercício de 2013 constam dos processos/expedientes administrativos competentes.

O quantitativo das recomendações emitidas pelo Órgão de Controle Interno do Tribunal, ao longo do exercício, e atendidas pelos Gestores, mediante a adoção das providências requeridas em cada caso ou apresentadas as justificativas necessárias a esclarecer a situação apontada ou, ainda, respondidas com a declaração e o comprometimento de observância em casos futuros, quando a consolidação do ato não permitia outra providência, encontram-se discriminadas no quadro abaixo:

<b>RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO DE 2013</b>				
<b>ÁREA</b>	<b>TRF 2ª REGIÃO</b>	<b>SJRJ</b>	<b>SJES</b>	<b>TOTAL</b>
Gestão de Compras e Contratos (Auditoria de Conformidade)	09	11	08	28
Gestão de Compras e Contratos (Auditoria Contábil)	01	-	-	01
Gestão de Material e Patrimônio (Auditoria de Conformidade e Contábil)	05	-	-	05
Gestão de Pessoas (Auditoria de Conformidade e Contábil)	02	-	09	11
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>45</b>

Fonte: Relatórios de Auditoria da 2ª Região – 2013

**9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício****9.2.2.1 Ao final do exercício de 2012**

O quadro, a seguir, detalha o quantitativo das recomendações pendentes de atendimento ao final do exercício de 2012 que, após análise das providências adotadas pelos gestores das Unidades Jurisdicionadas da 2ª Região, restaram 90% atendidas no exercício de 2013.

Convém destacar que a única recomendação considerada não atendida, equivalente a 10% da totalidade, não foi reiterada no exercício de 2013, mas será objeto de monitoramento no exercício de 2014.



Unidade Gestora	Pendentes ao final de 2012	Atendidas em 2013	Pendentes ao final de 2013
TRF-2ª Região (090028)	03	03	--
SJRJ (090016)	02	02	--
SJES (090014)	05	04	01
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>09</b>	<b>01</b>

**Observação:** A recomendação do exercício de 2012 que não foi implementada até o final do exercício de 2013, da área de gestão de pessoas, tratou da revisão do trâmite dos processos de pagamento de instrutoria para fins de uniformização de procedimentos internos relacionados com a sua instrução. A recomendação em tela será objeto de monitoramento pela Divisão de Auditoria deste OCI durante o exercício de 2014.

Fonte: Relatório de Gestão Consolidado da 2ª Região – 2012

### 9.2.2.2 Ao final do exercício de 2013

Os quadros, a seguir, descrevem as 05 (cinco) recomendações pendentes de atendimento ao final do exercício de 2013, de um total de 50 (cinquenta) recomendações efetuadas pelo OCI durante o exercício, e evidenciam que apenas 10% foram consideradas não atendidas.

#### QUADRO A.9.2.2 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

##### Seção Judiciária do Espírito Santo

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Tribunal Regional Federal da 2ª Região			Não se aplica
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RAE-2013-SJES Área: Gestão de Pessoas	Recomendação nº 2 (Apêndice IV)	T2-OFI-2013/27315
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES			Não se aplica
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Regularizar o formulário de cadastramento do inativo de matrícula 10.015, uma vez não foi possível aferir se está sendo observado o contido no § 6º, do artigo 40, da CRFB, pois não foi preenchido o campo 6.4 do citado formulário, disponibilizando a cópia.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
SECAD – Seção de Cadastro			Não se aplica
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A dificuldade em localizar o aposentado para que ele se apresentasse foi resolvida – ele compareceu ao Núcleo de Gestão de Pessoas e regularizou seu formulário de cadastramento (10.015 – Aloísio Bastos), assinalando opção no referido campo 6.4 do citado formulário.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Dificuldade em conseguir contato com o aposentado diante dos dados constantes em seu cadastro funcional (telefones). Após contato com o servidor aposentado, foram lançados no sistema de gerenciamento de recursos humanos novos dados (telefone para contato) para evitar a repetição do problema.			



Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Tribunal Regional Federal da 2ª Região			Não se aplica
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	RAE-2013-SJES Área: Gestão de Pessoas	Recomendação nº 6 (Apêndice IV)	T2-OFI-2013/27315
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES			Não se aplica
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Regularizar a rubrica utilizada para pagamento do valor da Opção FC-03 (142043), em face de decisão judicial exarada nos autos do processo 2011.50.01.002920-0, datada de 1/6/2012, referente ao servidor de matrícula 10.011.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
NGP – Núcleo de Gestão de Pessoas/SEPAG – Seção de Folha de Pagamento			Não se aplica
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
O acerto da rubrica está sendo providenciado junto ao Conselho de Justiça Federal.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Falta de orientação para criação de rubricas que não sejam de consignação.			
Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Tribunal Regional Federal da 2ª Região			Não se aplica
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	RAE-2013-SJES Área: Gestão de Pessoas	Recomendação nº 10 (Apêndice IV)	T2-OFI-2013/27315
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES			Não se aplica
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Em função da aposentadoria do servidor de matrícula 10.229, através do TRF2-ATP-2013/00199, publicado em 14/5/2013, foram observadas inconsistências nos acertos financeiros. Por isso, recomenda-se: 1 – Rever os valores descontados a título de PSS, desde a concessão da aposentadoria, incluindo-se a Gratificação Natalina, uma vez que o desconto resta inconsistente, aparentemente, porque não está sendo proporcionalizado o teto do RGPS no mês da inativação e quando do cálculo do 13º.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
NGP – Núcleo de Gestão de Pessoas/SEPAG – Seção de Folha de Pagamento			Não se aplica
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
O acerto foi efetuado de forma equivocada, tendo em vista a complexidade do cálculo. Os acertos para os meses de maio/2013 e gratificação natalina de 2013 serão feitos com a instauração de processo de devolução nos termos da Resolução CJF nº 068/2009. Quanto aos meses de junho a dezembro de 2013, acredito, S.M.J., estarem corretos tendo sido levados em consideração para o cálculo do PSS os valores de proventos de R\$ 7.527,29 – 4.159,00 (teto INSS) x 11%. = R\$ 370,51 de PSS inativo.			



<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>
Peculiaridade e complexidade do cálculo.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Tribunal Regional Federal da 2ª Região			Não se aplica
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	RAE-2013-SJES Área: Gestão de Pessoas	Recomendação nº 11 (Apêndice IV)	T2-OFI-2013/27315
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES			Não se aplica
Descrição da Recomendação			
Proceder à regularização do valor pago a maior ao servidor de matrícula 10.247, através da rubrica 226089 (R\$ 8.088,55 – mês de outubro/2012), referente aos acertos financeiros decorrentes da aplicação do disposto na E.C. 70/12, ressaltando-se que, de acordo com memória de cálculo encaminhada através do expediente JFES-OFI-2013/0336, a inconsistência é oriunda dos valores calculados para o mês de março/2012.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
NGP – Núcleo de Gestão de Pessoas/SEPAG – Seção de Folha de Pagamento			Não se aplica
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Será instaurado processo de devolução nos termos da Resolução/CJF nº 068/2009.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Falta de percepção do erro na hora do cálculo.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Tribunal Regional Federal da 2ª Região			Não se aplica
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	RAE-2013-SJES Área: Gestão de Pessoas	Recomendação nº 12 (Apêndice IV)	T2-OFI-2013/27315
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES			Não se aplica
Descrição da Recomendação			
Em função da aposentadoria do servidor de matrícula 10.276, através do Ato TRF2-ATP-2013/00355, publicado em 16/7/2013, foram observadas inconsistências nos acertos financeiros. Por isso, solicita-se: 1 – Rever o valor pago a título de PSS nos meses de julho a dezembro/2013, incluindo-se a gratificação natalina, pois os valores apurados restam inconsistentes; 2 – Rever os cálculos efetuados a título de indenização de férias, pois o montante apurado está a maior. Ressalte-se que é de suma importância que a SJES disponibilize a memória de cálculo pormenorizada, em que conste a quantidade de períodos de férias a que o servidor tem direito, os fruídos e aqueles que foram indenizados.			





<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
NGP – Núcleo de Gestão de Pessoas/SEPAG – Seção de Folha de Pagamento	Não se aplica
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>	
1 – Os acertos referentes aos valores pagos a título de PSS para o mês de julho e agosto de 2013 foram processados na folha de dezembro de 2013, conforme planilha de cálculo anexa, quanto aos meses de setembro a dezembro, entendo S.M.J. estarem corretos, foram usados como referência o rendimento de R\$ 5189,97 – R\$ 4.159,00 (teto no INSS) x 11% = R\$ 113,40. Quanto ao PSS servidor inativo de Gratificação Natalina, será processado na Folha de Pagamento do mês de março de 2014;	
2 – Foram indenizados para o servidor 02 períodos de férias com 1/3, conforme planilha de cálculo anexa.	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	
Falta de percepção do erro na hora do cálculo.	

### 9.3 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Justiça Federal da 2ª Região não possui, em sua estrutura organizacional, unidade de auditoria interna.



**9.4 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI 8.730/93****9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93****QUADRO A.9.4.1 - 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	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	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	33	7	282
	Entregaram a DBR	33	7	282
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	304	299	2981
	Entregaram a DBR	304	299	2981
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Fonte: Unidades de Gestão de Pessoas da 2ª Região



#### 9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

A área de gestão de pessoas é responsável pela cobrança da Declaração de Bens e Rendas/Autorização de Acesso e posterior envio à área de controle interno, para verificar o cumprimento da obrigação, não havendo mais necessidade de análise acerca da compatibilidade de patrimônio com a remuneração recebida.

Na vigência da IN-05/94-TCU, era realizada a análise da variação patrimonial pelo controle interno. A partir das IN-65 e 67/2011-TCU, aquele setorial somente necessita verificar se foram entregues as declarações/autorizações dos servidores.

Não há acesso eletrônico à base de dados da Receita Federal.

Foram solicitadas as declarações/autorizações de todos os Magistrados e servidores que ingressaram na magistratura e em cargo ou função comissionada no ano de 2013, o que foi plenamente atendido; tendo sido consideradas como entregues as autorizações apresentadas no exercício anterior.

Com relação aos procedimentos ressalte-se que:

#### TRF 2ª REGIÃO

- a Seção de Apoio Administrativo e a Divisão de Provimento e Lotação gerenciam a recepção das Declarações/Autorizações de Acesso, conforme o caso;
- a Autorização é entregue em papel, ou enviada por meio eletrônico, lançado o seu recebimento e arquivada em pasta única, com acesso restrito à Unidade;
- as Declarações entregues são colocadas em processo individual e enviadas ao controle interno, juntamente com a pasta de Autorizações;
- em atendimento ao art. 4º, § 2º da IN nº 05/94-TCU, atualmente revogada, foi criado um sistema – Sistema de Imposto de Renda – para registro das declarações/autorizações recebidas.

#### SJRJ

- a Seção de Cadastro e a Seção de Lotação gerenciam a recepção das Declarações/Autorizações de Acesso, conforme o caso;
- o controle é feito por meio de planilha e no sistema informatizado (SIGA CADASTRO);
- as Autorizações, entregues fisicamente, são armazenadas em caixas, com acesso restrito à Unidade;
- as Declarações são autuadas em processos administrativos digitais e enviadas ao controle interno, juntamente com as imagens em PDF das Autorizações apresentadas.

#### SJES

- a Seção de Procedimento de Pessoal gerencia a recepção das Declarações/Autorizações de acesso;
- a Declaração/Autorização é entregue em papel, arquivada em pasta única, com acesso restrito à Seção, e enviada ao controle interno. Não há sistema informatizado para esse gerenciamento.



Com relação aos Magistrados desta Região, as declarações, recebidas em papel, são enviadas ao TCU, juntamente com a relação dos que entregaram autorização de acesso, sendo a recepção das declarações/autorizações gerenciada pelo Núcleo de Magistratura da Secretaria de Gestão de Pessoas. O gerenciamento é feito de forma manual, não há sistema informatizado para tal fim.

## 9.5 MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO

Os casos de dano ao erário, verificados no decorrer do ano de 2013, no âmbito da Unidade Consolidadora e das Unidades Consolidadas, correspondem a sinistros ocorridos cujos valores são inferiores a R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), portanto, dispensados, a teor do disposto no art. 6º da IN TCU 71/2012, da instauração de Tomadas de Contas Especiais.

QUADRO A.9.5 - MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
06	06	-	-	-	-	-	-	-

\* Especificar razões

Fonte: Presidência, e-mails das Seções Judiciárias dos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo

No Tribunal Regional Federal da 2ª Região, houve 01 ocorrência, relativa ao desaparecimento de material elétrico (fios e cabos) no interior do depósito do almoxarifado, o qual está sendo apurado pela Comissão Temporária de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (CTSPAD), através da Sindicância nº TRF2-ADM-2013/00193.

Na Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, constataram-se 02 ocorrências com veículos que compõem sua frota oficial, as quais foram apuradas através dos Processos Administrativos nºs RJ-PSI-2012/00008 e JFRJ-PSI-2013/00002, e 01 ocorrência de desaparecimento de peças de equipamentos de informática utilizados na Subseção Judiciária de Niterói, objeto do Processo Administrativo nº JFRJ-PSI-2103/0006.

Na Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo, verificaram-se 02 ocorrências com os veículos Ford Focus, Placa MTX6001 e Volkswagen Polo, Placa MTM0440, da sua frota oficial, tendo sido determinado o ressarcimento dos danos pelos servidores responsáveis, conforme Processos Administrativos JFES-PAD-2013/00003 e JFES-ADM-2013/00006, respectivamente.



**9.6 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV****QUADRO A.9.6 DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV****9.6 Alimentação SIASG e SICONV****QUADRO A.9.6 –DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV****DECLARAÇÃO**

Eu, **ANDRÉIA ALVARES DE AZEVEDO OLIVEIRA**, CPF nº 796.180.737-34, **DIRETORA DA SECRETARIA DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**, exercido no **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 3 de fevereiro de 2014.

  
**ANDRÉIA ALVARES DE AZEVEDO OLIVEIRA**

CPF 796.180.737-34

**DIRETORA DA SECRETARIA DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**



**10. PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013****10.1 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

Importantes quesitos na gestão administrativa, a transparência dos atos e o acesso dos Jurisdicionados aos órgãos da Justiça Federal da 2ª Região constituem-se elementos fundamentais ao adequado funcionamento das Instituições.

Partindo desse princípio, constata-se tanto na Unidade Consolidadora, quanto nas Consolidadas a preocupação em manter os canais abertos para esclarecimento de dúvidas suscitadas pelo cidadão e encaminhamento de críticas e sugestões.

Dentre as atividades administrativas desenvolvidas pelo TRF-2ª Região encontra-se inserido o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), disponibilizado na página do Tribunal. Esta página é um instrumento de transparência do TRF-2ª Região que disponibiliza os meios apropriados para a transmissão de informações solicitadas pelo cidadão.

No âmbito do TRF-2ª Região, o SIC é prestado pela Seção de Atendimento ao Cidadão (SECACI), localizada no térreo, das 11 às 18 horas, através de atendimento pessoal, por carta, por telefone (21-3161-8130) ou por *e-mail* (sic@trf2.jus.br). Informações adicionais também podem ser obtidas através da página do Tribunal (www.trf2.jus.br).

Os cidadãos que queiram fazer solicitações, reclamações, denúncias e sugestões também poderão utilizar os seguintes canais de acesso: página na *Internet* da COJEF 2ª Região, correio eletrônico, telefones, *fax*.

As reclamações, denúncias ou elogios sobre os serviços e atividades desempenhadas pelos Juizados ou Turmas Recursais, após ciência da Desembargadora Federal Coordenadora dos JEFs e tomadas as providências que esta entender pertinentes, são encaminhadas à Coordenadoria de Apoio à Ouvidoria Geral.

A Resolução Nº T2-RSP-2011/00007, de 11/10/2011 estabelece que a Ouvidoria foi criada para ser o canal de comunicação da sociedade com a Justiça Federal no âmbito da 2ª Região, que abrange os estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo.

A Ouvidoria oferece os seguintes canais de acesso:

- Formulário eletrônico – Reclamações;
- *E-mail*: ouvidoria@trf2.jus.br - Dúvidas, sugestões e elogios;
- Telefone e *fax*: (21) 3261.8196 - Acompanhamento de reclamações e demais esclarecimentos

**TABELA 22 - RESUMO DAS DEMANDAS RECEBIDAS NA OUVIDORIA – 2013**

Resumo das demandas recebidas na Ouvidoria – 2013			
Órgão	Registros	Solucionados	Em Acompanhamento
TRF2	415	348	67
SJRJ	1.337	1.156	181
SJES	84	69	15
<b>Total</b>	<b>1.836</b>	<b>1.573</b>	<b>263</b>

**Fonte:** Relatório Anual da Ouvidoria do TRF- 2ª Região / Exercício 2013

Nota: Estão incluídas, nestes resultados, as demandas encaminhadas pelo requerente diretamente à Ouvidoria do CNJ, e reencaminhadas à Ouvidoria do TRF 2ª Região. Estas totalizaram 193 registros.



No âmbito da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, o acesso do cidadão para manifestações é garantido pela *Internet* por intermédio do serviço “Fale Conosco”. Trata-se de um serviço descentralizado, onde diversas áreas respondem dúvidas, recebem denúncias, elogios, solicitações, sugestões e reclamações. O serviço direciona as questões dos usuários de maneira adequada, encaminhando-as para as unidades correspondentes.

O Núcleo de Comunicação Social faz estimativa de resposta do cidadão através da contabilização de *emails* recebidos pela instituição, diretamente, ou pelo “Fale Conosco”. Também mede, por meio de pesquisas e relatórios, o nível de satisfação de usuários de programas e campanhas específicas, como por exemplo, o Programa “Conhecendo a SJRJ”, que tem como público-alvo estudantes do ensino médio de escolas públicas ou campanhas em parceria com o Instituto Nacional do Câncer.

A Seção de Atendimento Processual dos Juizados - SAPJE tem por finalidade realizar o primeiro contato do cidadão com a Seção Judiciária, de forma presencial ou por telefone, e realizar os procedimentos necessários a auxiliar o cidadão a entrar com uma demanda no Judiciário Federal. Essa unidade realiza consultas periódicas sobre o Primeiro Atendimento para o aprimoramento desse serviço de atendimento direto ao cidadão.

O programa de visitação escolar "Conhecendo a SJRJ" recebeu no dia 24/5/2013, cerca de 82 estudantes oriundos do Colégio Estadual Paraná, localizado no bairro de Cascadura, e do Colégio Estadual Professora Antonieta Palmeira, de São Gonçalo.

Durante a visita, os alunos conheceram a estrutura da Justiça Federal, assistiram a uma palestra ministrada por um juiz federal e participaram de uma audiência simulada. Para encerrar a programação, os estudantes fizeram uma visita guiada ao Centro Cultural Justiça Federal com apoio do setor educativo.

Existem três canais de acesso do cidadão à Seção Judiciária do Espírito Santo: 1) *e-mail* contato@jfes.jus.br disponível na página da JFES na *Internet*; 2) *link* “Ouvidoria”, também disponível no *site*, destinado a reclamações específicas sobre o atendimento de algum magistrado ou servidor; 3) telefone do Núcleo de Comunicação Social e Relações Públicas – NCS, disponibilizado no *site* para contato.

O *e-mail* “contato” é o canal mais utilizado. As mensagens são direcionadas ao NCS, que as encaminha imediatamente para as respectivas áreas responsáveis solicitando respostas, que podem ser enviadas diretamente aos solicitantes ou ao próprio NCS para, se necessário, redigi-las em linguagem mais acessível ao cidadão e encaminhá-las para eles. A grande maioria é respondida no mesmo dia.

As demandas são cadastradas em tabelas mensais contendo dados como “assunto”, a área demandada e o nome de quem respondeu, possibilitando a geração de relatório com quantidades mensais de perguntas/sugestões recebidas durante o ano e os assuntos mais recorrentes.

Em 2013, o NCS recebeu 458 demandas externas por *e-mail*, sendo que as mais recorrentes são pedidos de informações sobre processos, orientações para emissão de certidão negativa e sobre como enviar uma petição inicial eletrônica, pedidos de esclarecimentos sobre cadastro de advogados do ES e de outros estados no processo eletrônico da JFES, e encaminhamentos de cartas precatórias.

Os registros no *link* “Ouvidoria” são direcionados automaticamente à Ouvidoria do TRF-2ª Região.

As sugestões e pedidos de informações do público externo por telefone são mais raras. A maior parte das demandas recebidas por telefone são da imprensa. Também são recebidas



demandas de advogados perguntando sobre suspensão de prazos, expediente e uso de ferramenta do processo eletrônico e de jurisdicionados com dificuldade de emitir certidão eletrônica.

Reclamações por telefone sobre atendimento recebido ocorrem, mas muito raramente. Nesses casos, os reclamantes são ouvidos e orientados a encaminhar a reclamação por escrito à Ouvidoria do TRF -2ª Região ou, conforme o caso, à Direção do Foro da SJES.

Como mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da Unidade, destacam-se:

- Entrevistas com os advogados que tomam parte das mobilizações em prol do cadastramento e do processo eletrônico, com os convidados dos eventos realizados pelo NCS, com os professores de faculdades e alunos que participam das visitas do projeto “Justiça Federal, muito prazer”, com os jurisdicionados que participam dos mutirões de conciliação na SJES;
- Registro dos nomes e números de participantes em cada evento divulgado e organizado pelo NCS;
- Registro do número de inscrições em eventos divulgados/organizados pelo NCS;
- *Feedbacks* dos clientes por *e-mail* ou telefone;
- Quantidades de pedidos de alguma atividade realizada ou produtos elaborados pelo NCS.

A SJES recebeu, no dia 7/5/2013, visita de alunos de Direito da Universidade Vila Velha - UVV, inaugurando as ações do programa “Justiça Federal, muito prazer” em 2013.

O Encontro contou com palestras sobre o Poder Judiciário, com foco na Justiça Federal, mais especificamente a capixaba. A turma recebeu informações sobre como funciona o processo eletrônico e como fazer para estagiar na SJES. Foram distribuídas cartilhas e informativos sobre os temas tratados sobre o Centro de Solução de Conflitos e Cidadania e sobre as Turmas Recursais.

Encerrando a programação de 2013, a SJES recebeu a visita, de 38 alunos, do 1º ao 10º período do curso de Direito da Faculdade Estácio de Sá, de Vila Velha, acompanhados por representante do Núcleo de Prática Jurídica da Instituição.

Em seguida, os alunos receberam informações sobre como estagiar no órgão e sobre o sistema de peticionamento inicial e distribuição eletrônicos.

Após as palestras, os alunos visitaram o Núcleo de Distribuição, o 2º Juizado Especial Federal, onde foi ministrada uma aula sobre o processo eletrônico e sua tramitação e a Biblioteca.

Com esse programa, coordenado pelo NCS desde 2008, a Justiça Federal da 2ª Região busca a aproximação com a sociedade, contribuindo para a formação de futuros profissionais e para a disseminação de uma cultura de Justiça, transparência, pacificação e cidadania.

Conhecer a estrutura da Justiça Federal e saber um pouco mais sobre a atuação dos juízes foi o objetivo da visita de estudantes e professores do Centro Educacional Pequena Cruzada ao TRF-2ª Região, no dia 14/5/2013. Compartilharam do encontro alunos do ensino fundamental e profissionais da Instituição.





Na ocasião, os visitantes conheceram o Plenário do TRF-2ª Região, onde obtiveram informações sobre a estrutura e a organização do Tribunal. Em seguida, participaram de palestra-debate sobre tópicos socioambientais, além da oficina de reaproveitamento de materiais descartados na Corte. Constatou-se do programa de explanação aos alunos sobre o processo de coleta seletiva no Tribunal.

No campo da inclusão social, a Biblioteca do TRF-2ª Região, que conta com acervo de mais de 60 mil volumes entre livros, folhetos, periódicos e outras publicações, tem desenvolvido vários projetos para que pessoas portadoras de necessidades especiais tenham garantido o direito de usar os serviços que são colocados à disposição dos cidadãos.

Para surdos, por exemplo, o espaço oferece atendimento básico em Língua Brasileira de Sinais (Libras). Além disso, disponibiliza instrumentos como o *Poet Compact*, um aparelho que transforma textos impressos em arquivo na extensão “.txt” e em áudio. Com isso, se quiser, o usuário pode transformar um livro em mp3 e salvar em seu *pen drive*, para ouvir em casa. Atualmente, o TRF- 2ª Região conta com duas unidades.

Outro exemplo é o programa de computador *Windows Eyes*, que literalmente “fala” para o usuário todas as ações que ele estiver executando no PC. Assim, quando o operador clica no menu “iniciar” do Windows, o programa pronuncia, pelas caixas acústicas, a palavra correspondente. Além do *Windows Eyes*, a biblioteca também conta com outros programas leitores de tela como: *NVDA*, *Jaws*, *Dosvox* e *Zoom Text*.

Há, ainda, o *My Reader*, equipamento que amplia as letras e imagens impressas e oferece opções de cor para fundo e letras, a fim de atender às variadas necessidades de pessoas com baixa acuidade visual. Vale também lembrar os dois aparelhos leitores em *Braille*, a impressora em *Braille*, um folheador de páginas, os *headphones* especiais e alguns outros itens, todos disponíveis para o público. Basta ligar e agendar a visita.

A Biblioteca conta ainda com perfil no *Facebook* e com um *blog* de livros para que todos, de casa ou de onde estiverem, possam baixar publicações gratuitamente.

Em 11/7/2013, a Coordenadoria dos Juizados Especiais da Segunda Região - COJEF realizou mais uma edição do projeto "A Justiça Federal vai ao Cidadão". O evento começou com a conversa com o magistrado, seguida da simulação de uma audiência de julgamento, na qual os rapazes e moças, entre 15 e 24 anos, representaram os papéis de autor da ação, testemunhas, defesa, réu e advogado do acusado. Por fim, a Justiça Federal da 2ª Região ofereceu um lanche aos alunos e professores do *Protejo*, que é fruto de parceria do Ministério da Justiça com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. Suas principais atividades são os cursos de diversas áreas, como os de DJ, informática e dança. As aulas acontecem diariamente, das 8 às 17 horas, e os alunos com frequência regular recebem uma bolsa mensal.

Merece, também, especial atenção o tratamento conferido ao Centro de Atendimento Itinerante da Justiça Federal- CAIJF – Complexo do Alemão, vinculado ao COJEF-2ª Região, no sentido de promover um contato mais direto com a sociedade. Esse Centro desenvolve as seguintes atividades: orientar o cidadão sobre o atendimento dos Juizados Especiais Federais, fomentar a conciliação e implantar programas de esclarecimento ao público sobre as funções e atividades nos JEFs.

Quanto à estatística sobre o atendimento às demandas, algumas ferramentas eletrônicas, tais como o Portal de Estatística da 2ª Região e o sistema APOLO, são os aportes técnicos que disponibilizam informações acerca do comportamento da demanda em cada Juizado e Turma, possibilitando mais informações sobre a necessidade de apoio às unidades. Estes dados são divulgados interna e externamente.



Consulta feita pela Seção de Atendimento Processual dos Juizados (SAPJE) vinculada à SJRJ junto aos jurisdicionados, por intermédio de pesquisa realizada entre julho e novembro de 2013, revelou o aumento do grau de satisfação dos usuários em comparação à consulta feita entre janeiro e junho do mesmo ano. Na pesquisa mais recente, 85% dos entrevistados se mostraram  *muito satisfeitos*, enquanto na consulta anterior esse número chegou a 68%.

No questionário também constavam os itens  *satisfeito* (14%),  *insatisfeito* (zero),  *muito insatisfeito* (zero) e  *indiferente* (2%)

A iniciativa objetiva a avaliação dos serviços oferecidos aos jurisdicionados, com encaminhamento de sugestões de melhoria às instâncias próprias.

A COJEF-2ª Região trabalha, ainda, alinhada com a Assessoria de Comunicação Social – ACOS para divulgação de informações acerca dos Juizados e Turmas Recursais, bem como da Turma Regional de Uniformização - TRU.

A COJEF-2ª Região utiliza também os dados do Índice de Confiança na Justiça Brasileira - ICJBrasil e do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA para monitoramento da satisfação do cidadão. Como estas pesquisas dão uma visão macro da Justiça, a COJEF 2ª Região tem como projeto futuro a realização de uma pesquisa de satisfação voltada para a Justiça Federal da 2ª Região, principalmente com foco nos juizados. A pesquisa será realizada na SJRJ e na SJES.

O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos da 2ª Região - NPSC2, órgão do TRF-2ª Região que organiza e executa os mutirões de conciliação da Justiça Federal da 2ª Região, vem realizando ao longo dos anos diversos mutirões de conciliação no Rio de Janeiro e no Espírito Santo. Com eles, o órgão busca facilitar o acordo entre autores e réus em milhares de processos que tramitam nas capitais e no interior dos dois Estados. A agenda do NPSC2 é variada e inclui, entre outros assuntos, questões previdenciárias, ações envolvendo danos morais contra a Caixa Econômica Federal-CEF, cobranças de anuidades da OAB, pedidos de pagamento de gratificações de servidores públicos e reclamações referentes à correção de contas do FGTS. Mas o principal foco das pautas de audiências são processos que contestam índices de reajuste das prestações da casa própria adquirida com recursos do Sistema Financeiro da Habitação-SFH.

E com base nas dúvidas mais comuns apresentadas pelo jurisdicionado ao longo desses anos, o NPSC2 tomou a iniciativa de criar uma página de "Perguntas Frequentes" com o objetivo de atender a demanda por informações. A novidade pode ser acessada no Portal mantido pelo Núcleo na página do TRF-2ª Região na  *Internet*. O espaço também disponibiliza dados atualizados sobre a agenda e os resultados dos mutirões de conciliação que efetua. <http://www.trf2.jus.br/conciliacao/index.html>.

Para ter seu processo incluído na agenda das audiências de conciliação da Justiça Federal da 2ª Região, o cidadão só precisa enviar um  *e-mail* para o NPSC2 ([conciliar@trf2.jus.br](mailto:conciliar@trf2.jus.br)), manifestando o seu interesse e informando nome completo, CPF, o número dos autos e a matéria a que eles se referem (direito previdenciário, SFH, FGTS etc.). A participação no projeto não tem qualquer custo para as partes.

Compete esclarecer que a  *Pesquisa de Satisfação* dirigida aos usuários externos passou a ser capitaneada pelo Conselho da Justiça Federal, sendo útil mencionar que ainda não se dispõe de dados globais, já que a fase de coleta dos dados compreende o período de 18/11/2013 a 28/2/2014. Logo, resta prejudicado o detalhamento desse trabalho, tendo em vista o prazo fixado para a conclusão do presente Relatório.

A Corregedoria Regional Federal da 2ª Região realizou, no dia 26/3/2013, audiência pública sobre processos judiciais de desapropriação movidos pela União na Justiça Federal do Rio



de Janeiro e do Espírito Santo. A intenção foi colher sugestões, identificar problemas e, a partir das propostas, fixar orientações administrativas, para agilizar o julgamento dessas ações.

Com efeito, a audiência constitui instrumento de aproximação dos cidadãos à Justiça Federal da 2ª Região e foi objeto de convocação por intermédio do Edital nº TRF2-EDT-2013/00007, alterado pelo de nº TRF2-EDT-2013/00009.

As ações descritas demonstram o engajamento da Justiça Federal da 2ª Região não só em proporcionar o acesso a todas as informações necessárias ao exercício dos direitos, mas também em contribuir para o fortalecimento da cidadania.

## 11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013

### 11.1 DEMONSTRAÇÃO DE MEDIDAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

#### 11.1.1 – Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

As Unidades da 2ª Região estão adotando os critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, que tratam, respectivamente, de Depreciação, Amortização e Exaustão, e de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público, exceto quanto à amortização de bens intangíveis e quanto à depreciação de parte dos bens móveis adquiridos antes de 2010.

As Disponibilidades, os Direitos e as Obrigações são avaliados pelo valor original. As obrigações que trazem em seu bojo regras específicas de atualização monetária, tais como precatórios e passivos de pessoal, são ajustadas a valor presente.

Os materiais de almoxarifado são mensurados com base no valor de aquisição e o método de custeio das saídas de estoque é o custo médio ponderado. Quanto aos Investimentos e ao Diferido, não existem saldos registrados.

O Ativo Imobilizado é mensurado pelo valor de aquisição e depreciado durante o período de sua vida útil, pelo método de quotas constantes ou linear. No âmbito da Justiça Federal da 2ª Região foi adotada a tabela indicada no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, item 27, para definição do tempo de vida útil e do valor residual.

As taxas de depreciação adotadas são as seguintes:

TABELA 23 - TAXA DE DEPRECIAÇÃO

Conta	Título	Vida útil (anos)	Taxa anual	Valor residual
142120400	Aparelhos de medição e orientação	15	6,67%	10%
142120600	Aparelhos e equip. de comunicação	10	10%	20%
142120800	Apar.equip.e utens.med.odont.labor.hosp.	15	6,67%	20%
142121200	Aparelhos e utensílios domésticos	10	10%	10%
142121400	Armamentos	20	5%	15%
142121800	Coleções e materiais bibliográficos	10	10%	0%
142122400	Equip. de proteção segurança e socorro	10	10%	10%
142123000	Máquinas e equipamentos energéticos	10	10%	10%
142123200	Máquinas e equipamentos gráficos	15	6,67%	10%
142123300	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	10%	10%
142123400	Máquinas, utensílios e equip. diversos	10	10%	10%
142123500	Equipamentos de processamento de dados	5	20%	10%
142123600	Máquinas, instalações e utens. de escritório	10	10%	10%



Conta	Título	Vida útil (anos)	Taxa anual	Valor residual
142123800	Máquinas, ferramentas e utens. de oficina	10	10%	10%
142124200	Mobiliário em geral	10	10%	10%
142124400	Obras de arte e peças para exposição	-	-	-
142124800	Veículos diversos	15	6,67%	10%
142125100	Peças não incorporáveis a imóveis	10	10%	10%
142125200	Veículos de tração mecânica	15	6,67%	10%
142125700	Acessórios para automóveis	5	20%	10%

Fonte: Manual SIAFI

A depreciação dos bens móveis foi implantada, inicialmente, para os bens adquiridos a partir do exercício de 2010, conforme orientação do Manual SIAFI, pois para os bens mais antigos é necessário estabelecer uma base monetária inicial confiável, através da reavaliação ou redução a valor recuperável. Trata-se de um trabalho complexo e de vulto, que deve ser realizado de forma gradativa a fim de assegurar a sua confiabilidade.

Os prazos previstos no cronograma estabelecido no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, item 16, não foram totalmente cumpridos devido à dependência de ajustes nos sistemas informatizados de controle patrimonial a serem efetuados por empresas contratadas.

O TRF-2ª Região implantou, neste exercício, a depreciação de todos os bens móveis, independentemente da data de aquisição, exceto dos materiais bibliográficos, em virtude de falha no sistema de controle patrimonial, a qual deve ser solucionada em breve. Foi registrado o valor de R\$ 21.436.867,36, referente à redução a valor recuperável de exercícios anteriores.

A SJRJ possui um quantitativo de 33.750 itens patrimoniais, adquiridos antes de 2010, pendentes de reavaliação. O motivo é a necessidade de implantação do Módulo de Reavaliação no sistema de controle informatizado, demanda que foi atendida pela empresa responsável pela manutenção do sistema somente em agosto/2013, em face de alguns empecilhos, inclusive relativos à renovação do contrato.

A SJES implantou a depreciação para os bens móveis adquiridos a partir de 2007. Para permitir os registros pendentes, a adequação do sistema está em fase de contratação, desde julho/2013.

No que tange à amortização do ativo intangível, em sua quase totalidade composta de *software*, será necessário, primeiramente, que sejam inseridos no sistema de controle patrimonial, e que seja definida a metodologia de cálculo. Para alcançar esse objetivo as unidades estão se mobilizando, inclusive através da formação de grupos de trabalho.

Ressalte-se que a Portaria STN nº 439, de 12/7/2012, em vigor até novembro de 2013, estabeleceu como prazo limite para a realização de tal procedimento o exercício financeiro de 2014, conforme item VIII do cronograma constante do Anexo I da citada Portaria. Estabeleceu, ainda, quanto aos prazos do Anexo I, que eles se referem ao início dos procedimentos, os quais exigem um contínuo aperfeiçoamento para otimização da informação contábil.

No exercício de 2013, foi registrada depreciação de bens móveis no valor total de R\$ 10.338.170,69, que representou um impacto de 3,65% sobre o Resultado Extraorçamentário – Variações Passivas.

**TABELA 24 - DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

Justiça Federal - 2ª Região /2013	Início do exercício	Final do exercício
Bens Móveis	125.201.972,44	115.006.327,10
Depreciação Acumulada	(12.806.462,48)	(23.144.633,17)
Valor Líquido Contábil	112.395.509,96	91.861.693,93


Fonte: SIAFI



Quanto à depreciação dos bens imóveis, consta do Manual do SIAFI, macrofunção 02.11.07, que ela será efetivada *on-line* através do SPIUnet, na conta de Imóveis de Uso Especial, fato que ainda depende de providências dos órgãos competentes. Porém, registre-se que os dados dos imóveis da 2ª região são periodicamente revisados no SPIUnet, a fim de que os valores estejam em consonância com o mercado imobiliário, nos termos da citada macrofunção.

## 11.2 DECLARAÇÃO DOS CONTADORES ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

### 11.2.1 Declaração Plena



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

11. PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

11.2 DECLARAÇÃO DOS CONTADORES ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

11.2.1 DECLARAÇÃO PLENA

**DECLARAÇÃO DOS CONTADORES**

Denominação completa (UJ)	Código da UG
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO	090028/090034/090048
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO	090016
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO	090014

Declaramos que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial das unidades jurisdicionadas que apresentam Relatório de Gestão.

Ressaltamos que os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI.

Estamos cientes das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.


Rio de Janeiro, 21 de janeiro de 2014.

CLAUDIA CRISTINA DE SOUZA MARQUES  
CRC 071150-O-RJ  
Contadora Responsável UG's 090028/090034/090048


MÁRCIO JERRY MARCHESI REIS  
CRC 014586-O-ES  
Contador Responsável UG 090014

MARCELO CORRÊA DA SILVA  
CRC 084027/O-3-RJ  
Contador Responsável Substituto UG 090016

MÁRCIO JERRY MARCHESI REIS  
CRC 014586-O-ES  
Contador Responsável UG 090014



TRF20F1201401239



Assinado digitalmente por CLAUDIA CRISTINA DE SOUZA MARQUES, MARCELO CORREA DA SILVA e MÁRCIO JERRY MARCHESI REIS.  
Documento Nº: 1141351.9806041-3917 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



**12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013****12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ**

Enumeramos, abaixo, outras informações que sublinhamos por relevantes na busca da prestação jurisdicional célere, efetiva e transparente, em resposta aos anseios de justiça de nossa sociedade, na gestão de 2013 da JF-2ª Região:

- I) A JF-2ª Região envolveu-se no “*Projeto Justiça Cidadã*”, idealizado pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro – TJ/RJ para promover a inclusão social e o exercício responsável, consciente e crítico da cidadania, com destaque para as palestras ministradas:
- ✓ em 14/8/2013, dirigida às lideranças comunitárias do Complexo da Maré, no auditório da Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ;
  - ✓ em 22/11/2013, estendida a representantes de diversas comunidades do Rio de Janeiro, no auditório da Escola de Administração Judiciária – ESAJ, do TJ/RJ. A aula “*Justiça Federal vai ao cidadão*” integra o projeto do CAIJF, vinculado à COJEF-2ª Região.
- II) A JF-2ª Região ainda operou diversos eventos comprometidos com a divulgação de boas práticas na administração do lixo produzido, a exemplo do “*I Encontro Ambiental sobre Resíduos Sólidos*” na Cidade de Deus, desenvolvendo palestra e oficinas.
- III) O serviço de pesquisa ao acervo da produção judicial do TRF-2ª Região foi aprimorado. Desde janeiro de 2013, o novo portal de jurisprudência do TRF-2ª Região está disponível para o público, contando com as funcionalidades do *Google Search Appliance* - GSA, produto integrado de *hardware* e *software* da Google, que indexa documentos e informações corporativas. E encontra-se, em fase de incremento, a ampliação do GSA. As funcionalidades deste passarão a compreender outras bases, tais como: Jurisprudência Administrativa, Atos Normativos e Acervo Bibliográfico da Biblioteca do TRF-2ª Região; as decisões das Turmas Regionais e os julgados da TRU; e Inteiro Teor de sentenças da Justiça Federal da 2ª Região – JF-2ª Região.
- IV) O TRF-2ª Região, em 5/4/2013, sediou a primeira reunião do Grupo de Trabalho da Justiça Federal brasileira no “*Fórum Nacional de Coordenação de Ações do Poder Judiciário para a Copa das Confederações 2013 e Copa do Mundo 2014*”. O Fórum foi instalado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, com a finalidade de unificar as iniciativas do Judiciário brasileiro para a prevenção e solução de litígios, que possam ocorrer durante os dois eventos esportivos.
- V) O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos da 2ª Região – NPSC2 instituiu a página de “*Perguntas Frequentes*”, com base nas dúvidas mais comuns apresentadas pelo jurisdicionado a respeito dos procedimentos atinentes à conciliação. A novidade pode ser acessada no Portal mantido pelo NPSC2, na página do TRF-2ª Região, na *Internet*: <http://www.trf2.jus.br/conciliacao/index.html>. O espaço também disponibiliza dados atualizados sobre a agenda e os resultados dos mutirões de conciliação.
- VI) A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES reconheceu o valor acadêmico do “*Caderno Fenomenologia e Direito*”, editado pela Escola da Magistratura Regional Federal 2ª Região – EMARF, em parceria com o Programa de Pós-Graduação em Filosofia da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ e com o Seminário de Filosofia Jurídica e Política, também da UFRJ.



- VII) A EMARF, em 26/9/2013 e em parceria com o Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal – CEJ/CJF, realizou mais uma etapa do seminário sobre "Agências Reguladoras, Serviços Públicos e Direito do Consumidor", endereçado a magistrados, servidores, advogados e estudantes.
- VIII) A EMARF e o Centro Cultural Justiça Federal – CCJF, em parceria com o Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional da Universidade Federal Fluminense – UFF (PPGDC) e com o Laboratório de Observação Empírica (LOE/Direito/UFF) –, apresentaram o fórum "Direito Público em Debate: um Diálogo entre Brasil e Alemanha - Parte III". O evento, aberto ao público, realizou-se em 17/10/2013 e contou com videoconferência para a SJES.
- IX) A EMARF e o CCJF ainda organizaram o ciclo de palestras do Projeto "Justiça e Pensamento", que pretende aproximar os assuntos jurídicos do dia a dia das pessoas. Trabalhando temas relevantes que ajudem a pensar o mundo, os valores da sociedade e as instituições, a série contou com diversos palestrantes, em apresentações mensais ao longo do ano. O Projeto foi aberto a todos, além de magistrados, servidores do Poder Público e profissionais do Direito, já que visa promover a integração do Poder Judiciário com os cidadãos.
- X) A Corregedoria-Regional da 2ª Região realizou reuniões, nos dias 24 e 29 de abril e 6 de maio, com os juízes do quinto mais antigo, com os juízes federais titulares e juízes federais substitutos, respectivamente, onde foi apresentada a sistemática das inspeções e correições; a Resolução nº 106 do CNJ e sua normatização nas 4ª e 5ª Regiões; a regulamentação da convocação dos plantões e sua compensação; a nova sistemática de férias; a organização e implantação do Cadastro Unificado dos Magistrados e as funções dos juízes titulares e as dos juízes substitutos.
- XI) A Corregedoria-Regional da 2ª Região, através do Ofício Circular nº TRF2-OCI-2013/00107, divulgou aos juízes de primeiro grau da 2ª Região a necessidade permanente de alimentação e atualização do "Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade-CNCIAP", em virtude das alterações inseridas pela Resolução nº 172/2013 à Resolução nº 44/2007 e da edição do Provimento nº 29, todos do CNJ.
- XII) No campo da normatização para o âmbito da 1ª Instância da JF-2ª Região, a Corregedoria-Regional publicou, dentre outros, o Provimento nº 0007 de 3/5/2013, determinando a regularização do registro dos mandados de prisão enquadrados na situação prevista no art. 7º da Resolução nº 137/2011 do CNJ, que instituiu o Banco Nacional de Mandados de Prisão – BNMP; o Provimento nº 0016 de 27/8/2013, que dispõe acerca da tramitação prioritária de inquéritos e processos criminais, regida pelo art. 19-A da Lei nº 9.807/1999; o Provimento nº 0017, de 1/10/2013, dispondo sobre o valor das custas de certidão; a Portaria nº TRF2-PTC-2013/00333, de 24/10/2013, com a finalidade de fixar os valores para determinados serviços prestados, revogando a Portaria T2-PTC-2011/00131, de 6/4/2011; o Ofício Circular nº TRF2-OCI-2013/00093, de 22/11/2013, divulgando aos magistrados a uniformização dos procedimentos das varas das Subseções que possuem competência mista para fiscalizar o cumprimento das Cartas Precatórias Penais - Classe 28006, matéria disciplinada na Resolução nº 42/2011, da Presidência do TRF-2ª Região; o Ofício Circular nº TRF2-OCI-2013/00098, de 29/11/2013, recomendando a todos os magistrados de 1º grau, que se abstenham de ameaçar com multa, prisão ou outras sanções, os advogados públicos diante de casos de descumprimento de decisões judiciais dirigidas aos gestores das entidades públicas, em atenção à Decisão proferida pelo CNJ nos autos da Reclamação Disciplinar nº 0007609-44.2012.2.00.0000; e o Ofício Circular nº TRF2-OCI-2013/00103, solicitando aos juízes, conforme deliberado na última reunião do Fórum de Corregedores, o envio à Corregedoria de



listagem referente aos processos sobrestados em decorrência de repercussão geral, na forma dos artigos 543-B e 543-C do CPC, para a realização de um levantamento e posterior encaminhamento aos Tribunais Superiores.

- XIII) Na página da Corregedoria na *Intranet*, foi lançado o menu “*Classificação de Desempenho*”, adotando-se critérios para tal classificação – como: acervo, processos aguardando decisão, total de sentenças aguardando julgamento, etc. –, que tem por finalidade mensurar trimestralmente as unidades jurisdicionais da 2ª Região, apontando os melhores desempenhos das varas, conforme dados extraídos do Portal de Estatística e do Sistema Apolo. O método aplicado é inédito em todo o país e tem gerado uma disputa salutar entre as unidades, o que contribui para a celeridade processual e, certamente, na melhoria do atendimento ao jurisdicionado. Todas as varas e juizados da 2ª Região já foram classificadas e os dados estão disponíveis ao público. Este trabalho, desenvolvido por um servidor da Corregedoria, ganhou o prêmio “*Mérito Institucional*” 2012/2014.
- XIV) A Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região – COJEF-2ª Região, no intento de oferecer-lhes melhores serviços e de suprir a real necessidade dos juízes dos Juizados Especiais Federais – JEFs à imediata ciência da jurisprudência das Turmas Recursais, lançou o sítio eletrônico <http://www10.trf2.jus.br/precedentesturmasrecursais/>, que possibilita o acesso aos julgados da Corte julgadora de 2ª instância.
- XV) A COJEF-2ª Região participou de importantes eventos, tal qual o “*X Fórum Nacional de Juizados Especiais Federais – FONAJEF*”, que se realizou na cidade de Belo Horizonte/MG, nos dias 21 e 22/11/2013, e contou com a participação da Desembargadora Coordenadora dos JEF-2ª Região, que ministrou palestra sobre os Juizados Especiais e Turmas Recursais.
- XVI) Entre as ações empreendidas pela COJEF-2ª Região, o “*2º Fórum Regional dos Juizados Especiais e Federais da 2ª Região – FOREJEF*” concretizou-se no período de 25 a 27/11/2013. Nele, reservaram-se momentos específicos para que os representantes dos órgãos que mais figuram no polo passivo das ações dos JEFs – Instituto Nacional do Seguro Social, União Federal, Caixa Econômica Federal-CEF e Correios – expusessem os avanços e esforços despendidos na busca de mecanismos de conciliação entre as partes, sobretudo na fase pré-processual, visando prevenção de litígios e, decerto, a uma maior satisfação dos jurisdicionados. Dos objetivos do evento, salientamos: desafogar o acervo de processos que assoberbam os JEFs, com o auxílio de meios alternativos de solução de conflitos; compartilhar a política de mediação e conciliação de cada ente público federal, de molde a trazer o tema ao debate e de fomentar a sua implementação na 2ª Região. Ao final, foram aprovados 16 enunciados, 4 propostas diretivas e houve o mapeamento de 3 controvérsias.
- XVII) A Biblioteca do TRF-2ª Região, mediante parcerias nacionais e internacionais, angariou, a título de doação, um volume de itens bibliográficos que não apenas ampliaram significativamente o seu acervo, mas também significaram uma economia ao erário de R\$107.450,00, aproximadamente.
- XVIII) A Biblioteca igualmente recebeu 23 títulos de periódicos, em contrapartida das empresas cadastradas como Repositórios Oficiais Autorizados da jurisprudência do TRF-2ª Região.
- XIX) A Seção Judiciária do Rio de Janeiro – SJRJ operacionalizou outra edição do curso de “*Formação do Gestor Educador e Facilitador de Equipe*”, em agosto de 2013. O Projeto, que tem por desafio transformar os ambientes de trabalho em locais de crescimento compartilhado, cada vez mais começa a fazer parte da rotina dos gestores da SJRJ. Durante quatro dias, 12 equipes compostas pelo diretor da vara e um servidor indicado, que atuará como facilitador da aprendizagem, recebem treinamento, a fim de reconhecer o gestor como um multiplicador de conhecimentos, identificando, por meio de *feedback*, oportunidades para





desenvolver cada integrante individualmente e em equipe. A grande vantagem do desenvolvimento de equipes proposto, além do envolvimento de todos, é a elaboração de um planejamento específico para cada local de trabalho.

- XX) No campo do aprimoramento das atividades da SJRJ, o projeto "*Desenvolvimento de Equipes*" foi selecionado para participar da *VII Mostra Nacional de Trabalhos da Qualidade no Poder Judiciário*, ocorrida em Manaus no mês novembro de 2013. Dos 13 trabalhos concorrentes na área de Gestão de Pessoas, tão somente três foram selecionados: o da JFRJ, o do TRT do Pará e o do TJ do Rio Grande do Sul.
- XXI) A Portaria nº JFES-POR-2013/00025 regulamentou o sistema integrado de audiências criminais por videoconferência na Seção Judiciária do Espírito Santo – SJES. Antecipando-se ao prazo final estabelecido, a SJES constituiu seu sistema de agendamento e marcação de audiências criminais por videoconferência, eliminando-se, a partir de sua adoção, a expedição de cartas precatórias inquiritórias entre as varas federais da Seccional. Com a adoção da nova sistemática, os juízos criminais, acessando diretamente o sistema disponível na *Intranet*, conseguem marcar as audiências nas datas de seu interesse, respeitando os agendamentos porventura já realizados, sendo também os responsáveis pela expedição dos respectivos mandados de intimação.
- XXII) A SJES promoveu os seguintes leilões:
- ✓ XV Leilão Unificado, com o arremate de 35 bens, totalizando o valor arrecadado de R\$6.988.945,00;
  - ✓ leilões isolados, com o arremate de 38 bens, alcançando o valor arrecadado de R\$1.517.450,00.



## CONCLUSÃO

A Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região – TRF-2ª Região retratou, nos indicadores constantes deste Relatório, a visão realista da gestão empreendida na Justiça Federal da 2ª Região – JF-2ª Região, no exercício de 2013.

Identificamos que a meta de processos julgados, vinculada à “*Atividade Julgamento de Causas*”, do “*Programa Prestação Jurisdicional da Justiça Federal*”, foi alcançada, quer no TRF-2ª Região, quer na Seção Judiciária do Rio de Janeiro – SJRJ e na Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES, revelando o engajamento com a política de resultados, a partir da projeção da produtividade dentro de padrões de razoabilidade.

E, ao exame das Metas Nacionais do Poder Judiciário de 2013, acordadas pelos Tribunais e pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, visualizamos que a JF-2ª Região cumpriu, integralmente, cinco dessas oito metas estabelecidas.

Apontamos que a conciliação, destacada como política estratégica do Judiciário em resposta aos anseios da sociedade por uma justiça ágil e efetiva, foi responsável por 3.495 acordos homologados e movimentou a importância de R\$ 60.723.644,51, contribuindo para a superação da Meta Nacional nº 5.

No plano de investimento para a modernização e capacitação dos nossos serviços administrativos, fez-se notório que atingimos a meta de Capacitação de Recursos Humanos, ao contemplar o número total de 2.850 treinandos na JF-2ª Região.

Revelamos que, diante da precariedade do estado de nossas edificações, aprovamos o projeto de reforma da sede do TRF-2ª Região, a se desencadear a partir de 2014. O prazo total da obra é de 36 meses, levando-se em consideração a liberação de 3 pavimentos consecutivos por fase, com um custo total aproximado de R\$ 39.844.800,00.

E, conforme explicitamos na Introdução do presente Relatório, o primeiro passo inclusive foi dado ainda no final de 2013, com o início da reforma do Plenário do TRF-2ª Região; sendo certo que o empreendimento se efetivará com ônus integral a cargo da Caixa Econômica Federal – CEF, por conta de recursos financeiros do Contrato nº 69/2009, celebrado entre o TRF-2ª Região e a instituição bancária.

Aliás, dos recursos contemplados no referido Contrato nº 69/2009, indicamos o emprego de R\$ 1.217.329,97, para a ampliação da sede da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim da SJES.

Ainda na área de partícipes para a consecução de resultados, salientamos a continuidade do “*Projeto Estratégico da Justiça 100% Digital*”, viabilizado por contratos celebrados com o Banco do Brasil – BB e a CEF, incluindo a participação do Conselho da Justiça Federal – CJF e dos cinco Tribunais Regionais Federais.

Nessa seara, relatamos o dispêndio de R\$ 2.847.833,39, em benefício da JF-2ª Região, por conta das citadas instituições financeiras. Desse total, exibimos a parcela de R\$ 1.580.193,58, destinada ao treinamento do Sistema de Processo Eletrônico (PJE) e à aquisição de solução de *backup* e de solução de *firewall* com *virtual private network* - VPN (rede privada virtual). A soma restante, R\$ 1.267.639,81, serviu para a compra de dispositivo de armazenamento (*storage*).



De outro giro, no campo do cumprimento das sentenças judiciais transitadas em julgado, comprovamos que foram depositados 5.361 precatórios e 78.316 requisitórios de pequeno valor, totalizando cerca de R\$ 1,9 bilhão; com a ressalva de que, nesse cálculo, não foram abatidas eventuais devoluções havidas posteriormente ao depósito.

Ao demais, lavramos que a receita global da JF-2ª Região ultrapassou o patamar de R\$ 6 bilhões e observamos que as despesas para sua operação e manutenção equivaleram a quase 17,66% dos recursos arrecadados. Patenteamos, destarte, que os valores recolhidos ao Tesouro, a cargo das Unidades da JF-2ª Região, montam a mais de 5 vezes o valor das despesas para a manutenção do TRF-2ª Região, da SJRJ e da SJES.

Pudemos realçar, à guisa de ilustração acerca dos valores gerenciados pela JF-2ª Região, que no âmbito da Tecnologia da Informação, à exceção das despesas com serviços de natureza continuada, aplicamos a quantia de R\$ 23.077.800,64, contabilizados os recursos dos contratos firmados com as instituições bancárias anteriormente citadas – BB e CEF –, os provenientes do Sistema Integrado de Gestão de Informação na Justiça Federal – ISIGI e os do Julgamento de Causas.

Certificamos, em remate, que os percentuais de execução dos limites orçamentários liberados para execução foram de 99,49% no TRF-2ª Região, de 99,90% na SJRJ e de 99,59 % na SJES.

Por oportuno, repisamos que, hoje, não basta a capacidade de se minimizarem recursos para atingir determinado fim que constitui a base da eficiência. Além de bem gerir os recursos e administrar do modo certo, é preciso fazer as coisas certas, o que implica escolhas com consequências de longo prazo.

O detalhamento das diversas ações praticadas no exercício de 2013, alinhadas a metas e a indicadores, nas seções que compõem este Relatório, denota a incansável busca pela prestação jurisdicional de excelência, anseio maior dos operadores do Direito e dos jurisdicionados.

O trabalho conjunto e aliado das diversas áreas e segmentos da Justiça Federal, desta 2ª Região, é um caminho a ser perseguido por todas as gestões, pois resulta em benefícios para toda a sociedade.

Rio de Janeiro, 10 de março de 2014.

SERGIO SCHWAITZER

Presidente



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



## ANEXO I - ORGANOGRAMA FUNCIONAL

### TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

#### NOME DA UNIDADE: PRESIDÊNCIA (PRES)

**ATRIBUIÇÕES:** previstas no Regimento Interno, artigo 22, incisos I a XXXII.

**PRODUTOS:** gerenciamento institucional, comunicação interna e externa, segurança institucional, concursos para magistratura, controle interno, promoção da solução consensual de conflitos.

#### Unidades Subordinadas Diretamente:

- Gabinete (GABPRES)
- Núcleo de Apoio Administrativo (NUADM)
- Assessoria Judiciária (AJUD/PRES)
- Núcleo de Apoio Judiciário (NUJUD)
- Núcleo de Contadoria (NUCON)
  - Seção de Cálculo Judiciário (SECJUD)
  - Seção de Cálculo Administrativo (SECADM)
  - Seção de Contabilidade e Conformidade de Gestão (SECCON)
  - Seção de Controle de Arrecadação (SCORE)
- Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial (AREP)
  - Seção de Relações Públicas (SERELP)
  - Seção de Cerimonial (SECIAL)
- Assessoria de Segurança Institucional (ASEI)
- Coordenadoria de Serviços Operacionais (COSEOP)
- Coordenadoria de Serviços Administrativos (COSEAD)
- Coordenadoria de Atendimento aos Magistrados (COATEM)
- Assessoria Administrativa (AAPR)
- Assessoria de Concursos (APCO)
  - Seção de Apoio aos Concursos (SEAPCO)
- Assessoria de Comunicação Social (ACOS)
  - Seção de Comunicação Interna (SECOIN)
  - Seção de Comunicação Externa (SECOEX)
- Núcleo de Estatística (NUEST)
  - Seção de Análise (SEAEST)
  - Seção de Processamento (SECPRO)
- Secretaria de Controle Interno (SCI)
  - Assessoria Técnica (ATEC)
  - Seção de Apoio Administrativo (SEASCI)
  - Seção de Tomada de Contas (SETCON)
  - Seção de Análise de Licitações e Contratos (SEALIC)
- Divisão de Auditoria (DIAUD)
  - Seção de Auditoria Administrativa e de Pessoal (SEADPE)
  - Seção de Auditoria das Despesas de Pessoal (SEADPEP)
  - Seção de Auditoria de Folha de Pagamento (SEAFOP)
- Divisão de Controle e Verificação (DIVER)
  - Seção de Análise Contábil (SEACON)
  - Seção de Análise de Patrimônio e Almoxarifado (SEAPAT)
  - Seção de Análise de Pagamento de Precatórios (SEPREC)
- Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos
  - Assessoria de Núcleo
  - Seção de Apoio: Não é utilizada SIGLA
  - Seção de Mutirão: Não é utilizada SIGLA
  - Seção de Triagem: Não é utilizada SIGLA



Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da SJRJ (CESOL)

**COMPETÊNCIAS:**

1. representar o Tribunal;
2. baixar resoluções e ordens de serviço referentes a deliberações do Plenário e do Conselho de Administração;
3. expedir atos indispensáveis à disciplina dos serviços e à segurança institucional do Tribunal;
4. velar pelas prerrogativas do Tribunal, cumprindo e fazendo cumprir o seu Regimento Interno adotar as providências necessárias à elaboração da proposta orçamentária do Tribunal e da Justiça Federal de Primeira Instância e encaminhar pedidos de abertura de créditos;
5. assinar os atos de provimento, remoção, aposentadoria, disponibilidade e exoneração, a pedido e de ofício, de Juiz Federal e de Juiz Federal Substituto;
6. assinar os atos de provimento e vacância dos cargos e empregos da Secretaria Geral e dos serviços auxiliares do Tribunal, dando posse aos servidores, bem assim das secretarias e dos serviços auxiliares dos Juízos que lhe são vinculados;
7. impor penas disciplinares aos servidores da Secretaria Geral do Tribunal e serviços auxiliares, sem prejuízo das atribuições dos Presidentes de Seções Especializadas, Turmas e dos Desembargadores Federais, estes quanto aos respectivos Gabinetes;
8. velar pela regularidade e exatidão das publicações das estatísticas sobre os trabalhos do Tribunal;
9. apresentar ao Tribunal o Relatório de Atividades e Mapa dos Julgados, na primeira sessão ordinária do mês de março. Colocando-os na Rede Corporativa (*Intranet*) do Tribunal;
10. submeter questões de ordem ao Plenário e ao Conselho de Administração, convocando as sessões e dirigindo os trabalhos e presidindo suas sessões;
11. proferir voto, nos julgamentos do Plenário, observado o disposto no art. 155; (Redação dada pela Emenda Regimental nº 21, de 1 de outubro de 2009);
12. relatar o agravo interposto de suas decisões, proferindo voto;
13. assinar as cartas rogatórias;
14. supervisionar a distribuição dos feitos aos membros do Tribunal;
15. dar posse aos Desembargadores Federais do Tribunal durante o recesso ou em caso de urgência e conceder-lhes, transferência de Turma Especializada, bem como aprovar a escala de férias dos Desembargadores Federais e Juízes Federais Convocados
16. escolher os Juízes Federais que deverão exercer os encargos de Diretor do Foro e o respectivo Vice-Diretor, das Seções Judiciárias que compõem a região, cujos mandatos serão de 2 (dois) anos e coincidirão com o da Administração do Tribunal, bem como deliberar sobre o afastamento do exercício da jurisdição, caso necessário, no período de cumprimento do respectivo mandato;
17. decidir sobre:
  - reclamações por erro da ata do Plenário e do Conselho de Administração e da publicação de acórdãos;
  - pedidos de suspensão da execução de medida liminarem processos de mandado de segurança e de ação civil pública, ou das sentenças proferidas nos primeiros, além das demais hipóteses previstas em lei;
  - pedidos de liminar em mandado de segurança, durante o recesso do Tribunal, podendo, ainda, determinar liberdade provisória ou sustação de ordem de prisão e demais medidas que reclamem urgência;
  - pedidos de livramento condicional, bem assim os incidentes de indulto, anistia e graça;
  - a expedição de ordens de pagamento devido pela Fazenda Pública Federal, nos termos do art. 100 e parágrafos da Constituição Federal, despachando os precatórios e ordenando, se for o caso, o sequestro de quantias;



18. coordenar, através da Secretaria de Controle Interno, as atividades de controle da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal do TRF-2ª Região e das respectivas Seções Judiciárias
19. desempenhar as demais competências na forma do Regimento Interno, art. 22.

**NOME DA UNIDADE: VICE-PRESIDÊNCIA**

**ATRIBUIÇÕES:** previstas no Regimento Interno, artigo 23, incisos I a V.

**PRODUTOS:** prestação jurisdicional, gerenciamento institucional

**Unidades Subordinadas:**

- Assessoria Jurídica (AJUR/VPC)
- Assessoria Judiciária (AJUD/VPC)
- Assessoria de Recursos (AREC)
  - Seção de Apoio Administrativo (SEAREC)
- Gabinete (GAB/VPC)
- Coordenadoria de Recursos Especiais e Extraordinários (CODREC)
- Coordenadoria de Agravo de Instrumento (CODAGI)
- Coordenadoria de Procedimentos Diversos (COPROD)

**COMPETÊNCIAS:**

1. substituir o Presidente, nas férias, licenças, ausências e impedimentos;
2. integrar o Plenário também nas funções de Relator, Revisor e Vogal, salvo quanto à última, quando no exercício;
3. decidir sobre a admissibilidade de recurso extraordinário, recurso especial, recurso ordinário de habeas corpus e recurso ordinário em mandado de segurança, com respectivos agravos, e resolver os incidentes suscitados;
4. auxiliar na supervisão e fiscalização de serviços da Secretaria Geral do Tribunal, em encargos especificados;
5. dirigir seu Gabinete, fazendo ao Presidente a indicação dos ocupantes dos respectivos cargos e funções;
6. encaminhar ao Presidente, até 20 de janeiro, relatório circunstanciado dos serviços que lhe são afetos;
7. decidir sobre os pedidos de extração de carta de sentença criminal, nos processos sob sua jurisdição;
8. desempenhar as demais competências na forma do Regimento Interno, art. 23.

**NOME DA UNIDADE: CORREGEDORIA**

**ATRIBUIÇÕES:** previstas no Regimento Interno, artigo 24, incisos I a XIV.

**PRODUTOS:** aperfeiçoamento e regular funcionamento dos serviços forenses de Primeira Instância, planejamento e controle de férias e afastamento de magistrados.

**Unidades Subordinadas:**

- Núcleo de Cooperação Judiciária: Não é utilizada SIGLA
- Assessoria Jurídica (AJUR/CORR)
- Assessoria Judiciária (AJUD/CORR)
- Gabinete (GAB/CORR)

**COMPETÊNCIAS:**

1. substituir Vice-Presidente para os fins do art. 23, caput, do Regimento Interno;
2. fiscalizar tudo que concerne ao aperfeiçoamento, à disciplina e à estatística forense de Primeira Instância, adotando, desde logo, as medidas adequadas à eliminação de irregularidades;
3. proceder a correições ordinárias e extraordinárias, estas para verificação de prática de erros, omissões ou abusos na Primeira Instância;
4. promover sindicâncias relacionadas com faltas atribuídas a Juízes Federais;
5. expedir instruções normativas para o funcionamento dos serviços de Corregedoria;
6. adotar, mediante providimentos, as providências necessárias ao regular funcionamento dos serviços forenses de Primeira Instância e destinadas ao aperfeiçoamento dos mesmos;



7. aprovar a escala de férias dos Juízes Federais e dos Juízes Federais Substitutos, cuja substituição recíproca na mesma vara em que se encontrem em exercício será automática em todos os casos de afastamentos legais, sem prejuízo da designação de substitutos;
8. autorizar o afastamento de Juiz Federal e Juiz Federal Substituto, sem ônus para o Tribunal ou com ônus limitado;
9. autorizar os Juízes Federais e Juízes Federais Substitutos a se ausentarem das sedes de suas Seções, nos dias de expediente forense, desde que não estejam no gozo de férias ou licença, quando o período de afastamento for inferior a 30 (trinta) dias;
10. organizar a lista de antiguidade dos Juízes Federais e Juízes Federais Substitutos, com observância dos critérios estabelecidos no Regimento Interno;
11. impor as penalidades de censura, advertência e suspensão, até 30 (trinta) dias, aos servidores da Justiça Federal de Primeira Instância, sem prejuízo da competência dos Juízes Federais e do Diretor do Foro;
12. indicar os servidores que o assessorarão ou servirão de Secretário nas inspeções, correições ordinárias e extraordinárias, ou nas sindicâncias e inquéritos que presidir;
13. dirigir seu Gabinete, fazendo ao Presidente a indicação dos ocupantes dos respectivos cargos e funções;
14. conhecer de pedido de correição parcial;
15. desempenhar as demais competências na forma do Regimento Interno, art. 24.

**NOME DA UNIDADE: OUVIDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** proporcionar a comunicação da sociedade com a Justiça Federal no âmbito da 2ª Região, que abrange os estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo. Serviço posto à disposição do cidadão para que esclareça dúvidas, reclame, denuncie, elogie ou apresente sugestões sobre os serviços prestados pela Justiça Federal e as atividades por ela desempenhadas.

**PRODUTO:** comunicação da sociedade com a Justiça Federal da 2ª Região.

**Unidades Subordinadas:**

Coordenadoria de Apoio à Ouvidoria-Geral (COAUGE)

**COMPETÊNCIAS:**

1. receber consultas, diligenciar junto aos setores competentes e prestar informações e esclarecimentos sobre os atos praticados no âmbito da Justiça Federal da 2ª Região;
2. receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades da Justiça Federal da 2ª Região e encaminhar tais manifestações aos setores competentes, mantendo o interessado sempre informado sobre as providências adotadas;
3. promover a apuração das reclamações acerca de deficiências na prestação dos serviços, abusos e erros cometidos por servidores e magistrados, observada a competência da Presidência e da Corregedoria-Regional;
4. sugerir aos demais órgãos da 2ª Região a adoção de medidas administrativas tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias críticas e elogios recebidos;
5. apresentar e dar publicidade aos dados estatísticos acerca das manifestações recebidas e providências adotadas;
6. promover a realização de eventos internos de conscientização sobre o exercício dos direitos e deveres do cidadão em relação ao Poder Judiciário;
7. encaminhar semestralmente ao Presidente do Tribunal relatório das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria-Geral.

**NOME DA UNIDADE: TRIBUNAL PLENO E SEÇÕES ESPECIALIZADAS**

**ATRIBUIÇÕES:** previstas no Regimento Interno, artigos 11, 12, 13,14 e 15 e seus incisos.

**PRODUTOS:** posse aos membros do Tribunal e aos Juizes Federais Substitutos, eleição dos dirigentes do Tribunal, Escola da Magistratura Regional Federal, Centro Cultural da Justiça Federal, o Coordenador dos Juizados Federais Especiais e o Diretor do Gabinete de Segurança Institucional



e dos integrantes das comissões permanente e temporárias, infraestrutura para a promoção da prestação jurisdicional.

**Unidades Subordinadas:**

Subsecretaria do Tribunal Pleno e das Seções Especializadas (SUBTPSE)

Seção de Apoio (SEAPOI/SUBTPSE)

Seção de Coordenação e Julgamento (SECORJ/SUBTPSE)

Seção de Processamento (SEPROC/SUBTPSE)

Seção de Procedimentos Diversos (SEPROD/SUBTPSE)

**COMPETÊNCIAS:**

1. dar posse aos membros do Tribunal e aos Juízes Federais Substitutos, assim como prorrogar o prazo para posse e início do exercício;
2. eleger o Presidente, o Vice-Presidente, o Corregedor, os membros eletivos do Conselho de Administração, a Diretoria da Escola da Magistratura Regional Federal – EMARF e do Centro Cultural da Justiça Federal, o Coordenador dos Juizados Federais Especiais e o Diretor do Gabinete de Segurança Institucional;
3. escolher um membro efetivo e um suplente para compor o Tribunal Regional Eleitoral de sua sede e do Estado do Espírito Santo, os primeiros, dentre os Desembargadores Federais e, os segundos, dentre os Juízes Federais da respectiva Seção Judiciária, bem como deliberar sobre o afastamento do exercício da jurisdição, caso necessário, no período de cumprimento do respectivo mandato;
4. decidir sobre o provimento dos cargos de Juiz Federal e Juiz Federal Substituto e promoções, aprovar remoção e permuta de Desembargadores Federais;
5. escolher os integrantes das comissões permanente e temporárias;
6. ordenar a instauração de processo administrativo disciplinar contra Juiz Federal ou Juiz Federal Substituto e aplicar a penalidade prevista na lei;
7. deliberar sobre a perda de cargo de Juiz Federal e Juiz Federal Substituto, enquanto não tenha adquirido vitaliciedade;
8. decidir os processos de verificação de invalidez de seus membros, de Juízes Federais e de Juízes Federais Substitutos, dispondo sobre o início do procedimento respectivo;
9. aprovar proposta ao Superior Tribunal de Justiça para iniciativa legislativa de aumento do número de Desembargadores Federais, de criação de novas varas federais e de criação e extinção de cargos das secretarias e serviços auxiliares;
10. decidir, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, sobre o afastamento temporário de Juiz Federal ou de Juiz Federal Substituto, contra o qual tenha sido recebida denúncia ou queixa-crime, considerando-se o quórum pelo número de membros efetivos do Tribunal, excluídos os afastados e os impedidos;
11. editar súmulas mediante proposta de qualquer de suas Seções;
12. aprovar alteração ou cancelamento de enunciado de súmula, emendar e alterar o Regimento Interno do Tribunal
13. resolver as dúvidas que lhe forem submetidas pelo Presidente ou pelos Desembargadores Federais sobre a interpretação e execução de norma regimental ou a questão de ordem dos processos de sua competência;
14. formar lista tríplice, conforme o caso, de Juízes Federais, ou de advogados e ou de membros do Ministério Público Federal que devam compor o Tribunal;
15. conceder aos Desembargadores Federais afastamento para frequência a cursos ou seminários de aperfeiçoamento e estudos jurídicos cujo período seja igual ou superior a 30 (trinta) dias; bem como licença com prazo superior a 30 (trinta) dias e autorizar-lhes o respectivo gozo;
16. conceder aos férias Desembargadores Federais e licenças e afastamentos eventuais ao Presidente, ao Vice-Presidente, e ao Corregedor;
17. promover e organizar concurso público para provimento do cargo de Juiz Federal Substituto;





18. pronunciar-se sobre os pedidos de remoção e de permuta de Juiz Federal ou de Juiz Federal Substituto;
19. aprovar a instalação de novas Varas Federais e de novos Juizados Especiais Federais;
20. aprovar as indicações para os cargos em comissão de Diretores do Tribunal e a indicação para os cargos em comissão das secretarias do Tribunal, quando a escolha não recair em servidor do seu quadro ou da Justiça Federal;
21. promover e organizar concurso público para provimento dos cargos do Tribunal e das Seções Judiciárias;
22. dispor sobre os cargos comissionados ou gratificados, na forma de lei;
23. aprovar a proposta orçamentária do Tribunal;
24. processar e julgar, em matéria judicial:
  - revisões criminais e as ações rescisórias de seus Julgados;
  - embargos infringentes em ação rescisória julgada procedente pelas Seções;
  - embargos infringentes em revisão criminal desfavorável ao réu julgada pela Seção Criminal;
  - mandados de segurança contra ato do Plenário, do Presidente do Tribunal, do Vice-Presidente, do Corregedor, do Coordenador dos Juizados, das Seções, do Conselho de Administração e das Comissões Organizadoras e Examinadoras de Concurso para Juiz Federal Substituto;
  - habeas corpus e habeas data em matéria de sua competência;
  - arguições de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo suscitadas nos processos submetidos a julgamento originário ou recursal do Tribunal;
25. processar e julgar os incidentes de uniformização de jurisprudência, quando ocorrer divergência na interpretação do direito entre as Seções Especializadas, ou quando a matéria for comum a mais de uma Seção, aprovando a respectiva Súmula;
26. processar e julgar as questões incidentes em processos de competência das Seções ou das Turmas, que lhe tenham sido submetidas;
27. processar e julgar as suspeições e impedimentos levantados contra Desembargadores Federais, em processos de sua competência; os conflitos de competência entre os Relatores do Plenário, entre as Seções e entre Relatores ou Turmas integrantes de Seções diversas bem como os incidentes de falsidade suscitados e submetidos a seu julgamento;
28. processar e julgar os inquéritos, outros procedimentos investigatórios e as ações penais contra juízes e membros do Ministério Público da União, de competência do Tribunal, bem como os incidentes deles resultantes;
29. processar e julgar o recurso contra decisão do Presidente do Tribunal, nos casos de pedidos de suspensão de liminar ou de suspensão dos efeitos de sentença não transitada em julgado;
30. as causas relativas a direitos humanos deslocadas para Justiça Federal, no âmbito de sua competência;
31. processar e julgar, no âmbito de suas respectivas especializações, as matérias penal, previdenciária, propriedade intelectual, tributária e administrativa;
32. processar e julgar, no âmbito de suas respectivas especializações:
  - ações rescisórias, as revisões criminais de seus julgados,
  - embargos infringentes, mandados de segurança contra atos de suas Turmas Especializadas,
  - conflitos de competência entre os Desembargadores Federais de suas Turmas Especializadas,
  - suspeições e impedimentos arguidos contra seus membros e contra os Desembargadores Federais de suas Turmas Especializadas;
  - incidentes de uniformização, quando ocorrer divergência de interpretação do direito entre as Turmas Especializadas em matérias que lhe são afetas;
33. desempenhar as demais competências na forma do Regimento Interno, artigos 11, 12, 13, 14 e 15.

**NOME DA UNIDADE: TURMAS ESPECIALIZADAS (1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 8ª TURMAS)**

**ATRIBUIÇÕES:** previstas no Regimento Interno, artigo 16.

**PRODUTO:** infraestrutura para prestação jurisdicional.

200



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OFI201404222B

**Unidades Subordinadas à Presidência de Turma**

Subsecretaria de Turma (SUB1TESP, SUB2TESP, SUB3TESP, SUB4TESP, SUB5TESP, SUB6TESP, SUB7TESP, SUB8TESP)

Seção de Apoio: Não é utilizada SIGLA

Seção de Processamento (SEPROC)

Seção de Procedimentos Diversos (SEPROD)

Seção de Coordenação e Julgamento (SECORJ)

**COMPETÊNCIAS:**

1. processar e julgar, no âmbito no âmbito de suas respectivas especializações as matérias penal, previdenciária, propriedade intelectual, tributária e administrativa ;
2. processar e julgar, no âmbito no âmbito de suas respectivas especializações:
  - habeas corpus contra ato de Juiz Federal, de Juiz de Direito investido de jurisdição federal e de membros do Ministério Público da União, com atuação em Primeiro Grau de jurisdição;
  - habeas data e os mandados de segurança contra ato de Juiz Federal ou Juiz de Direito no exercício de jurisdição federal;
  - recursos das sentenças e decisões de Juízes Federais e de Juízes de Direito, quer investidos de jurisdição federal, quer quando, embora não investidos dessa condição, tenham sua decisão impugnada por ente federal,
  - exceções de suspeição e impedimento contra Juiz Federal, Juiz Federal Substituto e Juiz de Direito investido de jurisdição federal;
  - conflitos de competência entre Juízes Federais, Juízes Federais Substitutos e entre aqueles e estes e Juízes de Direito investidos de jurisdição federal;
  - cartas testemunháveis;
  - pedido de desaforamento de julgados de competência do Tribunal do Júri;
  - ações rescisórias, revisões criminais de sentenças não recorridas;
  - causas relativas a direitos humanos deslocadas para a Justiça Federal, no âmbito de sua competência.
3. desempenhar as demais competências na forma do Regimento Interno, artigo 16.

**NOME DA UNIDADE: GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL (GAB)**

**ATRIBUIÇÕES:** promover a competência contida no art. 108 da Constituição Federal.

**PRODUTO:** prestação jurisdicional

**Unidades Subordinadas:**

Gabinete (GAB)

Assessoria Jurídica (AJUR)

Assessoria Judiciária (AJUD)

Assessoria de Gestão de Metas: Não é utilizada SIGLA

**COMPETÊNCIAS:**

1. processar e julgar, originariamente:
  - revisões criminais e ações rescisórias de julgados seus ou dos juízes federais da 2ª Região;
  - mandados de segurança e os "habeas-data" contra ato do próprio Tribunal ou de juiz federal;
  - "habeas-corpus", quando a autoridade coatora for juiz federal;
  - conflitos de competência entre juízes federais vinculados ao Tribunal;
  - juízes federais da área de sua jurisdição, incluídos os da Justiça Militar e da Justiça do Trabalho, nos crimes comuns e de responsabilidade
  - membros do Ministério Público da União, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral;
2. julgar, em grau de recurso, as causas decididas pelos juízes federais e pelos juízes estaduais no exercício da competência federal da área de sua jurisdição;
3. gerenciar, acompanhar, fiscalizar e atender as metas anuais de desempenho estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.



**NOME DA UNIDADE: ESCOLA DE MAGISTRATURA REGIONAL FEDERAL (EMARF)**

**ATRIBUIÇÕES:** promover cursos de preparação e aperfeiçoamento de Magistrados.

**PRODUTOS:** aperfeiçoamento e especialização de magistrados, programa de estágio jurídico.

**Unidades Subordinadas:**

\*Diretoria Geral (DG/EMARF)

Seção de Apoio Administrativo: Não é utilizada SIGLA

Assessoria Executiva (ASEC)

Seção de Estágio Jurídico (SESTAJ)

Seção de Publicações e Comunicação Visual (SECOMV)

Núcleo de Aperfeiçoamento e Especialização para Magistrados Federais (NAEMF)

Seção de Gestão em Educação (SEGED)

\*Diretoria de Cursos e Pesquisas:

\*Diretoria de Intercâmbio e Difusão: Não é utilizada SIGLA

\*Diretoria de Publicações: (DIPUB)

\*Diretoria de Estágios: (DIEST)

\* Essas Diretorias são ocupadas por Magistrados Federais.

**COMPETÊNCIAS:**

1. cursos de preparação e ambientação à magistratura;
2. cursos de aperfeiçoamento e especialização de magistrados;
3. seminários, encontros, simpósios, palestras, fóruns, colóquios, debates, conferências e painéis, envolvendo temas jurídicos e administrativos de interesse da Justiça Federal;
4. atividades de ensino e pesquisa;
5. estudos, visando ao aprimoramento da legislação relativa à aplicação do Direito;
6. publicação periódica de Revistas, Boletins e trabalhos jurídicos de interesse do Poder Judiciário, inclusive através de meios eletrônicos;
7. intercâmbio com outras Escolas de Magistratura e instituições afins, ensejando contatos com magistrados brasileiros das diferentes regiões e também estrangeiros;
8. estágios universitários, com vistas à integração de estudantes ao Poder Judiciário e à complementação do ensino prático, de modo a despertar vocações e o gosto por atividades ligadas ao exercício de jurisdição;
9. elaboração de metas a serem atingidas em lapsos temporais pré-definidos, objetivando garantir a continuidade administrativa do órgão;
10. desempenhar outras atividades típicas de sua competência.

**NOME DA UNIDADE: CENTRO CULTURAL JUSTIÇA FEDERAL (CCJF)**

**ATRIBUIÇÕES:** promover a aproximação e a integração da Justiça Federal à sociedade por meio do desenvolvimento de atividades artísticas e culturais voltadas ao público em geral.

**PRODUTOS:** incentivo e divulgação de cultura.

**Unidades Subordinadas:**

\*Diretoria Geral: Não é utilizada SIGLA

Diretoria Executiva: (DIE)

Assessoria Técnica (ASTE)

Núcleo Regional do Centro Cultural da Justiça Federal - Vitória/ES: (NRCCJF)

Divisão de Planejamento e Administração (DIPLA)

Seção de Contratos Culturais (SECONC)

Seção de Manutenção Predial (SEMANP)

Seção de Preservação do Patrimônio Histórico (SEPREP)

Divisão de Cultura (DCULT)

Seção de Artes Cênicas e Audiovisual (SARTCA)

Seção de Exposições e Programação Visual (SEPROV)

Seção de Biblioteca (SEBLIB)

Seção de Atividades Educativas (SEATED)



#### Seção de Ideias (SECIDE)

\* Essa Diretoria é ocupada por Magistrado Federal.

#### **COMPETÊNCIAS:**

1. propor ações, planos, políticas de atuação e diretrizes estratégicas do CCJF;
2. propor, planejar, orientar e coordenar atividades culturais nas diversas modalidades de trabalho do CCJF
3. gerir o orçamento anual e contratos do CCJF;
4. coordenar atividades de planejamento e administrativas no âmbito do CCJF;
5. planejar, otimizar e coordenar a manutenção do prédio do CCJF;
6. propor, elaborar e gerenciar soluções que harmonizem a preservação, conservem o restauro e a melhoria de suas condições de funcionamento do prédio;
7. propor, planejar e coordenar as atividades culturais de artes cênicas e audiovisual do CCJF;
8. propor, planejar, coordenar e avaliar todas as atividades culturais do CCJF
9. propor, pesquisar, planejar e executar atividades sócio-educativas;
10. realizar a divulgação e a comunicação interna e externa através de folder mensal, textos no *site*, notas de imprensa, dentre outros;
11. recepcionar autoridades estrangeiras e delegações consulares;
12. coordenar as atividades relacionadas a pessoal (férias, licenças, frequência, capacitação e desenvolvimento de pessoal);
13. gerir o acervo bibliográfico do CCJF;
14. desempenhar outras atividades típicas de sua competência.

#### **NOME DA UNIDADE: COORDENADORIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** coordenar as atividades dos Juizados Especiais na Justiça Federal na 2ª Região.

**PRODUTOS:** uniformização dos atos e procedimentos administrativos nos Juizados Especiais Federais.

#### **Unidades Subordinadas:**

Gabinete do Juiz Coordenador: Não é utilizada SIGLA

Núcleo de Apoio: Não é utilizada SIGLA

Seção de Relatórios e Informações Gerenciais: Não é utilizada SIGLA

Centro de Atendimento Itinerante da Justiça Federal - Complexo do Alemão (CAIJF)

#### **COMPETÊNCIAS:**

1. exercer a coordenação administrativa dos Juizados Especiais Federais, incluídas suas Turmas Recursais, propondo ao Tribunal as medidas necessárias para o seu adequado funcionamento;
2. realizar planejamento estratégico e global sobre a atuação dos Juizados Especiais, estabelecendo metas a serem atingidas;
3. cumprir e fazer cumprir os regulamentos acerca dos Juizados, editando normas complementares relativas à padronização dos procedimentos;
4. sugerir normas relativas à estrutura e organização dos Juizados Especiais;
5. editar normas complementares relativas ao funcionamento e horário de expediente dos Juizados Especiais;
6. encaminhar ao Tribunal, até o último dia do mês de março, relatório das atividades dos Juizados no ano anterior, bem como as metas e planejamento estratégico para o ano seguinte;
7. propor ao Tribunal a criação de Juizados Especiais Federais e de Turmas Recursais;
8. instalar Juizados Especiais Federais Adjuntos;
9. autorizar, em conjunto com o Corregedor-Geral, o funcionamento de Juizados em caráter itinerante;
10. supervisionar a atualização do banco de dados da Jurisprudência das Turmas Recursais da 2ª Região, adotando as providências necessárias ao desenvolvimento de programas tendentes à completa informatização dos processos a cargo dos Juizados;



11. promover e coordenar encontros e grupos de estudo ou de trabalho, sobre os Juizados Especiais, com a colaboração das respectivas Escolas da Magistratura e do Conselho da Justiça Federal;
12. reportar à autoridade competente, para exame e apuração, eventuais faltas disciplinares, fornecendo-lhe as informações necessárias para a apuração dos fatos;
13. designar juízes federais suplentes para as Turmas Recursais;
14. decidir os pedidos de remoção ou permuta formulados pelos Juízes que compõem as Turmas Recursais;
15. indicar, periodicamente, juiz federal supervisor da unidade de atendimento, onde houver, para nomeação pela Direção do Foro;
16. convocar e presidir a Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência;
17. decidir, a requerimento da parte, sobre a admissibilidade do incidente regional de uniformização que tenha sido inadmitido pelo relator;
18. desempenhar outras atividades típicas de sua competência.

**NOME DA UNIDADE: SECRETARIA GERAL (SG)**

**ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas da secretaria do Tribunal, de acordo com a orientação estabelecida pelo Presidente e com as deliberações do Plenário.

**PRODUTOS:** gerenciamento administrativo, aquisição de bens e serviços, emissão de passagens e diárias, elaboração de relatórios administrativos, desenvolvimento organizacional, planejamento estratégico e elaboração de projetos.

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete (GB/SG)
  - Seção de Apoio Administrativo (SEPASG)
- Assessoria Técnica (ATEG)
  - Seção de Licitação (SELICI)
- Assessoria de Gestão Administrativa (AGAD)
  - Seção de Controle de Emissão de Passagens e Diárias (SEPADI)
  - Seção de Relatórios Administrativos (SERADM)
- Assessoria de Gestão Organizacional (AGOR)
  - Coordenadoria de Gestão Estratégica (CEGEST)
    - Seção de Planejamento Estratégico (SEPLES)
    - Seção de Gestão de Projetos (SEPROJ)
- Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)
- Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPO)
- Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)
- Secretaria de Atividades Judiciárias (SAJ)
- Secretaria de Documentação e Disseminação da Informação (SED)
- Secretaria de Atividades Administrativas (SAT)
- Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIE)

**COMPETÊNCIAS:**

1. apresentar ao Exmo. Sr. Presidente petições e papéis dirigidos ao Tribunal;
2. manter sob sua direta fiscalização, e permanentemente atualizado, o assentamento funcional dos Juízes do Tribunal;
3. relacionar-se, pessoalmente, com os Juízes do Tribunal no encaminhamento dos assuntos administrativos referentes a seus gabinetes, ressalvada a competência do Exmo. Sr. Presidente;
4. exercer a supervisão geral, a orientação e a coordenação das atividades dos órgãos sob sua direção e aprovar os respectivos programas de trabalho;
5. elaborar diretrizes e planos de ação geral do Tribunal;
6. receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal e da Presidência;



7. baixar ordens de serviço e aprovar normas, planos de ação, instruções e outros instrumentos semelhantes a serem executados pelos órgãos subordinados;
8. submeter ao Exmo. Sr. Presidente os pedidos de afastamento de servidores para participarem de cursos realizados no país;
9. submeter ao Exmo. Sr. Presidente os pedidos de afastamento de servidores, decorrentes de licença, cujo gozo dependa da conveniência do serviço;
10. representar, quando indicado, a Presidência do Tribunal em atos e solenidades;
11. submeter ao Exmo. Sr. Presidente viagens de servidores do Tribunal, em objeto de serviço;
12. receber, oficialmente, com Juiz designado, as autoridades nacionais ou estrangeiras em visita ao Tribunal;
13. manter contatos com autoridades de igual nível, em outros poderes, nos Tribunais Regionais Federais e nos Tribunais Superiores;
14. analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Presidente;
15. coordenar a coleta dos relatórios parciais e elaborar, anualmente, o Relatório de Atividades do Tribunal, observando os prazos regimentais;
16. preparar relatórios específicos, quando solicitados pela autoridade superior;
17. fixar a lotação dos órgãos da Secretaria, submetê-la à aprovação da Presidência e lotar os funcionários;
18. assinar carteiras de identidade funcional;
19. designar, com a aprovação do Presidente, membros para a constituição da Junta Médica do Tribunal;
20. antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho, no âmbito de seu Gabinete;
21. submeter ao Presidente, nos prazos estabelecidos, planos de ação, programas de trabalho, proposta orçamentária, pedidos de créditos adicionais, balancetes e demonstrações contábeis, bem como as tomadas de contas, para encaminhamento aos órgãos competentes;
22. recepcionar Ministros de Estado e autoridades equivalentes, presentes às solenidades do Tribunal, juntamente com o Exmo. Sr. Presidente;
23. submeter ao Presidente a necessidade de realização de cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
24. traçar as diretrizes das Secretarias de Recursos Humanos, Planejamento, Orçamento e Finanças, Atividades Judiciárias, Tecnologia da Informação, Documentação e Disseminação da Informação, Infraestrutura e Logística, bem como fiscalizar seu funcionamento;
25. acompanhar e controlar os trabalhos da Seção de Licitação;

**NOME DA UNIDADE: SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas aos recursos humanos, no âmbito do Tribunal, bem como orientar as Unidades de Pessoal das Seções Judiciárias vinculadas.

**PRODUTOS:** provimento de cargos, lotação de servidores, avaliação de desempenho, desenvolvimento e capacitação funcional, assistências: médica, psicológica, odontológica e social, recrutamento e lotação de estagiários, benefícios a magistrados e servidores, cadastro de servidor e folha de pagamento.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio Administrativo (SEASRH)
- Núcleo de Magistratura (NUMAG)
- Assessoria Técnica (ATER)
  - Seção de Legislação e Jurisprudência (SELEJU)
  - Seção de Concessão e Cálculos de Aposentadorias e Pensões (SECOAP)
  - Seção de Revisão de Aposentadorias e Pensões (SERAPE)
  - Seção de Relatórios e Informações (SERELI)
- Divisão de Provimento e Lotação (DIPLO)
  - Seção de Lotação (SECLOT)



Seção de Avaliação de Desempenho Funcional (SEADEF)  
Seção de Provimento de Cargos (SEPROC)  
Divisão de Cadastro e Pagamento (DICAP)  
Seção de Cadastro (SECADS)  
Seção de Folha de Pagamento (SEFOLP)  
Seção de Controle de Fluxo Documental e Informações (SECODI)  
Divisão de Capacitação de Recursos Humanos (DICRE)  
Seção de Treinamento (SETREI)  
Seção de Estagiários (SESTAG)  
Seção de Desenvolvimento Funcional (SEDESF)  
Divisão de Atenção à Saúde (DISAU)  
Coordenadoria de Suporte Administrativo (CORSAD)  
Seção de Prontuários e Licenças Médicas (SEPROM)  
Seção de Benefícios (SEBENE)  
Coordenadoria de Serviços de Saúde (CORSAU)  
Seção de Enfermagem (SECENF)  
Seção de Odontologia (SEDONT)  
Seção de Psicologia e Serviço Social (SEPSER)

**COMPETÊNCIAS:**

1. assessorar as autoridades superiores nos assuntos referentes à administração, legislação e política de pessoal;
2. submeter ao Diretor Geral as propostas de nomeação, exoneração, progressões funcionais, reversão de servidores e demais formas de provimento e vacância de cargos, de acordo com as diretrizes de administração de pessoal e com a legislação vigente;
3. determinar à DIPLLO um levantamento periódico do quadro de vagas da Justiça Federal de 1º. e 2º. Graus da 2ª. Região, propondo, quando for o caso, a abertura de concurso público para provimento dos cargos vagos;
4. supervisionar a organização e a realização de concursos públicos e provas de habilitação, bem como a divulgação de todas as suas fases, desde a abertura das inscrições até a homologação final;
5. propor a prorrogação de prazo de validade de concurso público;
6. supervisionar a execução de planos de classificação de cargos e salários, bem como velar pela correta aplicação dos critérios de progressão funcional dos servidores;
7. encaminhar à Secretaria de Controle Interno, com vistas ao julgamento do Tribunal de Contas da União, os atos de admissão de pessoal e os concessórios de aposentadoria e pensões;
8. encaminhar a programação de cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal ao Diretor Geral, para aprovação;
9. cooperar na elaboração de anteprojetos de lei, e propor regulamentos e instruções normativas relativas a pessoal;
10. estabelecer diretrizes para o planejamento, coordenação e supervisão do desenvolvimento de pessoal, treinamento, estágio probatório, critérios de promoção funcional e demais atividades relativas à administração de pessoal e desenvolvimento de RH;
11. coordenar e encaminhar ao Diretor Geral planos de ação e programas de trabalho elaborados pelas unidades integrantes da Secretaria;
12. submeter ao Diretor Geral proposta de modificação no Quadro de Pessoal e no número de servidores por unidade administrativa no âmbito do Tribunal e Seções Judiciárias vinculadas;
13. examinar, deferindo ou negando, os pedidos dos servidores abrangidos pela subdelegação de competência concedida pelo Diretor Geral;
14. apresentar ao Diretor Geral proposta de transformação de cargos públicos no âmbito da Justiça Federal da 2ª. Região;
15. analisar proposta de criação, extinção e transformação de funções comissionadas no âmbito da Justiça Federal da 2ª. Região;



16. coordenar as atividades de estágio de estudantes na área administrativa;
17. participar dos trabalhos referentes à celebração de contratos ou convênios de prestação de serviços de assistência médica;
18. submeter ao Diretor Geral a previsão de lotação dos servidores nos setores do Tribunal, sugerindo a efetivação das mesmas, considerando as vagas de lotação do setor e a formação profissional do servidor;
19. fornecer aos servidores do Tribunal certidões/declarações acerca de dados de sua vida funcional;
20. coordenar o Plano de Trabalho da Equipe Médica, Odontológica, de Serviço Social e de Psicologia, zelando pela eficiente prestação destes serviços aos servidores e magistrados;
21. controlar a entrega, pelos servidores, de cópia da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda, nos termos da lei;
22. desempenhar quaisquer outras atividades típicas da Secretaria.

**NOME DA UNIDADE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS (SPO)**

**ATRIBUIÇÕES:** desenvolver, como integrante dos sistemas de Orçamento e Administração Financeira, as tarefas de planejar, elaborar, dirigir, coordenar e acompanhar a execução orçamentária e financeira dos programas de trabalho do Tribunal e suas Seções Judiciárias, traçando diretrizes, prestando apoio às demais Unidades e adequando seus recursos materiais e financeiros, segundo orientação superior.

**PRODUTOS:** planejar, dirigir e controlar as atividades de elaboração e execução orçamentária e financeira do TRF-2ª Região, acompanhamento da programação orçamentária do TRF2, SJRJ e SJES, execução de débitos judiciais, empenhamento, pagamento e execução de despesas.

**Unidades Subordinadas:**

- Assessoria Técnica (ATEP)
  - Seção de Apoio Administrativo (SEASPO)
  - Seção de Programação Financeira e de Registro de Dados (SEPROR)
  - Seção de Execução de Débitos Judiciais (SEDEJU)
  - Seção de Relatórios e Informações Orçamentárias (SERIOR)
- Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário (DIPRA)
  - Seção de Planos e Orçamentos (SEPLOR)
  - Seção de Acompanhamento da Programação do Tribunal (SEATRI)
  - Seção de Acompanhamento da Programação da Seção Judiciária do RJ (SEARIO)
  - Seção de Acompanhamento da Programação da Seção Judiciária do ES (SEAPES)
- Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (DIOFE)
  - Seção de Empenhamento de Despesas Gerais (SEMDEG)
  - Seção de Pagamento de Despesas Gerais (SEPADE)
  - Seção de Execução de Despesas com Pessoal (SECDESP)

**COMPETÊNCIAS:**

1. orientar e fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária, avaliando-a antes de submetê-la à apreciação do Diretor-Geral;
2. submeter à apreciação do Diretor-Geral, nos prazos estabelecidos, planos anuais e plurianuais, proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais;
3. acompanhar a discussão e a aprovação de planos e orçamentos;
4. submeter à aprovação do Diretor-Geral planos de aplicação dos recursos recebidos, para posterior provisionamento às unidades gestoras (090028, 090048, 090014 e 090016);
5. submeter ao Diretor Geral relatórios sob sua responsabilidade;
6. manter supervisão sobre o limite dos recursos orçamentários e financeiros;
7. acompanhar, orientar e aprimorar as técnicas de elaboração de planos e da programação orçamentária e financeira;





8. promover a articulação com os órgãos centrais, seccionais e setoriais, visando a integração das atividades desenvolvidas;
9. supervisionar e orientar as atividades voltadas para a execução orçamentária e financeira dos programas de trabalho colocados à disposição das Unidades Gestoras 090028 e 090048;
10. controlar, coordenar e dirigir as atividades de acompanhamento da programação e execução orçamentária, compatibilizando-as com os objetivos e prioridades do Tribunal;
11. acompanhar a execução dos programas e projetos desenvolvidos pelo Tribunal e Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo;
12. atualizar o credenciamento dos responsáveis pelos pagamentos junto às instituições bancárias;
13. encaminhar ao CJF, mensalmente, solicitação de recursos financeiros para atender à programação do TRF e das Seções Judiciárias;
14. encaminhar ao CJF, mensalmente, os dados referentes ao Sistema Integrado de Dados Orçamentários – SIDOR, referentes ao Tribunal e às Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo;
15. encaminhar ao CJF, mensalmente, os dados referentes ao Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento – SIGPLAN, referentes ao Tribunal e às Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo;
16. solicitar ao CJF alteração do detalhamento da despesa das Seções Judiciárias, quando necessário, e autorizar a alteração do quadro de detalhamento da despesa do Tribunal;
17. desempenhar quaisquer outras atividades típicas da Secretaria.

**NOME DA UNIDADE: SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, definir e coordenar a implantação, no âmbito do Tribunal e Seções Judiciárias vinculadas de projetos que envolvam tecnologia da informação e comunicação de dados.

**PRODUTOS:** planejamento e acompanhamento de aquisições de TI, segurança da informação, suporte aos sistemas processuais das Seções Judiciárias (SJRS e SJES), análise e programação de sistemas judiciários e administrativos, suporte à TI, suporte operacional, suporte técnico.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio Administrativo (SEASTI)
- Subsecretaria de Gestão Regional de TI (SRTI)
  - Seção de Acompanhamento de Aquisições (SEAQUI)
  - Seção de Planejamento de TI (SEAPIN)
  - Seção de Segurança da Informação (SEGINF)
- Núcleo de Suporte aos Sistemas Processuais das Seccionais (NPROC)
  - Seção de Requisitos (SEAREQ)
  - Seção de Gerência de Versões (SECVER)
- Núcleo de Sistemas Administrativos (NUSAD)
  - Seção de Análise de Sistemas Administrativos (SEASAD)
  - Seção de Programação de Sistemas Administrativos (SEPSAD)
- Divisão de Sistemas Judiciários (DIJUD)
  - Seção de Análise de Sistemas Judiciários (SEAJUD)
  - Seção de Programação de Sistemas Judiciários (SEPJUD)
- Divisão de Suporte Técnico (DISUT)
  - Seção de Atendimento ao Usuário (SEATUS)
  - Seção de Suporte à TI (SESUTI)
- Divisão de Suporte Operacional (DISOP)
  - Seção de Administração de Banco de Dados (SEABAD)
  - Seção de Operação (SECOPE)
  - Seção de Rede (SEREDE)



**COMPETÊNCIAS:**

1. elaborar e observar o cumprimento das metas traçadas no planejamento estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados de acordo com as políticas Nacionais estabelecidas pelo Conselho da Justiça Federal;
2. observar nas aquisições de bens e serviços de informática da STI a conformidade com as diretrizes, normas e padrões fixados pelo Conselho da Justiça Federal;
3. apoiar a administração do Tribunal nos assuntos correlatos ao planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados;
4. gerenciar e orientar a utilização de recursos computacionais, acompanhando o uso do conjunto de recursos (parque instalado, infraestrutura de rede e sistemas), objetivando além do controle e segurança o melhor aproveitamento dos mesmos;
5. orientar e apoiar o órgão de treinamento do Tribunal na definição dos cursos de aperfeiçoamento técnico relativos à sua área de atuação;
6. organizar e coordenar serviços de atendimento aos usuários dos serviços de TI, visando atendimento ágil e efetivo, bem como ao controle destes e à distribuição das atividades entre suas Divisões;
7. coordenar as atividades desenvolvidas em suas Divisões;
8. desempenhar quaisquer outras atividades típicas da Secretaria

**NOME DA UNIDADE: SECRETARIA DE ATIVIDADES JUDICIÁRIAS (SAJ)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, supervisionar as atividades relativas à Distribuição, Registro e Autuação dos feitos recebidos no Tribunal, os procedimentos dos processos de Precatórios, bem como as demais tarefas pertinentes às Divisões e Coordenadorias subordinadas.

**PRODUTOS:** análise, registro, autuação, distribuição, alterações e redistribuição dos feitos, informação, processamento, liquidação, controle e pagamento de precatórios e requisitórios de pequeno valor, taquigrafia e sonorização, cumprimento dos mandados judiciais expedidos.

**Unidades Subordinadas:**

- Núcleo de Apoio Administrativo (NUSAJ)
  - Seção de Controle de Mandados e Diligências (SECOMD)
  - Seção de Controle de Convênios Judiciais (SCCJUD)
- Subsecretaria de Gestão de Sistemas Judiciais (SJUD)
  - Núcleo do Processo Judicial Eletrônico (NUPJE)
  - Núcleo de Taquigrafia (NUTAQ)
  - Núcleo de Recursos Fonográficos (NUREF)
  - Núcleo de Digitalização (NUDIG)
  - Divisão de Distribuição, Registro e Autuação (DIDRA)
  - Coordenadoria de Apoio à Distribuição (COADIS)
    - Seção de Protocolo Judicial (SEPROT)
    - Seção de Controle e Expedição (SECEXP)
    - Seção de Análise Processual (SEAPRO)
    - Seção de Registro e Autuação (SECREA)
  - Divisão de Precatórios (DIPRE)
    - Seção de Processamento e Liquidação (SEPROL)
  - Coordenadoria de Controle e Relatório de Precatório (COPREC)
    - Seção de Preparo e Informação (SINPRE)
    - Seção de Análise e Registro de Precatório (SEAREG)

**COMPETÊNCIAS:**

1. coordenar, dirigir e controlar as tarefas pertinentes à análise, registro, autuação, distribuição, alterações e redistribuição dos feitos, pagamento de precatórios e requisitórios de pequeno valor, taquigrafia e sonorização, o cumprimento dos mandados judiciais expedidos, cumprindo e fazendo cumprir os despachos dos Srs. Relatores nos feitos em sua esfera de atuação;



2. levar à apreciação do Exmo. Sr. Presidente, por delegação, os casos em que dele for a competência;
3. submeter ao Ilmo. Diretor Geral, para a apreciação do Exmo. Sr. Presidente, as questões relevantes e de alta indagação, relacionadas aos assuntos de cunho administrativo e os decorrentes das atividades judiciárias;
4. encaminhar ao Exmo. Sr. Presidente, por delegação, os processos em que haja algum recurso de sua competência;
5. acompanhar a distribuição dos feitos levando ao conhecimento do Exmo. Sr. Presidente, através da Secretaria Geral, os incidentes que porventura tenham ocorrido quando de sua realização;
6. acompanhar e sugerir à apreciação superior os procedimentos relativos aos Processos de Precatórios do Tribunal;
7. fornecer, por delegação, certidões sobre os processos ajuizados às partes interessadas;
8. encaminhar as petições iniciais de que constem pedidos de distribuição urgente, à apreciação do Exmo. Sr. Presidente;
9. distribuir, controlar, receber e registrar os mandados recebidos e demais ordens judiciais dos órgãos processantes, aos Oficiais de Justiça-Avaliadores, para o devido cumprimento;
10. dirigir a implantação e o gerenciamento dos sistemas processuais e de apoio à atividade jurisdicional;
11. representar o Tribunal nas comissões instituídas pelo Conselho da Justiça Federal destinadas à padronização de procedimentos e implantação de sistemas judiciários;
12. dirigir as atividades de virtualização de processos judiciais e administrativos;
13. desempenhar quaisquer outras atividades típicas da Secretaria.

**NOME DA UNIDADE: SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO (SED)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e promover as atividades relativas à Documentação, Editoração e Divulgação no âmbito do Tribunal.

**PRODUTOS:** arquitetura e preservação da informação, governança de informações na Web, gestão documental, publicação do e-DJF2R, produção gráfica e editorial, divulgação, tratamento técnico da informação, biblioteca e biblioteca digital

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio Administrativo (SEASED)
- Coordenadoria de Arquitetura e Preservação da Informação (COAPI)
- Subsecretaria de Documentação (SDOC)
- Divisão de Biblioteca (DIBLI)
  - Seção de Tratamento Técnico da Informação (SETRAT)
  - Seção de Atendimento e Pesquisa (SECAPE)
  - Seção de Gestão e Divulgação do Acervo (SEGEDI)
  - Seção de Biblioteca Digital (SEBDIG)
  - Seção de Biblioteca (SEBIB)
- Divisão de Gestão Documental (DIGED)
  - Seção de Jurisprudência (SEJURI)
  - Seção de Arquivo Administrativo (SECARD)
  - Seção de Arquivo Judicial (SECARJ)
  - Seção de Tratamento de Documentos Especiais (SETADE)
- Coordenadoria de Serviço de Atendimento ao Cidadão (COICID)
  - Seção de Atendimento ao Cidadão (SECACI)
  - Seção de Imagem Institucional (SEIMAI)
- Subsecretaria de Produção Visual (SPRO)
  - Seção de Planejamento e Controle da Produção (SEPLAN)
  - Seção Programação Visual (SEPROV)
- Coordenadoria de Produção Gráfica (CPGRAF),



Seção de Produção Gráfica (SEPROD)  
Coordenadoria de Disseminação e Governança de Informações na Web (CODGIN)  
Seção de Mídia Eletrônica (SEMID)  
Núcleo de Digitalização (NUDIG)

**COMPETÊNCIAS:**

1. coordenar e planejar as atividades de documentação, criação, produção editorial e divulgação;
2. orientar e coordenar o trabalho de pesquisa de Jurisprudência, Legislação e Doutrina, estabelecendo critérios que possibilitem maior eficiência e precisão quando a consulta se fizer necessária;
3. atender aos usuários internos e externos no que diz respeito à pesquisa de jurisprudência, fornecimento de cópias de inteiro teor de acórdãos e informações judiciais;
4. atender às necessidades de informação e pesquisa dos usuários do TRF-2ª Região, atuando como um centro de informação e documentação jurídica e utilizando técnicas e normas de biblioteconomia e documentação;
5. planejar as normas próprias para adoção de sistema automatizado de tratamento, transferência e recuperação de informações documentais, bem como promover a automação de sistemas administrativos de competência da Secretaria;
6. providenciar os atos necessários para a publicação do e-DJF2R, bem como supervisionar outras atividades inerentes àquela atividade;
7. definir as prioridades e diretrizes quanto à elaboração e execução do orçamento anual da Secretaria, conforme valores e critérios definidos pela Secretaria Geral;
8. coordenar e orientar a execução das atividades de programação visual, produção gráfica e editorial, digitalização e publicação nas mídias digitais no âmbito do TRF-2ª Região;
9. orientar e controlar as atividades de publicação das informações por meios digitais e gráficos visando a uniformidade da comunicação visual no âmbito do TRF-2ª Região;
10. desenvolver, propor, e implementar ações visando ao desenvolvimento e aperfeiçoamento de produtos e serviços disponibilizados nos ambientes da *Intranet*, *Internet* e *Extranet* do TRF-2ª Região;
11. coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas à virtualização dos processos físicos originários e recursais para inserção no sistema de processo eletrônico;
12. desenvolver, definir e executar toda a programação visual necessária para a divulgação de programas, projetos ou eventos do Tribunal, das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo;
13. coordenar as atividades necessárias à construção e manutenção de ambiente digital, que propiciem a interoperabilidade e o acesso facilitado às informações do TRF-2ª Região para os usuários;
14. propor, planejar, executar, mensurar e coordenar atividades que promovam a instituição e sua aproximação com a sociedade;
15. desempenhar quaisquer outras atividades típicas da Secretaria.

**NOME DA UNIDADE: SECRETARIA DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (SAT)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as atividades relacionadas à aquisição e contratação, previsão e distribuição de material, bem como controle e manutenção de bens patrimoniais do Tribunal.

**PRODUTOS:** aquisição de bens e serviços, gerenciamento de material e patrimônio

**Unidades Subordinadas:**

Assessoria Técnica (ATEA)  
Seção de Apoio Administrativo (SEASAT)  
Seção de Apoio Técnico (SEATAD)  
Núcleo de Compras (NUCOMP)  
Seção de Liquidação (SECLIQ)  
Seção de Cotação de Preços (SECTAP)



Divisão de Patrimônio e Almoxarifado (DIMAT)  
Seção de Registro Patrimonial (SEREGI)  
Seção de Almoxarifado (SALMOX)  
Seção de Controle de Material e Patrimônio (SECMAT)  
Seção de Apoio Operacional às Comissões (SEPCOM)  
Divisão de Contratos (DCONT)  
Seção de Execução e Fiscalização de Contratos (SEFCON)  
Seção de Controle e Execução de Empenhos (SECEMP)

**COMPETÊNCIAS:**

1. planejar e coordenar as atividades relacionadas à aquisição e contratação, previsão e distribuição de material, bem como controle e manutenção de bens patrimoniais do tribunal;
2. executar atividades relacionadas ao cadastramento de fornecedores e compras diretas;
3. executar a elaboração e fiscalização de contratos administrativos;
4. examinar e dar prosseguimento aos pedidos de compra de material e de contratação de serviços das unidades do Tribunal;
5. organizar e controlar as atividades relacionadas ao registro cadastral de empresas, à aquisição de materiais e serviços e à liquidação das despesas correspondentes
6. autorizar a abertura de processos de EOF;
7. assinar os atestados de capacidade técnica, após análise das solicitações;
8. analisar todos os procedimentos realizados e medidas propostas pelas Divisões subordinadas e, posteriormente, encaminhar ao setor competente;
9. organizar e fiscalizar as atividades de registro e controle de bens móveis e imóveis, bem como as atividades previsão, recebimento, armazenagem e distribuição de material;
10. executar as atividades relativas às gestões de comissões de inventário, controle e localização de bens móveis, bem como prestar as informações necessárias às comissões de patrimônio e almoxarifado;
11. desempenhar quaisquer outras atividades típicas da Secretaria.

**NOME DA UNIDADE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (SIE)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as atividades relacionadas à infraestrutura predial e logística, incluindo: projetos, obras, reformas, manutenção e operação, prediais, segurança, transporte, protocolo administrativo, reprografia, telefonia, gestão ambiental, organização e limpeza no âmbito dos imóveis do TRF-2ª Região.

**PRODUTOS:** edificações adequadas, instalações e equipamentos mantidos, segurança pessoal e patrimonial, transporte de magistrados, servidores e materiais, uso racional dos recursos disponíveis, serviços operacionais.

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Apoio Administrativo (SEASIE)  
Seção de Gestão Socioambiental (SEGEST)  
Subsecretaria de Obras e Manutenção Predial (SMAN)  
Seção de Controle de Contratos, Gestão Orçamentária e Financeira (SEGOFI)  
Seção de Suporte Administrativo aos Gestores de Contratos (SESUPE)  
Seção de Automação Predial (SEAUTO)  
Seção de Manutenção Elétrica (SELETA)  
Núcleo de Manutenção Predial (NUMAN)  
Seção de Manutenção de Instalações (SEMANT)  
Seção de Manutenção de Telecomunicações (SECTEL)  
Núcleo de Projetos, Orçamento e Fiscalização de Obras (NUPRO)  
Seção de Projetos e Orçamentos (SEPRAM)  
Seção de Fiscalização (SEFISC)  
Núcleo de Segurança e Transporte (NUSET)



Seção de Segurança e Controle de Acesso (SESCAC)  
Seção de Transporte (SETRAN)  
Seção de Manutenção de Veículos (SEMAVE)  
Seção de Apoio às Atividades Externas (SECAEX)  
Núcleo de Atividades Auxiliares (NUATA)  
Seção de Protocolo Administrativo (SEPRAD)  
Seção de Serviços Operacionais (SEOPER)

**COMPETÊNCIAS:**

1. orientar, acompanhar e desenvolver a política institucional de gestão ambiental e de sustentabilidade;
2. acompanhar os serviços de segurança institucional e transporte, bem como proceder a estudos visando adequá-los, periodicamente, às necessidades atuais;
3. programar a aquisição de veículos para o Tribunal e coordenar a gestão da frota oficial, em conformidade com as normas regulamentadoras editadas pelos órgãos superiores do Poder Judiciário;
4. desenvolver políticas de prevenção a sinistros nas dependências do Tribunal;
5. coordenar as atividades de infraestrutura predial e logística, relacionadas a: projetos de arquitetura e de engenharia, fiscalização de obras, manutenção predial e acompanhamento da operação dos sistemas prediais (hidráulico, automação, elétrico, transporte vertical, refrigeração central, telefônico e de instalação), orçamentos, planejamentos de serviços e planejamentos operacionais (manutenção, paralisação, implementação de *layouts*, reformas e obras);
6. coordenar e avaliar a programação orçamentária anual e plurianual
7. revisar e aprovar o Plano de Obras do Tribunal, conforme orientações do Conselho de Justiça Federal;
8. coordenar as atividades de segurança patrimonial, transporte, protocolo administrativo, reprografia, gestão ambiental, organização e limpeza do Tribunal;
9. gerenciar o alinhamento institucional com os setores afins da Seção Judiciária do Rio de Janeiro e da Seção Judiciária do Espírito Santo, atuando como órgão de instância superior, orientando e prestando consultoria às Seções Judiciárias, em caráter administrativo, gerencial e técnico;
10. realizar inspeções periódicas nas instalações de infraestrutura predial, tais como sistemas hidráulicos, elevadores, sistema elétrico de baixa tensão, sistema elétrico de média tensão (subestações primária e secundária de força), central de água gelada, casas de máquinas, sistemas de rede estabilizada, sistemas de automação predial e sistemas de refrigeração central e exaustão;
11. efetuar o gerenciamento de projetos em andamento nas unidades subordinadas;
12. orientar e estabelecer determinações de caráter gerencial e técnico aos dirigentes das unidades subordinadas;
13. realizar inspeções emergenciais às seguintes instalações prediais, em caso de falhas nos sistemas e/ou sinistros: subestação elétrica, bancos de capacitores, sistemas de proteção elétrica, grupos moto-geradores, casas de máquinas de elevadores, casas de máquinas de refrigeração central, casas de bombas de recalque, quadros gerais de baixa tensão, salas de no-breaks, central de água gelada, automação predial, bombas de serviço, telefonia, instalações hidrossanitárias, instalações de detecção de incêndio, instalações de alarme e combate a incêndio, obras civis e reformas que estejam em andamento em todos os imóveis do TRF-2ª Região;
14. avaliar e propor alterações relativas às diretrizes de gestão do consumo de energia elétrica, de água, de telefonia e de utilização de recursos, zelando pela minimização do desperdício, maximização do aproveitamento e da eficiência e pela racionalização do consumo;
15. quando necessário, em função das demandas emergenciais e do efetivo técnico disponível, projetar, especificar, planejar, gerenciar e fiscalizar serviços de engenharia (obras, reformas, operação e manutenção prediais, incluindo serviços de operação e manutenção continuados (fornecimento de energia elétrica, fornecimento de água e esgoto, operação e manutenção de



sistemas de energia elétrica e de rede de energia estabilizada, manutenção predial, operação e manutenção de transporte vertical, operação e manutenção dos sistemas de refrigeração central, automação predial, sistema de energia de emergência, telefonia móvel fixa e de longa distância, telegramas, dentre outros) de escopo (não continuados, tais como instalações e manutenções na refrigeração central, redes hidráulicas, instalações sanitárias, instalações elétricas, de telefonia e de detecção, alarme e combate a incêndio, dentre outros), serviços de reparos civis (instalações e substituições de: carpete, papel de parede, pinturas, rebocos, emboços, revestimentos, pisos, contrapisos, forros, esquadrias, dentre outros) e de arquitetura (estudos preliminares, anteprojetos, projetos legais, projetos executivos, *layouts*, dentre outros) no âmbito da Secretaria, nos imóveis do Tribunal Regional Federal da Segunda Região;

16. desempenhar quaisquer outras atividades típicas da Secretaria.

### **SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO**

#### **NOME DA UNIDADE: DIRETORIA DO FORO (DIRFO)**

**ATRIBUIÇÕES:** dirigir as atividades de suporte administrativo e judiciário, bem como as de divulgação e representação da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

**PRODUTOS:** gerenciamento institucional, segurança pessoal e patrimonial, transporte de magistrados, servidores e de materiais, cumprimento de diligências, comunicação institucional interna e externa.

#### **Unidades Subordinadas Diretamente:**

- Núcleo de Suporte à Diretoria do Foro (NSDF)
  - Seção de Apoio ao Gabinete (SAGAB)
  - Seção de Sindicância (SESIN)
- Divisão Especial de Segurança (DSEG)
  - Setor de Controle de Contratos (SECOC-DSEG)
  - Seção de Segurança Judiciária (SEGJU)
  - Seção de Segurança Administrativa (SEGAD)
  - Seção de Prevenção e Controle de Incêndio (SEPIN)
- Coordenadoria de Abastecimento e Transporte (CTRA)
  - Seção de Transporte (SETRA)
  - Seção de Manutenção de Veículos (SEMAV)
- Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento (NCDE)
  - Seção de Capacitação (SECAP)
  - Seção de Desenvolvimento (SEDES)
  - Setor de Educação à Distância (SEEAD)
- Núcleo de Controle de Mandados (NCOM)
  - Seção de Controle de Mandados Cíveis (SEMCI)
  - Seção de Controle de Mandados Criminais (SEMCR)
- Núcleo de Comunicação Social (NCOS)
  - Seção de Assessoria de Imprensa (SEASI)
  - Seção de Realções Públicas (SEREP)

#### **COMPETÊNCIAS:**

1. representar a Seção Judiciária perante o TRF-2ª Região e demais poderes e autoridades;
2. presidir as solenidades oficiais realizadas na Seção Judiciária;
3. divulgar e velar pelo cumprimento das normas referentes à Justiça Federal de Primeira Instância;
4. expedir atos de gestão, fixando normas de serviço para a execução das disposições legais que lhe couberem e das decisões e provimentos do TRF-2ª Região, incluindo os relativos à segurança institucional;
5. praticar, nos termos da lei, atos administrativos referentes a serviços/atividades do escopo da Área de Administração;



6. delegar, para a prática de atos administrativos, nos termos da lei, competência ao Diretor da Secretaria Geral e aos Juízes Federais Diretores das Subseções Judiciárias;
7. decidir sobre assuntos relativos à gestão de pessoas, tais como:
  - lotação dos servidores;
  - indicação/designação para o exercício de cargo em comissão/funções comissionadas;
  - designação de servidores para compor comissões;
  - instauração de sindicâncias e processos disciplinares, aplicação de penalidades, pedidos de reconsideração nos casos de aplicação de penas disciplinares.
8. encaminhar para apreciação do Presidente do TRF-2ª Região os pedidos quanto à requisição e cessão de servidores;
9. decidir sobre a aplicação dos recursos orçamentários e quanto à movimentação dos recursos financeiros, na forma da legislação vigente, respondendo como ordenador de despesas da Seccional;
10. promover a execução de obras e serviços necessários aos serviços da Seccional;
11. propor atualizações na estrutura organizacional da Seção Judiciária e submeter à formalização pela autoridade competente do TRF-2ª Região;
12. elaborar escala de plantão das Unidades da Área Judiciária, na forma da legislação em vigor;
13. emitir e encaminhar, ao TRF-2ª Região, relatórios anuais sobre a gestão da Seccional.

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO (SCO)**

**ATRIBUIÇÕES:** dirigir as atividades de controle da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

**PRODUTO:** controle da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal.

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Análise de Licitações e Contratos (SEALC)

Seção de Análise Contábil (SEACO)

Seção de Análise de Despesas Diversas (SEDDI)

Seção de Análise de Despesas de Pessoal (SEADP)

**COMPETÊNCIAS:**

1. zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil, financeira e patrimonial na Administração Pública;
2. verificar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e avaliar os resultados alcançados pelos administradores;
3. avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e a execução orçamentária e financeira dos recursos da União disponibilizados para a SJRJ;
4. prestar assistência e apoio técnico aos ordenadores de despesa e demais responsáveis vinculados às atividades de sua competência;
5. propor o aperfeiçoamento das normas e procedimentos adotados na SJRJ, visando à melhoria da gestão e a padronização dos processos de trabalho;
6. coordenar e orientar, à luz da legislação vigente, o exame dos procedimentos licitatórios instaurados pela SJRJ, bem como dos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, e os contratos, convênios e acordos firmados pela SJRJ;
7. planejar, orientar e controlar os Planos de Trabalho e o cronograma de realização de atividades da Subsecretaria e de suas unidades subordinadas.

**NOME DA UNIDADE: SECRETARIA GERAL (SG)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, em nível estratégico, dirigir e controlar as atividades da Área de Administração, em matéria pertinente a assuntos administrativos e judiciais, de acordo com orientações estabelecidas pela Direção do Foro e normas emanadas pelo TRF-2ª Região e pelo Conselho da Justiça Federal.

**PRODUTOS:** planejamento estratégico, uso racional dos recursos disponíveis, desenvolvimento organizacional.

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Apoio da SG (SEASG)





Seção de Serviços Operacionais VZ (SEOVZ)  
Seção de Serviços Operacionais RB (SEORB)  
Seção de Segurança da Informação (SEINF)  
Coordenadoria de Planejamento Estratégico e Projetos (CPLA)  
Seção de Análise de Informações Gerenciais (SEING)  
Setor de Gestão Ambiental (SEAMB)  
Coordenadoria de Gestão Organizacional (CGOR)  
Seção de Organização (SEORG)  
Seção de Análise e Melhoria de Processos (SEMPEP)

**COMPETÊNCIAS:**

1. gerir as atividades desenvolvidas pelas Subsecretarias, promovendo a articulação entre as diversas Unidades Organizacionais;
2. convocar e dirigir reuniões periódicas de planejamento e avaliação com os Diretores das Unidades da Área de Administração;
3. relacionar-se com os magistrados de primeira instância no encaminhamento dos assuntos administrativos referentes às Unidades da Área de Administração, ressalvada a competência privativa do Diretor do Foro;
4. receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria do Foro;
5. estabelecer, com a Diretoria do Foro e gerentes do nível estratégico, políticas, diretrizes, planejamentos estratégico, planos de ação (projetos/atividades) da Área de Administração;
6. promover a interação ente a as Áreas de Administração e Judiciária;
7. submeter à Diretoria do Foro dados/informações para proposta orçamentária, balancetes e demonstrativos contábeis e prestações de contas para encaminhamento aos órgãos competentes;
8. autorizar, com a Diretoria do Foro, a realização de despesas da Seção Judiciária;
9. assinar ordens bancárias e outros documentos relativos à execução do orçamento, zelando pelo cumprimento das normas e legislação pertinentes;
10. orientar e articular as atividades de produção de informações para o Relatório de Gestão;
11. representar oficialmente a Seção Judiciária, com o Diretor do Foro, em eventos, visitas e ocasiões correspondentes;
12. interagir com autoridades do Poder Judiciário com vistas à interação e à troca de informações para desenvolvimento dos trabalhos da área de atuação da Secretaria Geral e aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Administração;
13. desempenhar outras atribuições delegadas pela Direção do Foro.

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA JURÍDICA E CONTÁBIL (SJC)**

**ATRIBUIÇÕES:** analisar juridicamente processos e expedientes administrativos, gerir acordos de cooperação judiciários e inventários patrimoniais e de material.

**PRODUTOS:** controle técnico de processos e expedientes administrativos, elaboração de pareceres, subsídio aos gestores quanto à execução de contratos, gerenciamento de acordos de cooperação judiciários e de inventários patrimoniais.

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Apoio da SJC (SASJC)  
Coordenadoria de Análise Normativa de Atos (COAN)  
Seção de Análise Jurídica (SEAJU)  
Seção de Análise de Processos Administrativos (SEAPA)  
Seção de Verificação Normativa (SEVNO)  
Coordenadoria de Conformidades Contábil e de Gestão (CCCG)  
Seção de Conformidade Contábil (SECCO)  
Seção de Gestão de Acordos Judiciários (SEGAJ)



**COMPETÊNCIAS:**

1. examinar processos administrativos e expedientes relacionados às contratações da SJRJ e solicitações de diárias, no que tange à conformidade normativa e à regularidade de procedimentos e aplicação de recursos;
2. analisar solicitações para aquisições de material e contratação de serviços em relação à conformidade normativa e ao alinhamento com o planejamento institucional, de acordo com as diretrizes e padrões organizacionais;
3. analisar e orientar sobre a gestão de acordos judiciais celebrados;
4. analisar e orientar a elaboração de pareceres, informações e relatórios das unidades subordinadas;
5. subsidiar a intermediação e a negociação de questões relativas à correção de desconformidades e irregularidades na execução dos contratos administrativos;
6. subsidiar a elaboração de pronunciamento de gestores com relação a auditorias e diligências do TCU, com a Unidade de Controle Interno;
7. promover a gestão e o controle da conta vinculada, nos termos das normas vigentes;
8. acompanhar o processamento dos inventários patrimonial e de material da SJRJ, com análise dos procedimentos e promoção de melhorias;
9. orientar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades subordinadas.

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir e controlar as atividades relativas à administração e ao desenvolvimento de pessoas.

**PRODUTOS:** aplicação da legislação de pessoal, cadastro funcional e pagamento de pessoal, provimento e distribuição de pessoal, assistência médica e social, desenvolvimento de pessoal.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio da SGP (SASGP)
- Setor de Controle de Contratos (SECOC-SGP)
- Coordenadoria de Apoio Técnico de Recursos Humanos (CARH)
- Seção de Inativos e Pensionistas (SINAP)
- Seção de Legislação de Pessoal (SELEG)
- Coordenadoria de Cadastro e Pagamento (CCPA)
- Seção de Cadastro (SECAD)
- Seção de Folha de Pagamento (SEPAG)
- Coordenadoria de Lotação e Progressão/Promoção Funcional (CLPF)
- Seção de Lotação (SELOT)
- Seção de Progressão e Promoção Funcional (SEPRF)
- Coordenadoria de Assistência Médica e Social (CAMS)
- Seção de Serviços de Saúde (SESAU)
- Seção de Perícias e Assuntos Técnicos (SEPER)
- Seção de Benefícios (SEBEN)

**COMPETÊNCIAS:**

1. propor políticas e diretrizes para o planejamento, coordenação e supervisão das atividades relativas à administração de pessoal e ao desenvolvimento de pessoas;
2. definir, com as Coordenadorias e demais Unidades, planos de ação e programas de trabalho, apresentando estratégias para a execução;
3. acompanhar as tendências, as práticas e as alterações legislativas relacionadas à gestão de pessoas, sobretudo no âmbito do Judiciário Federal;
4. atuar na articulação com os órgãos integrantes do Sistema de Recursos Humanos do Judiciário Federal;
5. assessorar as autoridades superiores nos assuntos referentes à área de pessoal;
6. avaliar, continuamente, a atuação dos Coordenadores e Supervisores no desempenho das funções técnicas e gerenciais perante as Seções vinculadas;



7. propor novos regulamentos e normas relativas a pessoal, ou adaptações aos existentes, a serem aplicados no âmbito da SJRJ;
8. atuar, por delegação e subdelegação, conforme determinação da Direção do Foro e da Direção da Secretaria Geral;
9. analisar os processos administrativos, após serem instruídos pelas diferentes unidades da SGP;
10. acompanhar, em conjunto com a Coordenadoria de Lotação e Progressão/Promoção Funcional, as avaliações de desempenho dos servidores em estágio probatório e os que concorrem à progressão/promoção funcional;
11. analisar as decisões judiciais encaminhadas à SGP, com vistas ao seu cumprimento;
12. subscrever as certidões relativas a registros funcionais dos servidores ativos e inativos.

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E FINANÇAS (SOF)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir e controlar as atividades de elaboração e execução orçamentária e financeira da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

**PRODUTO:** execução orçamentária e financeira.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio da SOF (SASOF)
- Seção de Execução Orçamentária (SEEOR)
- Seção de Execução Financeira (SEFIN)
- Seção de Execução das Despesas com Pessoal (SEPES)

**COMPETÊNCIAS:**

1. gerir as atividades de planejamento, programação, acompanhamento e avaliação das despesas, compatibilizando-as com os objetivos e prioridades da Administração;
2. elaborar as Propostas Orçamentárias Anuais e os Planos Plurianuais, com base no Planejamento Estratégico da Administração e segundo as orientações do TRF da 2.<sup>a</sup> Região;
3. acompanhar e avaliar a programação orçamentária e financeira a fim de submeter à Direção Geral elementos para a tomada de decisões que envolvam os recursos orçamentários;
4. analisar as necessidades e propor as solicitações de créditos adicionais a fim de subsidiar as mudanças de rumo necessárias à otimização da execução orçamentária;
5. promover a articulação com o TRF da 2.<sup>a</sup> Região visando a integração e o aprimoramento das atividades;
6. acompanhar as alterações da legislação referente à gestão orçamentário-financeira;
7. acompanhar o cumprimento das normas gerais que regem a Administração Orçamentário-Financeira e estabelecer medidas preventivas para o adequado funcionamento da execução dos Planos, Programas e Projetos da SJRJ;
8. promover a articulação com as demais Subsecretarias/gestores de contratos a fim de otimizar a execução do Orçamento da SJRJ;
9. gerir as atividades inerentes à execução orçamentária e financeira.

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (SIE)**

**ATRIBUIÇÕES:** promover as obras de reforma e construção de imóveis que abrigam as Unidades da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, bem como a manutenção predial e dos sistemas de refrigeração.

**PRODUTOS:** edificações adequadas, instalações e equipamentos mantidos.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio da SIE (SASIE)
- Setor de Controle de Contratos (SECOC-SIE)
- Coordenadoria de Projetos e Obras (CPEO)
- Seção de Projetos e Planejamento (SEPRO)
- Seção de Fiscalização (SEFIS)
- Coordenadoria de Manutenção (CMNT)
- Seção de Manutenção de Edificações (SEMAE)



Seção de Manutenção de Instalações e Equipamentos (SEMIN)

**COMPETÊNCIAS:**

1. dirigir as atividades relacionadas aos serviços de reforma e construção de instalações físicas da Seccional;
2. dirigir as atividades de manutenção: predial; sistema de refrigeração; elevadores; estabilizadores;
3. definir, com as unidades subordinadas com competência específica, projetos básicos de obras e serviços;
4. acompanhar a fiscalização de obras;
5. elaborar, com os gerentes das unidades subordinadas, programa anual para aquisições e contratações;
6. controlar a execução de planos de trabalhos e cronogramas de realização de atividades da área de infraestrutura (suporte; manutenção; funcionamento);
7. gerenciar os contratos firmados entre a Seção Judiciária e as empresas terceirizadas, no escopo de competência da Subsecretaria.

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS (SGS)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir e controlar as atividades de contratação/execução dos serviços específicos da subsecretaria e fiscalizar a documentação administrativa dos contratos de serviços da SJRJ

**PRODUTOS:** gerenciamento dos contratos, manutenção e conservação geral.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio da SGS (SASGS)
- Setor de Controle de Contratos (SECOC-SGS)
- Coordenadoria de Conservação e Gerenciamento de Imóveis (CCGI)
  - Seção de Serviços de Conservação (SESEC)
  - Seção de Gerenciamento de Imóveis (SEGIM)
- Coordenadoria de Manutenção e Serviços (CMAS)
  - Seção de Manutenção de Eletroeletrônicos (SEMEL)
  - Seção de Manutenção de Mobiliário (SEMOB)
  - Seção de Contratação de Serviços (SECSE)
- Coordenadoria de Controle Administrativo de Contratos (CCAC)
  - Seção de Controle de Contratos com Locação de Mão de Obra (SECOB)
  - Seção de Controle de Contratos sem Locação de Mão de Obra (SESOB)

**COMPETÊNCIAS:**

1. orientar e analisar as propostas de contratação dos serviços de competência da Subsecretaria, submetendo-as à apreciação superior;
2. subsidiar as propostas de aquisição de material para a realização dos serviços específicos de competência da Subsecretaria;
3. coordenar e orientar os procedimentos relativos à previsão e ao controle dos serviços de competência da Subsecretaria;
4. analisar acréscimos ou supressões quando da contratação dos serviços de competência da Subsecretaria;
5. planejar as contratações dos serviços relacionados à competência da Subsecretaria;
6. avaliar a execução de planos de trabalho e cronogramas de atividades das unidades subordinadas;
7. promover a integração entre os gestores, contratados e outras unidades da SJRJ;
8. propor e acompanhar a capacitação contínua da equipe gestora;
9. gerir a equipe de servidores lotados na Subsecretaria;
10. apresentar proposta orçamentária e cronograma de contratações de competência da Subsecretaria;



- acompanhar a execução do orçamento anual e do cronograma aprovado quanto aos objetos relacionados à competência da Subsecretaria;
- gerir os serviços e contratos de competência da Subsecretaria

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA DE CONTRATAÇÕES E MATERIAL (SCM)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas à previsão e contratação de fornecimento de materiais e serviços, à gestão de estoques, ao fornecimento de material e ao controle de bens patrimoniais da SJRJ.

**PRODUTOS:** aquisição de bens e serviços, gerenciamento de material e patrimônio.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio da SCM (SASCM)
- Coordenadoria de Compras (CCOP)
  - Seção de Cotação (SECOT)
  - Seção de Apoio a Licitações (SALIC)
- Coordenadoria de Contratações (CONT)
  - Seção de Contratos (SCONT)
  - Seção de Controle de Empenhos (SECEM)
  - Seção de Atas de Registro de Preços (SEARP)
- Coordenadoria de Material (CMAT)
  - Seção de Aquisição (SEAQI)
  - Seção de Almoxarifado (SEALM)
  - Seção de Patrimônio (SEPAT)
  - Seção de Distribuição de Material (SEDIM)

**COMPETÊNCIAS:**

- orientar e analisar as propostas de aquisição de material e serviços, submetendo-as à apreciação superior;
- coordenar e orientar os procedimentos relativos à previsão e ao controle de materiais da Seção Judiciária;
- coordenar e orientar os procedimentos relativos ao controle dos bens patrimoniais da Seção Judiciária;
- orientar e fiscalizar as atividades de almoxarifado e fornecimento de material;
- acompanhar e fiscalizar a movimentação e a cessão ou permuta de bens patrimoniais;
- providenciar o seguro dos bens imóveis, controlando e atualizando as respectivas apólices;
- controlar e fiscalizar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação e utilização dos equipamentos, imóveis e demais bens patrimoniais;
- analisar os acréscimos ou supressões quando da contratação de fornecimento de materiais e serviços, justificando os de competência específica da Subsecretaria;
- orientar a atuação dos gestores de contratos administrativos e coordenar a intermediação e negociação de questões relativas à regularidade da execução;
- propor a aplicação de penalidades a fornecedores inadimplentes;
- fornecer subsídios para elaboração de proposta orçamentária.

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO (SID)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir e controlar as atividades relativas à gestão documental, produção editorial e gestão da informação na Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

**PRODUTOS:** gerenciamento documental, gestão da informação e da produção editorial.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio da SID (SASID)
- Setor de Controle de Contratos (SECOC-SID)
- Coordenadoria de Gestão Documental (CDOC)
  - Seção de Arquivo Geral (SEARQ)
  - Setor de Análise Documental (SEAND)



Setor de Documentação Digital (SEDIG)  
Coordenadoria de Processamento de Documentos (CPRO)  
Seção de Tramitação de Documentos RB (SETRB)  
Seção de Tramitação de Documentos VZ (SETVZ)  
Setor de Tramitação de Documentos AB (SETAB)  
Coordenadoria de Informação e Produção Editorial (CIPE)  
Setor de Projetos de Produção Gráfica (SEGRA)  
Seção de Informação e Tecnologia Digital (SEITD)  
Seção de Produção Editorial (SEPED)

**COMPETÊNCIAS:**

1. dirigir e estabelecer diretrizes do Programa de Gestão Documental (PGD) da Seção Judiciária.
2. dirigir atividades relacionadas à gestão de documentos, à arquivística, ao conhecimento institucional e à gestão da informação;
3. definir e coordenar a implementação da Política e do Programa Editorial da Seção Judiciária, planejando e especificando as características editoriais das publicações;
4. dirigir a utilização dos serviços da Imprensa Oficial pelas Unidades da Seção Judiciária;
5. dirigir atividades relacionadas à divulgação de informações em meios eletrônicos ou impressos da Seção Judiciária;
6. estabelecer parâmetros e diretrizes para elaboração de normas para a adoção de sistemas de transferência de suporte da informação, gerenciamento, recuperação, armazenamento, conservação e restauração de documentos;
7. estabelecer diretrizes e normas sobre preservação digital e arquivística de documentos e processos eletrônicos.

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA DE CÁLCULO JUDICIAL (SCA)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, controlar e executar as atividades referentes aos cálculos judiciais.

**PRODUTO:** gerenciamento de cálculo judicial.

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Apoio da SCA (SASCA)  
Coordenadoria de Cálculos Especializados (CCAIE)  
Seção de Cálculos de Execução e Liquidação (SECEL)  
Seção de Cálculos Previdenciários (SECPV)  
Seção de Cálculos de Precatórios (SECPC)  
Coordenadoria de Cálculos dos Juizados (CCJE)  
Seção de Cálculos de Execução e Liquidação dos Juizados (SECLJ)  
Seção de Cálculos Previdenciários dos Juizados (SECPJ)

**COMPETÊNCIAS:**

1. formular e propor políticas e diretrizes para o planejamento, coordenação e supervisão das atividades relativas a cálculo judicial;
2. estabelecer, orientar e acompanhar as diretrizes técnicas relativas à elaboração de cálculos judiciais, em articulação com as Coordenadorias;
3. gerir e emitir informações relativas às atividades de cálculo judicial à Administração, auxiliando e embasando a tomada de decisões;
4. acompanhar a gestão de tabelas de índices financeiros, viabilizando a sua correta divulgação a usuários e utilização nos sistemas de cálculos judiciais;
5. definir e propor ações de capacitação técnica orientadas para a otimização da qualidade dos trabalhos produzidos pela subsecretaria;
6. planejar e gerir a alocação de recursos da subsecretaria, otimizando os resultados oriundos destes recursos;
7. analisar, planejar e propor ações relativas aos sistemas informatizados de cálculo judicial, visando a qualidade e a celeridade dos trabalhos produzidos pela subsecretaria;



8. estabelecer padrões, fornecer orientações e dirimir dúvidas em questões técnicas de matéria de cálculo judicial, em relação às Subseções Judiciárias.

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA DE DISTRIBUIÇÃO E ATIVIDADES JUDICIÁRIAS (SAJ)**

**ATRIBUIÇÕES:** administrar atividades interligadas ao processo judicial, dirigindo os referentes serviços, tais como: autuação e distribuição de processos; expedição de certidões; informações processuais.

**PRODUTOS:** distribuição de petições e atos judiciais, informações processuais.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio da SAJ (SASAJ)
- Coordenadoria de Distribuição (CDIS)
  - Seção de Distribuição Cível e Previdenciária (SEDCP)
  - Seção de Distribuição Criminal (SEDCR)
  - Seção de Distribuição dos Juizados e Execução Fiscal (SEDJE)
- Coordenadoria de Atendimento e Informações Processuais (CAIP)
  - Seção de Atendimento ao Usuário (SEATE)
  - Seção de Informações Processuais (SEIPR)
  - Seção de Atendimento Processual dos Juizados (SAPJE)

**COMPETÊNCIAS:**

1. gerir e acompanhar as atividades de distribuição de processos na Sede da Seção Judiciária do Rio de Janeiro;
2. gerir e acompanhar as atividades de Processamento de Certidões de Distribuição da Seção Judiciária do Rio de Janeiro;
3. gerir e acompanhar as atividades de Atermação de pedidos perante os Juizados Especiais Federais da Sede da Seção Judiciária do Rio de Janeiro;
4. orientar tecnicamente a Administração e as unidades responsáveis por Distribuição nas Subseções Judiciárias;
5. orientar tecnicamente a Administração e as unidades responsáveis por Atermação de Pedidos perante os Juizados Especiais Federais nas Subseções Judiciárias;
6. gerir servidores e estagiários;
7. gerir os recursos materiais (mobiliário e equipamentos) alocados à Subsecretaria.

**NOME DA UNIDADE: SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÕES (STI)**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir e controlar os processos e recursos de sistemas de informação, de infraestrutura e serviços de Tecnologia da Informação e de Comunicações (TIC).

**PRODUTOS:** desenvolvimento e manutenção dos sistemas de TI, suporte técnico de TI, infraestrutura computacional, gerenciamento de telecomunicações.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio da STI (SASTI)
- Setor de Controle de Contratos (SECOC-STI)
- Coordenadoria de Sistemas de Informação (CSIS)
  - Seção de Sistemas Administrativos (SESIA)
  - Seção de Sistemas de Gestão de Pessoas (SEGEP)
  - Setor de Projetos Especiais e Inovação (SEINO)
  - Setor de Manutenção de Sistemas de Gestão de Pessoas (SEMGP)
- Coordenadoria de Suporte de TI (CSTI)
  - Seção de Tecnologia de Computação (SETCP)
  - Seção de Suporte Técnico (SESUT)
  - Seção de Controle e Distribuição de Equipamentos (SECDE)
  - Setor de Suporte Técnico RB
  - Setor de Suporte Técnico VZ



Coordenadoria de Infraestrutura Computacional (CICP)  
Seção de Bancos de Dados e Aplicações (SEBAP)  
Seção de Operação (SEOPE)  
Seção de Administração e Infraestrutura de Rede (SERED)  
Coordenadoria de Telecomunicações (COTC)  
Seção de Infraestrutura de Comunicações (SEITC)  
Seção de Serviços de Telecomunicações (SETEL)

**COMPETÊNCIAS:**

1. dirigir e monitorar as atividades desenvolvidas pelas unidades subordinadas;
2. definir o plano estratégico da TIC;
3. gerenciar os investimentos da TIC;
4. planejar e homologar contratações de recursos da TIC;
5. determinar/estabelecer as diretrizes tecnológicas para implantação na instituição;
6. garantir o alinhamento da TIC aos requisitos organizacionais;
7. garantir a atualização da plataforma tecnológica corporativa;
8. fornecer subsídios para a elaboração de normas que regulamentem processos de trabalho/serviços relacionados à TIC;
9. acompanhar o desenvolvimento de projetos;
10. promover/contribuir com o intercâmbio entre órgãos da Justiça Federal e outras instituições.

**SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS**

**ATRIBUIÇÕES DAS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS:** promover a competência contida nos artigos 5º e 6º da Resolução nº 79/CJF, de 19/11/2009.

**PRODUTO DAS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS:** Infraestrutura para promoção da prestação jurisdicional.

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE NITERÓI (SJU-NI)**

**DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE NITERÓI (DIR-NI)**

**Unidades Subordinadas:**

Coordenadoria de Apoio de Niterói (COAP-NI)  
Seção de Distribuição de Niterói (SEDIS-NI)  
Seção de Contadoria de Niterói (SECON-NI)  
Setor de Atendimento Processual dos Juizados de Niterói (SAPJE-NI)  
Seção de Controle de Mandados de Niterói (SEMNI)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO JOÃO DE MERITI (SJU-SJ)**

**DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO JOÃO DE MERITI (DIR-SJ)**

**Unidades Subordinadas:**

Coordenadoria de Apoio de São João de Meriti (COAP-SJ)  
Seção de Distribuição de São João de Meriti (SEDIS-SJ)  
Seção de Contadoria de São João de Meriti (SECON-SJ)  
Setor de Atendimento Processual dos Juizados de São João de Meriti (SAPJE-SJ)  
Seção de Controle de Mandados de São João de Meriti (SEMSJ)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE VOLTA REDONDA (SJU-VR)**

**DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE VOLTA REDONDA (DIR-VR)**

**Unidades Subordinadas:**

Coordenadoria de Apoio de Volta Redonda (COAP-SJ)  
Seção de Distribuição de Volta Redonda (SEDIS-VR)  
Seção de Contadoria de Volta Redonda (SECON-VR)  
Setor de Atendimento Processual dos Juizados de Volta Redonda (SAPJE-VR)  
Seção de Controle de Mandados de Volta Redonda (SEMVR)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO GONÇALO (SJU-SG)**

**DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO GONÇALO (DIR-SG)**

**Unidades Subordinadas:**





Coordenadoria de Apoio de São Gonçalo (COAP-SG)  
Seção de Distribuição de São Gonçalo (SEDIS-SG)  
Seção de Contadoria de São Gonçalo (SECON-SG)  
Setor de Atendimento Processual dos Juizados de São Gonçalo (SAPJE-SG)  
Seção de Controle de Mandados de São Gonçalo (SEMSG)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE DUQUE DE CAXIAS (SJU-DC)**  
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE DUQUE DE CAXIAS (DIR-DC)

**Unidades Subordinadas:**

Coordenadoria de Apoio de Duque de Caxias (COAP-DC)  
Seção de Distribuição de Duque de Caxias (SEDIS-DC)  
Seção de Contadoria de Duque de Caxias (SECON-DC)  
Setor de Atendimento Processual dos Juizados de Duque de Caxias (SAPJE-DC)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE NOVA IGUAÇU (SJU-IG)**  
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE NOVA IGUAÇU (DIR-IG)

**Unidades Subordinadas:**

Coordenadoria de Apoio de Nova Iguaçu (COAP-IG)  
Seção de Distribuição de Nova Iguaçu (SEDIS-IG)  
Seção de Contadoria de Nova Iguaçu (SECON-IG)  
Setor de Atendimento Processual dos Juizados de Nova Iguaçu (SAPJE-IG)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPOS (SJU-CA)**  
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPOS (DIR-CA)

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Apoio de Campos (SEAPO-CA)  
Seção de Controle de Mandados de Campos (SEMCA)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE NOVA FRIBURGO (SJU-NF)**  
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE NOVA FRIBURGO (DIR-NF)

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Apoio de Nova Friburgo (SEAPO-NF)  
Seção de Controle de Mandados de Nova Friburgo (SEMNF)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PETRÓPOLIS (SJU-PE)**  
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PETRÓPOLIS (DIR-PE)

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Apoio de Petrópolis (SEAPO-PE)  
Seção de Controle de Mandados de Petrópolis (SEMPE)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE RESENDE (SJU-RE)**  
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE RESENDE (DIR-RE)

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Apoio de Resende (SEAPO-RE)  
Seção de Controle de Mandados de Resende (SEMPRE)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITABORAÍ (SJU-IT)**  
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITABORAÍ (DIR-IT)

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Apoio de Itaboraí (SEAPO-IT)  
Seção de Controle de Mandados de Itaboraí (SEMIT)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ANGRA DOS REIS (SJU-AN)**  
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ANGRA DOS REIS (DIR-AN)

**Unidades Subordinadas:**

Setor de Apoio Administrativo de Angra dos Reis (SEAPO-AN)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BARRA DO PIRAÍ (SJU-BP)**  
DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BARRA DO PIRAÍ (DIR-BP)

**Unidades Subordinadas:**



Seção de Apoio de Barra do Piraí (SEAPO-BP)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITAPERUNA (SJU-IP)**

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITAPERUNA (DIR-IP)

**Unidades Subordinadas:**

Setor de Apoio Administrativo de Itaperuna (SEAPO-IP)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MACAÉ (SJU-MC)**

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MACAÉ (DIR-MC)

**Unidades Subordinadas:**

Setor de Apoio Administrativo de Macaé (SEAPO-MC)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MAGÉ (SJU-MA)**

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MAGÉ (DIR-MA)

Setor de Apoio Administrativo de Magé (SEAPO-MA)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PEDRO DA ALDEIA (SJU-SP)**

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PEDRO DA ALDEIA (DIR-SP)

**Unidades Subordinadas:**

Setor de Apoio Administrativo de São Pedro da Aldeia (SEAPO-SP)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TERESÓPOLIS (SJU-TE)**

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TERESÓPOLIS (DIR-TE)

**Unidades Subordinadas:**

Setor de Apoio Administrativo de Teresópolis (SEAPO-TE)

**NOME DA UNIDADE: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TRÊS RIOS (SJU-TR)**

DIRETORIA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE TRÊS RIOS (DIR-TR)

**Unidades Subordinadas:**

Setor de Apoio Administrativo de Três Rios (SEAPO-TR)

**COMPETÊNCIAS DAS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS:**

1. representar seção judiciária ou a subseção perante os órgãos federais, estaduais e municipais e autoridades ou em solenidades;
2. designar, mensalmente, em sistema de rodízio, os juízes que exercerão as atividades do plantão e da distribuição, indicando um substituto para hipóteses de impedimento ocasional;
3. conceder aos servidores compensação por serviços prestados à Justiça Eleitoral;
4. realizar, mediante delegação do diretor do foro, as seguintes competências:
  - dar posse aos servidores da subseção;
  - instaurar sindicâncias para apurar irregularidades ou infrações funcionais sujeitas à pena de advertência ou à de suspensão de até trinta dias, de acordo com o disposto no art. 141, inciso III, da Lei n. 8.112/1990;
  - aplicar pena disciplinar de advertência ou de suspensão de até trinta dias, comunicando o fato ao diretor do foro para fins de registro nos assentamentos funcionais dos servidores;
  - comunicar ao diretor do foro a ocorrência de faltas funcionais passíveis de pena de suspensão por mais de trinta dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
  - conhecer de pedidos de reconsideração dos seus atos e decisões e julgá-los, na forma prevista no art. 106, parágrafo único, da Lei n. 8.112/1990;
  - encaminhar à direção do foro os elogios feitos aos servidores lotados na subseção judiciária para fins de anotação nos registros funcionais; deliberar sobre os serviços de natureza administrativa da subseção judiciária, observadas as disposições sobre a matéria e os procedimentos adotados pela direção do foro;
  - indicar ao diretor do foro os servidores que ocuparão as funções comissionadas e cargos em comissão da área administrativa, observada, quando for o caso, a necessidade de indicação e ressalvada a competência do tribunal;
  - dispor sobre o local destinado à guarda dos veículos da subseção judiciária e sobre os serviços de portaria, conservação e segurança do foro;



- designar locais onde devam ser realizadas as arrematações e leilões judiciais; exercer a fiscalização dos serviços administrativos da subseção judiciária;
- proceder a alterações de lotação de servidores no âmbito da subseção judiciária.

**TURMAS RECURSAIS (01TR; 02TR; 03TR; 04TR)**

Presidência das Turmas Recursais (TR-PRES)

**ATRIBUIÇÕES DAS TURMAS RECURSAIS:** julgar os recursos das sentenças proferidas nos Juizados Especiais Federais.

**PRODUTO DAS TURMAS RECURSAIS:** Promoção da prestação jurisdicional

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Distribuição (TR-DIS)

Seção de Estatística e Jurisprudência (TR-EJU)

Seção de Recursos Extraordinários (TR-REC)

Gabinete do 1º Juiz Relator (01TR-GAB)

Gabinete do 2º Juiz Relator (02TR-GAB)

Gabinete do 3º Juiz Relator (03TR-GAB)

Secretaria Única Das Turmas Recursais (TR-SEC)

**Unidades Subordinadas:**

Coordenadoria de Atividades Judiciárias (TR-CAJ)

Coordenadoria de Atividades Administrativas (TR-CAA)

Seção de Protocolo, Atendimento e Apoio Administrativo (TR-PRO)

Seção de Decisões Monocráticas (TR-MON)

Seção de Julgamentos (TR-JUL)

Seção de Recursos e Procedimentos Diversos (TR-PRD)

**COMPETÊNCIAS DAS TURMAS RECURSAIS**

1. julgar os recursos oriundos das ações de juizados especiais federais ingressadas na Seção Judiciária do Rio de Janeiro

**VARAS FEDERAIS E JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA CAPITAL E DAS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS**

**ATRIBUIÇÕES DAS VARAS FEDERAIS:** promover a competência contida no art. 109 da Constituição Federal, dentro de sua especialidade.

**PRODUTO DAS VARAS FEDERAIS:** promoção da prestação jurisdicional

**VARA FEDERAL (CÍVEL, PREVIDENCIÁRIA E EXECUÇÃO FISCAL) / JUIZADO ESPECIAL FEDERAL AUTÔNOMO (CAPITAL E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS)**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

Gabinete

Secretaria

Seção de Processamentos Diversos

Seção de Execução

**VARA FEDERAL CRIMINAL (01VFCR A 08VFCR)**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

Gabinete

Secretaria

Seção de Processamentos Criminais

Seção de Registros e Assistência a Apenados

**9ª VARA FEDERAL CRIMINAL (09VFCR)**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

Gabinete

Secretaria



Seção de Processamentos Criminais  
Seção de Registros e Assistência a Apenados  
Seção de Penas e Medidas Alternativas

**2ª VARA FEDERAL DE NITERÓI (02VF-NI)** – competência para julgar os feitos de natureza penal)

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

Gabinete  
Secretaria

**VARA FEDERAL MISTA**

**(01VF-AN; 01VF-BP; 02VF-CA; 02VF-IT; 01VF-IP; 01VF-MC; 01VF-MA; 02VF-NI; 04VF-NI; 04VF-NI; 01VF-NF; 02VF-PE; 01VF-RE; 02VF-SG; 03VF-SG; 04VF-SJ; 05VF-SJ; 01VF-SP; 01VF-TE; 01VF-TR; 02VF-VR; 03VF-VR)**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

Gabinete  
Secretaria  
Seção de Processamentos Diversos  
Seção de Execução  
Seção de Processamentos Criminais

**VARA FEDERAL MISTA**

**(01VF-CA; 01VF-IT; 01VF-NI; 01VF-PE; 02VF-SG; 03VF-SJ; 01VF-VR; 01VF-SP)**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

Gabinete  
Secretaria  
Seção de Processamentos Diversos  
Seção de Execução  
Seção de Processamentos Criminais  
Seção de Execuções Penais

**VARA FEDERAL MISTA**

**(01VF-DC; 02VF-DC; 01VF-IG; 02VF-IG)**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

Gabinete  
Secretaria  
Seção de Processamentos Diversos  
Seção de Execução

**COMPETÊNCIAS DAS VARAS FEDERAIS**

1. julgar os feitos de competência da Justiça Federal, com valor de causa acima de 60 salários-mínimos e pena máxima superior a dois anos ou multa.
2. julgar, em competência exclusiva, dentro de sua especialidade, as causas:
  - sobre bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais;
  - impugnação da pena de demissão imposta a servidores públicos civis ou de sanções disciplinares aplicadas a militares;
  - anulação ou cancelamento de ato administrativo federal, salvo o de natureza previdenciária e o de lançamento fiscal;
  - disputa sobre direitos indígenas;
  - causas relativas a Estado estrangeiro ou a organismo internacional; mandados de segurança;
  - ações de desapropriação, de divisão e demarcação; ações populares;
  - execuções fiscais;



- ações de improbidade administrativa;
- ações sobre direitos ou interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos.

#### **COMPETÊNCIAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS**

1. julgar ações previdenciárias, contra o INSS – causas até 60 salários-mínimos; ações contra a União, autarquias federais e empresas públicas federais – causas até 60 salários-mínimos; remuneração de servidores públicos federais – causa até 60 salários-mínimos; infrações de menor potencial ofensivo - pena máxima não superior a dois anos ou multa.

#### **SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

##### **NOME DA UNIDADE: DIREÇÃO DO FORO (DIRFO)**

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer a administração da Seção Judiciária, mormente em relação à área de Gestão de Pessoas, obras, compras de bens e serviços, orçamento e finanças, controle de mandados, interagindo-se com o TRF-2ª Região.

**PRODUTO:** Gerenciamento Institucional.

##### **Unidades Subordinadas Diretamente:**

Seção de Apoio ao Gabinete (SAGAB-DIRFO);

Coordenadoria Jurídica (CJU);

Núcleo de Segurança e Transportes (NST);

Núcleo de Controle Interno (NCI);

Núcleo de Distribuição (NDI);

Núcleo de Controle de Mandados (NCM);

Núcleo de Comunicação Social e Relações Públicas (NCS);

Secretaria Geral (SG)

##### **COMPETÊNCIAS:**

1. representar a Seção Judiciária perante o TRF-2ª Região e demais poderes e autoridades;
2. presidir as solenidades oficiais realizadas na Seção Judiciária;
3. divulgar e velar pelo cumprimento das normas referentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo;
4. expedir atos de gestão, fixando normas de serviço para a execução das disposições legais que lhe couberem e das decisões e providimentos do TRF-2ª Região, incluindo os relativos à segurança institucional;
5. praticar, nos termos da lei, atos administrativos referentes a serviços/atividades do escopo da Área de Administração;
6. delegar, para a prática de atos administrativos, nos termos da lei, competência ao Diretor da Secretaria Geral e aos Juízes Federais Diretores das Subseções Judiciárias;
7. decidir sobre assuntos relativos à gestão de pessoas, tais como:
  - lotação dos servidores;
  - indicação/designação para o exercício de cargo em comissão e/ou funções comissionadas;
  - designação de servidores para compor comissões;
  - instauração de sindicâncias e processos disciplinares, aplicação de penalidades, pedidos de reconsideração nos casos de aplicação de penas disciplinares.
8. encaminhar para apreciação do Presidente do TRF-2ª Região os pedidos quanto à requisição e cessão de servidores;
9. decidir sobre a aplicação dos recursos orçamentários e quanto à movimentação dos recursos financeiros, na forma da legislação vigente, respondendo como ordenador de despesas da Seccional;
10. promover a execução de obras e serviços necessários aos serviços da Seccional;
11. propor atualizações na estrutura organizacional da Seção Judiciária e submeter à formalização pela autoridade competente do TRF-2ª Região;
12. elaborar escala de plantão das Unidades da Área Judiciária, na forma da legislação em vigor;
13. emitir e encaminhar, ao TRF-2ª Região, relatórios anuais sobre a gestão da Seccional.



**NOME DA UNIDADE: COORDENADORIA JURÍDICA (CJU)**

**ATRIBUIÇÕES:** Fornecer à administração da Seção Judiciária os subsídios jurídicos necessários à motivação de suas decisões e execução de seus atos para garantir fiel observância aos princípios constitucionais e legais da Administração Pública.

**PRODUTO:** Assessoria Técnica.

**COMPETÊNCIAS:**

1. analisar todas as questões jurídicas relativas a licitações e contratos, mediante a emissão de pareceres;
2. examinar propostas de convênios, bem como aprovar as respectivas minutas, com outros órgãos da Administração Pública e com entidades da iniciativa privada, mediante a emissão de pareceres;
3. analisar minutas de normas internas;
4. analisar questões decorrentes de aplicação da Lei nº 8.112/90 e das resoluções editadas para sua regulamentação pelo Conselho da Justiça Federal, bem como exame de outras questões decorrentes da aplicação de entendimentos normatizados pelo TRF-2ª Região;
5. analisar outras questões relativas a servidores públicos;
6. assessorar a Administração nos procedimentos a serem adotados para cumprimento às determinações oriundas de processos judiciais;
7. assessorar as autoridades administrativas, para fundamentação de suas manifestações determinadas judicialmente, quando apontadas como coatoras em mandados de segurança;
8. assessorar a Direção do Foro quando suscitada para apresentar elementos à Advocacia da União para defesa desta em ações judiciais;
9. acompanhar os procedimentos de aquisição e cessão de imóveis e de sua regularização junto aos órgãos competentes;
10. analisar outros assuntos jurídicos diversos no âmbito da Administração.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE SEGURANÇA E TRANSPORTES (NST)**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, supervisionar, controlar, fiscalizar e realizar os serviços essenciais de segurança e transporte da Seção Judiciária.

**PRODUTOS:** Segurança pessoal e patrimonial, transporte de magistrado, servidores e de materiais.

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Vigilância e Transportes (SETRAV).

**COMPETÊNCIAS:**

1. supervisionar, controlar e fiscalizar os serviços de segurança de pessoas e bens patrimoniais;
2. acompanhar e fiscalizar os serviços de segurança, vigilância e portaria;
3. promover medidas adequadas, como escalas, plantão em fim de semana e rondas, para resguardar a segurança pessoal dos magistrados e servidores;
4. acompanhar e orientar o controle da entrada, saída e trânsito de pessoas, veículos, materiais e volumes nas instalações da SJES, conforme as normas internas;
5. organizar e fazer cumprir a escala de serviço do pessoal de segurança e vigilância;
6. realizar vistorias físicas nas salas de audiência e o acompanhamento das sessões de audiência;
7. treinar e aplicar planos de emergência, quando for o caso;
8. realizar a abertura e o fechamento das portas e portões de acesso às dependências da SJES;
9. controlar, acompanhar, fiscalizar e orientar os serviços de vigilância realizados por terceiros;
10. auxiliar, como primeiro atendimento, no combate a incêndio, inundação e quaisquer eventuais sinistros nas dependências da SJES;
11. zelar pela integridade dos bens patrimoniais da SJES, bem como pela inviolabilidade de suas dependências, especialmente fora do horário normal de expediente;
12. controlar e orientar as áreas de estacionamento e de carga e descarga;
13. organizar e manter o quadro de chaves, bem como manter duplicatas das chaves de todas as instalações da sede da SJES e de seus outros edifícios;
14. promover e fiscalizar o hasteamento da Bandeira Nacional, de acordo com as normas internas;



15. prestar informações e encaminhar o público às diversas dependências da SJES;
16. recolher, registrar e guardar objetos encontrados nas dependências da SJES, para futura devolução;
17. acompanhar e informar à autoridade competente a ocorrência de irregularidades;
18. promover a segurança das instalações e equipamentos, de acordo com as normas internas sobre a matéria;
19. promover a instalação, manutenção e sinalização técnica dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio;
20. controlar e orientar os serviços de vigilância e rondas internas e externas;
21. supervisionar, controlar e fiscalizar os serviços de transporte de pessoas e bens patrimoniais;
22. desempenhar outras competências típicas do órgão, delegadas por autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO (NCI)**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, acompanhar, fiscalizar e realizar os atos de procedimentos do controle de gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal da Seção Judiciária.

**PRODUTO:** Controle de Gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal

**Unidades Subordinadas:**

Seção de Análise Contábil (SEACON);

Seção de Análise e Verificação (SEAVE).

**COMPETÊNCIAS:**

1. zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
2. coordenar e aprovar o exame, à luz da legislação vigente, dos procedimentos licitatórios nas modalidades pertinentes, bem como o de sua dispensa/inexigibilidade;
3. coordenar e examinar as minutas de termos de referência afetas aos processos licitatórios, inexigibilidades, convênios e outros;
4. emitir parecer conclusivo para possibilitar a liberação da garantia contratual;
5. emitir pareceres sobre rescisão e revogação contratual;
6. coordenar e aprovar o exame da legalidade dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;
7. coordenar o exame dos contratos administrativos, observando os índices de reajuste previamente estabelecidos em lei;
8. coordenar o exame dos aspectos legais dos acréscimos e/ou supressões do objeto do contrato;
9. coordenar e examinar os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação;
10. coordenar e examinar os atos praticados pelos pregoeiros;
11. acompanhar os prazos de validade das Comissões de Licitação;
12. coordenar estudos e propostas, objetivando a simplificação e a padronização dos formulários e dos papéis de trabalho utilizados na execução das tarefas de auditoria;
13. coordenar estudos e propostas, objetivando a melhoria e/ou simplificação dos indicadores de gestão existentes, bem como a normatização de procedimentos;
14. encaminhar ao TRF-2ª Região documentos e informações requisitadas pela Setorial de Controle Interno;
15. coordenar o controle e a utilização dos bens e valores sob uso e guarda da Seção Judiciária;
16. prestar assistência e apoio técnico aos ordenadores de despesa e demais responsáveis vinculados às atividades de sua competência, com vistas a obter o adequado uso dos recursos públicos;
17. acompanhar as decisões do Tribunal de Contas da União relacionadas aos processos de Tomada de Contas, assim como outros atos de interesse da Seção Judiciária;
18. emitir pareceres e informações e responder consultas, com vistas a sanar dúvidas suscitadas pelas unidades da Administração;
19. emitir notas de auditoria após verificar a existência de procedimentos não amparados por normas legais;



20. analisar propostas referentes à realização de auditorias e inspeções;
21. proceder ao acompanhamento de auditorias e de inspeções quando de sua realização;
22. desempenhar outras competências típicas do órgão, delegadas por autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE DISTRIBUIÇÃO (NDI)**

**ATRIBUIÇÕES:** Atender ao público em geral acerca de esclarecimentos face aos procedimentos da Seção Judiciária, bem como coordenar e executar as tarefas pertinentes ao recebimento, conferência, numeração, registro de data e hora de entrada e distribuição das petições do protocolo integrado para o TRF-2ª Região.

**PRODUTO:** Distribuição de petições e atos judiciais, informações processuais.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Distribuição Cível e Criminal (SEDC);
- Seção de Distribuição dos JEFs e Execução Fiscal (SEDIJEF);
- Seção de Protocolo Integrado e Certidões (SEPRIC);
- Seção de Digitalização (SEDIGI).

**COMPETÊNCIAS:**

1. atender a advogados, partes e público em geral que requeiram esclarecimentos acerca dos procedimentos da Seção, prestando informações, quando solicitadas;
2. confeccionar certidão de atuação nos feitos para advogados;
3. efetuar levantamento e fechamento de dados estatísticos;
4. apoiar o Juiz Federal Distribuidor, na qualidade de órgão assistente, nos serviços atinentes à confecção de despachos relacionados com as atividades do Núcleo;
5. fiscalizar a emissão das Atas de Distribuição, bem como seu arquivamento em pasta própria após a assinatura do Juiz Federal Distribuidor atuante;
6. receber as Cartas Precatórias e Cartas de Ordem, físicas ou eletrônicas, oriundas de órgãos jurisdicionais de outras justiças para fins de comunicação de atos processuais de ciência no âmbito da Justiça Federal da 2ª Região, quando estes atos processuais forem de ciência, desde que não haja solicitação de prática de outros atos processuais concomitantes ou complementares, quais sejam: citação, intimação, a ciência, notificação (conforme art.1º, parágrafo único do Prov.68/2009 da Corregedoria do TRF-2ª Região);
7. cadastrar as cartas como expedientes no Sistema de Controle Processual (APOLO), digitalizá-las e encaminhá-las para o Juiz Distribuidor assiná-las como expediente, e:
  - enviar para a Seção de Distribuição de Mandados (SECMA), para ser distribuída para os oficiais de justiça;
  - devolver, após o cumprimento, através de ofício para o Juízo deprecante com a devida certidão de cumprimento;
  - fazer ofício encaminhando a Carta para o devido juízo deprecado, quando o endereço desta não estiver na jurisdição ou competência desta Seccional;
  - desempenhar outras competências típicas do órgão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE CONTROLE DE MANDADOS (NCM)**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar os trabalhos desenvolvidos pelas Seções a ele vinculadas as atividades relativas ao recebimento, à organização, ao acompanhamento e ao cumprimento de todos os mandados judiciais oriundos das Varas Federais da Seção Judiciária.

**PRODUTO:** Cumprimento de mandados judiciais e de diligências.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Controle de Mandados da Sede (SECMA);
- Seção de Controle de Mandados de Cachoeiro do Itapemirim (SECMA-CI).





### **COMPETÊNCIAS:**

1. coordenar os trabalhos de recebimento, registro, distribuição e entrega dos Ofícios e dos Mandados Judiciais aos Analistas Judiciários Executantes de Mandados, de acordo com a área geográfica;
2. coordenar os trabalhos de distribuição aos Analistas Judiciários Executantes de Mandados, equitativamente, dos mandados recebidos, conforme a região/sub-região;
3. coordenar os trabalhos de triagem e zoneamento dos mandados recebidos, por classe processual e por zona geográfica;
4. definição da área geográfica a ser atendida por cada Analista Judiciário Executante de Mandados, cuja aprovação compete à Diretoria do Foro;
5. coordenar os trabalhos de separação dos mandados urgentes, para imediato cumprimento;
6. solicitar às Secretarias das Varas, quando necessário, orientação para o cumprimento de mandados específicos, repassando-as aos Analistas Judiciários Executantes de Mandados;
7. coordenar os trabalhos de certificação do cumprimento da entrega dos mandados;
8. coordenar o recebimento e controle dos mandados judiciais pendentes;
9. coordenar os trabalhos de recebimento e listagem dos mandados cumpridos pelos Analistas Judiciários Executantes de Mandados e verificar se houve integral cumprimento;
10. coordenar as atividades de registro do resultado do cumprimento do mandado no sistema de processamento de dados, de acordo com a certidão do Analista Judiciário Executante de Mandados;
11. verificar as irregularidades formais dos mandados recebidos, devolvendo-os às Varas para as correções necessárias, se for o caso;
12. controlar os prazos de devolução dos mandados distribuídos, solicitando providências aos Analistas Judiciários Executantes de Mandados para aqueles não devolvidos dentro do prazo;
13. sanear, junto aos Analistas Judiciários Executantes de Mandados, eventuais problemas detectados no cumprimento dos mandados, antes de sua devolução às Varas;
14. devolver às Varas, diariamente, os mandados cumpridos e os não cumpridos, devidamente justificados;
15. executar as ações necessárias ao rodízio dos Analistas Judiciários Executantes de Mandados nas zonas geográficas, bem como o remanejamento de Analistas Judiciários Executantes de Mandados para outras áreas geográficas, por necessidade de serviço;
16. elaborar e propor mecanismos e avaliação do desempenho dos Analistas Judiciários Executantes de Mandados;
17. efetuar, mensalmente, o controle do reembolso das diligências aos Analistas Judiciários Executantes de Mandados;
18. registro e controle da frequência dos Analistas Judiciários Executantes de Mandados, encaminhando-os à área de Recursos Humanos, para fins de percepção de indenização de transportes;
19. repasse de informações a Analistas Judiciários Executantes de Mandados de qualquer informação recebida das Varas Federais ou da Contadoria, acerca de pagamento de débitos ou oferecimento de bens à penhora;
20. organizar e manter atualizadas as pastas individuais dos Analistas Judiciários Executantes de Mandados, bem como os demais controles concernentes ao cumprimento dos mandados;
21. realizar, mensalmente, controle estatístico do recebimento de mandados e sua distribuição aos Analistas Judiciários Executantes de Mandados;
22. acompanhar as atividades dos Analistas Judiciários Executantes de Mandados, adotando as providências necessárias ao eficaz cumprimento dos mandados;
23. propor e executar os Planos de Trabalho e cronogramas de realização de atividades da Seção, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;
24. coordenar os trabalhos de cadastramento e alimentação diária dos endereços dos devedores com base nas certidões dos oficiais de justiça como alimentação diária do cadastro.



25. consulta ao banco de dados dos órgãos conveniados com esta Seccional, a fim de aferir eventual existência de bens em nome do devedor, instruindo o mandado com a respectiva informação;
26. elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;
27. providenciar requisições de material e de serviços;
28. receber, controlar, guardar e distribuir material necessário ao desenvolvimento das atividades da Seção;
29. zelar pela guarda, conservação e utilização dos bens permanentes à disposição da Seção;
30. comunicar à área de controle patrimonial a ocorrência de danos, extravios, inutilização e transferência de material permanente;
31. realizar o controle de frequência dos servidores lotados no órgão;
32. elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades do órgão;
33. desempenhar outras competências típicas do órgão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS (NCS)**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atribuições específicas das áreas de Comunicação Social, Assessoria de Imprensa e Relações Públicas, além de atividades correlatas.

**PRODUTO:** Comunicação institucional interna e externa.

**COMPETÊNCIAS:**

1. identificar informações/situações no âmbito da SJES que possam tornar-se notícia, elaborando matérias que tenham por objetivo promover a sua divulgação;
2. produzir e distribuir releases, comunicados, notas oficiais e artigos dirigidos à Imprensa;
3. orientar jornalistas quanto à organização judiciária em geral e à Justiça Federal em particular;
4. acompanhar jornalistas em audiências e entrevistas;
5. pesquisar e acompanhar processos de interesse da Imprensa e da opinião pública, transpondo para a linguagem jornalística os jargões da ciência jurídica e os ritos usuais da Justiça;
6. receber, analisar e responder às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;
7. manter contato com as áreas de Comunicação das Seções Judiciárias, dos Tribunais Regionais Federais e dos Tribunais Superiores, com o intuito de realizar planejamento para as áreas nela envolvidas;
8. zelar, sob a orientação da Diretoria do Foro, pela correta interpretação dos fatos ocorridos na Seção Judiciária, junto à imprensa;
9. informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades culturais e sociais na Seção Judiciária, utilizando os veículos oficiais de divulgação e a imprensa em geral;
10. providenciar a cobertura jornalística de visitas oficiais ou sociais, bem como o registro de eventos internos;
11. organizar, para pronta consulta, arquivos, reportagens e matérias de interesse da Seção Judiciária, veiculadas pela imprensa;
12. assessorar e apoiar a Direção do Foro, Magistrados e demais fontes internas de informação nas relações com a imprensa;
13. contribuir para o desenvolvimento de um sistema de comunicação pública eficiente, para que o cidadão e demais usuários conheçam a dinâmica da Seção Judiciária;
14. preparar e distribuir informativos de interesse da clientela interna, promovendo o conagraçamento dos servidores e divulgando as atividades da Seção Judiciária;
15. auxiliar na produção de matérias e acompanhar as visitas da equipe da TV Justiça ao Espírito Santo para produzir reportagens que serão veiculadas no programa Via Legal;
16. atualizar diariamente os *links* Notícias e Espaço do Servidor, da *Intranet*, com matérias de interesse do público interno da SJES;
17. publicar diariamente o *clipping news* na *Intranet*, com publicação das matérias veiculadas em jornais impressos e online de interesse da SJES;
18. produzir registros fotográficos para divulgação interna e externa;



19. publicar e manter atualizadas informações e páginas eletrônicas sob sua responsabilidade no site da *Internet*;
20. receber e divulgar por *e-mail*, na *Intranet* e mediante afixação em quadros de avisos, cartazes referentes a cursos, seminários, treinamentos e outros eventos de interesse da clientela interna e externa da Seção Judiciária;
21. elaborar, com periodicidade semanal, os informativos Mural (impresso) e JFDigital (eletrônico), com assuntos de interesse das clientelas interna e externa desta Seção Judiciária;
22. produzir o informativo Balança;
23. realizar controle diário de periódicos e publicações adquiridos, sob a responsabilidade do Núcleo;
24. receber e distribuir o material a ser divulgado na *Intranet* e na *Internet*, coordenando políticas de melhoria no aproveitamento desses meios de comunicação institucionais;
25. planejar, coordenar e controlar as ações relativas à imagem pública interna e externa da Seção Judiciária;
26. coordenar e controlar as atividades que se refiram ao relacionamento social e oficial com autoridades e personalidades indicadas pela Direção do Foro;
27. coordenar e controlar as atividades que se refiram ao relacionamento social com os juízes e servidores;
28. planejar e executar eventos (solenidades, palestras, confraternizações, apoio a eventos de capacitação, entre outros), coordenando a atuação do corpo de cerimonial e dos diversos serviços de apoio;
29. coordenar as solenidades de inauguração de Varas Federais no âmbito da SJES e/ou em parceria com a Assessoria de Relações Públicas do TRF-2ª Região;
30. organizar, quando necessário, lista de autoridades constituídas dos Poderes do Judiciário, Legislativo e Executivo, no âmbito federal, estadual e municipal;
31. editar e imprimir cartazes e folders no número solicitado pelo órgão competente;
32. elaborar anualmente, para distribuição da clientela interna e divulgação na *Internet*, calendário destacando os dias em que não haverá expediente nas Varas Federais do Espírito Santo e na Seção Judiciária do Espírito Santo;
33. responder solicitações do público em geral correspondentes à consulta processual e contato com a Administração da Seção Judiciária;
34. receber reclamações, solicitações, elogios e sugestões da clientela interna e externa por *e-mail* ou outro meio;
35. encaminhar tais solicitações aos setores responsáveis para resposta, ao Diretor do Foro e/ou à Ouvidoria, conforme o caso;
36. enviar as respostas aos solicitantes;
37. divulgar as mensagens de elogio aos servidores e Juízes Federais por *e-mail* ou outro meio de comunicação;
38. desempenhar quaisquer outras atividades típicas do Núcleo.

**NOME DA UNIDADE: SECRETARIA GERAL (SG)**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas da Secretaria Geral da Seção Judiciária, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção do Foro.

**PRODUTO:** Gerenciamento administrativo

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Gestão Organizacional (SEGOR);
- Escritório de Projetos da Seção Judiciária do Espírito Santo
- Núcleo de Administração e Finanças (NAF);
- Coordenadoria de Assuntos Administrativos (CADM);
- Núcleo de Obras e Manutenção (NOM);
- Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP);



Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI);  
Núcleo de Apoio Judiciário (NAJ);  
Núcleo de Contratações (NCO).

**COMPETÊNCIAS:**

1. assessorar, em caráter especial e permanente, a Direção do Foro na coordenação e execução de suas atividades;
2. despachar regularmente com a Direção do Foro o expediente da Secretaria Geral;
3. apresentar à Direção do Foro petições e documentos dirigidos à SJES, com as devidas informações;
4. pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação;
5. exercer a supervisão geral, a orientação e a coordenação das atividades dos órgãos sob sua direção e aprovar os respectivos programas de trabalho;
6. elaborar diretrizes e planos de ação da área administrativa da SJES;
7. receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões da Direção do Foro;
8. baixar ordens de serviço e aprovar normas, planos de ação, instruções e outros instrumentos semelhantes a serem executados pelos órgãos subordinados no âmbito da Administração;
9. submeter à Direção do Foro os pedidos de afastamento de servidores para participarem de cursos realizados no país;
10. submeter à Direção do Foro as viagens de servidores da SJES em objeto de serviço;
11. submeter à Direção do Foro os pedidos de afastamento de servidores, decorrentes de licença, cujo gozo dependa da conveniência do serviço;
12. relacionar-se pessoalmente com os juízes da SJES no encaminhamento dos assuntos administrativos referentes a seus gabinetes, ressalvada a competência da Direção do Foro;
13. representar, quando indicado, a Direção do Foro em atos e solenidades;
14. receber, oficialmente, com a Direção do Foro, as autoridades nacionais e estrangeiras em visita à SJES;
15. manter contatos com autoridades de igual nível, em outros poderes, nos TRFs e Seções Judiciárias;
16. preparar relatórios específicos, sempre que solicitados pela autoridade superior;
17. propor a fixação da lotação de servidores dos órgãos subordinados à Secretaria Geral e submetê-la à aprovação da Direção do Foro;
18. submeter à Direção do Foro, nos prazos estabelecidos, planos de ação, programas de trabalho, proposta orçamentária, pedidos de créditos adicionais, balancetes e demonstrações contábeis, bem como as tomadas de contas, atestados e conferidos pelas unidades responsáveis, objetivando posterior encaminhamento aos órgãos competentes;
19. controlar a frequência dos servidores lotados na unidade e órgãos subordinados;
20. desempenhar outras competências típicas do órgão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (NAF)**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver as tarefas de planejar, elaborar, dirigir, coordenar e acompanhar a execução orçamentária e financeira dos programas de trabalho da Seção Judiciária, bem como planejar e coordenar as atividades relacionadas ao protocolo e expedição de documentos e à administração de materiais de consumo e permanentes.

**PRODUTO:** Execução orçamentária e financeira.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Execução de Despesas Diversas (SEDES);
- Seção de Execução de Despesas com Pessoal e Assistência Judiciária (SEDEP);
- Seção de Planejamento Orçamentário (SEPLAN).
- Seção de Protocolo e Expedição (SEPEX);
- Seção de Material (SEMAT);
- Seção de Patrimônio (SEPAT).



**COMPETÊNCIAS:**

1. orientar e fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária da SJES, avaliando-a antes de submetê-la à apreciação da Direção do Foro e Secretaria Geral;
2. submeter à apreciação da Direção do Foro, nos prazos estabelecidos, planos anuais e plurianuais, proposta orçamentária e solicitações de créditos suplementares;
3. manter supervisão sobre os limites dos recursos orçamentários e financeiros, prestando informação à Direção Geral quando requerido;
4. acompanhar, orientar e aprimorar as técnicas de elaboração de planos e da programação orçamentária e financeira;
5. promover a articulação com os órgãos centrais e de outras Seccionais, objetivando a integração das atividades desenvolvidas;
6. supervisionar e orientar as atividades voltadas para a execução orçamentária e financeira dos programas de trabalho disponibilizados à SJES;
7. controlar, coordenar e dirigir as atividades de acompanhamento, avaliação, programação e execução orçamentária, compatibilizando-os com os objetivos e prioridades da SJES;
8. acompanhar, avaliar e aperfeiçoar a execução dos programas e projetos desenvolvidos pela SJES
9. atualizar o credenciamento dos responsáveis pelos pagamentos junto às instituições bancárias;
10. registrar a conformidade diária no SIAFI;
11. atualizar o rol de operadores do SIAFI no âmbito da SJES;
12. consolidar e analisar as informações pertinentes do Relatório de Atividades do Núcleo;
13. submeter à Direção Geral minuta do Relatório de Gestão (quando for confeccionado neste formato), bem como fornecer os dados às Seções correlatas, para posterior compilação e envio ao TRF-2ª Região;
14. analisar os pedidos de abertura de processo de aquisição de bens e contratação de serviços, acompanhando os seus respectivos procedimentos, verificando se os requisitos necessários foram preenchidos;
15. coordenar com os órgãos subordinados a execução dos contratos administrativos de aquisições e serviços inerentes ao seu âmbito de atuação, dividindo responsabilidades e realizando o controle direto dos mesmos;
16. planejar e coordenar os procedimentos relativos à previsão e controle de materiais, proporcionando o pronto atendimento e, conseqüentemente, o bom andamento das atividades dos diversos órgãos da SJES;
17. planejar os procedimentos relativos ao controle dos bens patrimoniais;
18. articular-se com os demais Núcleos visando à perfeita formação e instrução dos processos de aquisição de bens e serviços;
19. desempenhar outras competências típicas do órgão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: COORDENADORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS (CADM)**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e prestar suporte administrativo às seções administrativas relacionadas ao Apoio à Secretaria Geral, à Gestão de Imóveis, e às Seções de Apoio Administrativo das Subseções Judiciárias do Espírito Santo.

**PRODUTO:** suporte administrativo.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Apoio ao Gabinete (SEASG);
- Seção de Gestão de Imóveis (SEGIM);
- Seção de Apoio Administrativo de Cachoeiro do Itapemirim (SEADM-CI);
- Seção de Apoio Administrativo de São Mateus (SEADM-SM);
- Seção de Apoio Administrativo de Linhares (SEADM-LI);
- Seção de Apoio Administrativo de Colatina (SEADM-CO);



Seção de Apoio Administrativo de Serra (SEADM-SE);

**COMPETÊNCIAS:**

1. analisar os processos que lhe forem submetidos, minutando pareceres conclusivos para apreciação da Direção da Secretaria Geral.
2. acompanhar e examinar, nos termos da legislação pertinente, os processos de natureza administrativa (ADM, PES e EOF);
3. autuar, registrar, receber e encaminhar os processos administrativos da Seccional através de sistema próprio;
4. auxiliar a Direção da Secretaria Geral na elaboração de informações, pareceres e outros atos de natureza administrativa;
5. coordenar e orientar a execução dos trabalhos das Seções Subordinadas;
6. dar execução às providências determinadas, encaminhando processos, documentos e correspondências, na forma determinada;
7. encaminhar, quando solicitado, processos que devam ser despachados pelo Diretor Geral;
8. manter controle acerca da guarda, devidamente relacionado, todo o material afeto ao Gabinete;
9. minutar e submeter ao Diretor Geral, ofícios, correspondências e despachos rotineiros;
10. organizar arquivos da unidade;
11. orientar a organização de fichários, diretórios e arquivos de interesse do Gabinete da Secretaria Geral;
12. preparar despachos para os expedientes encaminhados à Secretaria Geral que não requeiram análise técnica/jurídica;
13. prestar apoio ao Diretor Geral nos assuntos administrativos e no preparo e conferência de expedientes e correspondências;
14. providenciar a instrução de processos administrativos relativos às competências da Secretaria Geral;
15. receber, expedir, registrar e distribuir documentos, correspondências e processos, promovendo o devido registro em sistema apropriado;
16. requisitar, receber, controlar, guardar e distribuir material necessário ao desenvolvimento das atividades do setor;
17. zelar pela guarda, conservação, sigilo e inviolabilidade dos assuntos tratados no gabinete;
18. desempenhar quaisquer outras atividades típicas da Seção ou determinadas pelo Diretor Geral;
19. providenciar a indicação de servidores para responsabilidades específicas e a constituição de comissões e outros grupos de trabalho;
20. acompanhar o inventário Anual do Almoarifado e do Patrimônio;
21. desempenhar outras competências típicas do órgão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE OBRAS E MANUTENÇÃO (NOM)**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar ações e projetos vinculados à manutenção, melhoria e ampliação dos imóveis e instalações utilizados pela Seção Judiciária, visando fornecer e preservar condições adequadas de funcionalidade e conforto aos ambientes de trabalho.

**PRODUTO:** Edificações adequadas, instalações e equipamentos mantidos.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Projetos e Obras (SEPRO);
- Seção de Serviços Gerais (SESEG);
- Seção de Serviços de Telefonia (SETEL);
- Seção de Manutenção (SEMAN).

**COMPETÊNCIAS:**

1. fornecer diretrizes e gerenciar a elaboração de estudos e documentos que subsidiem a contratação de projetos, obras e serviços de manutenção;
2. direcionar, acompanhar solicitações no âmbito do NOM, analisando e aprovando ações propostas e demais manifestações das seções subordinadas;

237



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OFI201404222B

3. consolidar e gerenciar o planejamento orçamentário necessário à viabilização das ações e projetos propostos;
4. gerenciar a tramitação de processos de interesse do NOM, particularmente os que se referem a solicitações que ensejem a contratação de terceiros;
5. fornecer apoio técnico à gestão de contratos de obras, além das definições necessárias ao esclarecimento de eventuais dúvidas e incompatibilidade entre os elementos integrantes do contrato;
6. fornecer apoio administrativo à gestão de contratos no âmbito do NOM, em conformidade com o Manual de Gestão de Contratos;
7. patrocinar a implementação de ações pró-ativas que visem à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados direta ou indiretamente pelas seções subordinadas;
8. manter todos os servidores do NOM e seções subordinadas informados das estratégias e diretrizes traçadas no âmbito de suas competências;
9. desempenhar outras competências típicas do órgão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS (NGP)**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas aos recursos humanos no âmbito da Seção Judiciária.

**PRODUTO:** Aplicação da legislação de pessoal, cadastro funcional e pagamento de pessoal, provimento e distribuição de pessoal, assistência médica e social.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Procedimentos Diversos (SEPROP);
- Seção de Cadastro (SECAD);
- Seção de Provimento e Lotação (SEPLO);
- Seção de Desenvolvimento de Pessoas e Estágio (SEDPE);
- Seção de Benefícios (SEBEN);
- Seção de Folha de Pagamento (SEPAG).

**COMPETÊNCIAS:**

1. assessorar as autoridades superiores nos assuntos referentes à administração, legislação e política de pessoal;
2. promover o intercâmbio com os outros Núcleos e Seções do Administrativo no sentido de se alcançar objetivos comuns para o bom êxito nas contratações solicitadas pelas diversas áreas da Seção Judiciária;
3. submeter à Administração as propostas de nomeação, exoneração, progressões funcionais, reversão de servidores e demais formas de provimento e vacância de cargos, de acordo com as diretrizes de administração de pessoal e legislação vigente;
4. elaborar levantamento periódico do quadro de vagas da SJES, propondo, quando for o caso, a abertura de concurso público para provimento de cargos vagos junto ao TRF-2ª Região;
5. acompanhar a organização e a realização de concursos públicos e provas de habilitação, bem como a divulgação de todas as suas fases, desde a abertura das inscrições até a homologação final;
6. acompanhar a execução de planos de classificação de cargos e salários, bem como velar pela correta aplicação dos critérios de progressão funcional dos servidores;
7. encaminhar os atos de admissão de pessoal e os concessórios de aposentadoria e pensões à apreciação do TRF-2ª Região;
8. propor e encaminhar programação de cursos de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal à Administração;
9. propor e cooperar na elaboração de regulamentos e normas internas relativas à administração de pessoal;
10. colaborar com o órgão de pessoal do TRF-2ª Região no estabelecimento de diretrizes para o planejamento, coordenação e supervisão do desenvolvimento de pessoal, treinamentos, estágios probatórios, critérios de promoção funcional e demais atividades relativas à administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;



11. elaborar, coordenar e encaminhar à Administração planos de ação e programas de trabalho elaborados pelos órgãos subordinados;
12. propor modificações no quadro de pessoal e no número de servidores por unidade administrativa no âmbito da SJES;
13. examinar, deferindo ou negando, os pedidos dos servidores abrangidos pela subdelegação de competência concedida pela administração;
14. propor transformação de cargos públicos no âmbito da SJES, visando o aprimoramento das atividades da SJES;
15. coordenar a concessão e as atividades de estágio de estudantes na área administrativa;
16. participar dos trabalhos referentes à celebração de contratos ou convênios de prestação de serviços de assistência médica;
17. submeter à Administração a previsão de lotação dos servidores nos órgãos da SJES, sugerindo a efetivação das mesmas, considerando as vagas de lotação da unidade e a formação profissional do servidor;
18. fornecer aos servidores da SJES certidões e/ou declarações acerca de dados de sua vida funcional;
19. coordenar o plano de trabalho da equipe médica, odontológica, de serviço social e de psicologia, zelando pela eficiente prestação destes serviços aos servidores e magistrados;
20. coordenar com os órgãos subordinados a execução dos contratos administrativos de aquisições e serviços inerentes ao seu âmbito de atuação, dividindo responsabilidades e realizando o controle direto dos mesmos;
21. desempenhar outras competências típicas do órgão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (NTI)**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, definir e coordenar a implementação, no âmbito da Seção Judiciária, projetos que envolvam tecnologia da informação e comunicação de dados.

**PRODUTO:** Desenvolvimento e manutenção dos sistemas de TI, suporte técnico de TI, infraestrutura computacional.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Desenvolvimento de Informática (SEDIN);
- Seção de Suporte Técnico de Informática (SESUT);
- Seção de Suporte e Atendimento ao Usuário (SESAU);
- Seção de Redes de Computadores (SERED);
- Seção de Operações (SEOPE);
- Seção de Projetos, Aquisições e Acompanhamento de Contratos (SEPRAC).

**COMPETÊNCIAS:**

1. elaborar e observar o cumprimento de metas traçadas no planejamento estratégico de tecnologia da informação e comunicação de dados de acordo com as políticas estabelecidas;
2. observar nas aquisições de bens e serviços de informática a conformidade com as diretrizes, normas e padrões fixados;
3. apoiar a administração da Seção Judiciária nos assuntos correlatos ao planejamento de tecnologia da informação e comunicação de dados;
4. gerenciar e orientar a utilização de recursos computacionais, acompanhando o uso do conjunto de recursos (parque instalado, infraestrutura de rede e sistemas), objetivando o controle e a segurança dos dados, bem como o melhor aproveitamento dos recursos computacionais;
5. orientar e apoiar o órgão de treinamento da Seccional na definição dos cursos de aperfeiçoamento técnico relativo à informática;
6. organizar e coordenar serviços de atendimento aos usuários, visando atendimento ágil e efetivo, bem como o controle destes e à distribuição das atividades entre os órgãos subordinados;





7. controlar e orientar as atividades desenvolvidas pelos órgãos subordinados, acompanhando a qualidade dos serviços executados pelos mesmos através de relatórios estatísticos de produtividade e atendimento;
8. analisar os pedidos de equipamentos e aplicativos, inclusive novos sistemas, avaliando a viabilidade da aquisição com base na relação custo-benefício e, se for o caso, tomando todas as providências pertinentes nos casos de aquisição;
9. elaborar e acompanhar o planejamento orçamentário da aquisição de bens e serviços de informática, o planejamento plurianual e anual, bem como a execução da programação orçamentária do exercício corrente;
10. coordenar com os órgãos subordinados a execução dos contratos administrativos de aquisições e serviços inerentes ao seu âmbito de atuação, dividindo responsabilidades e realizando o controle direto dos mesmos;
11. desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE APOIO JUDICIÁRIO (NAJ)**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e coordenar as atividades e ações que visem ao apoio às varas Federais e Juizados Especiais Federais, controle de mandados, documentação e divulgação, arquivo e depósito judicial, contadorias e de apoio às Varas Federais, trabalhos relativos aos leilões judiciais, mutirão de audiências.

**PRODUTO:** Gestão de documentos judiciais, apoio judicial, gerenciamento de cálculo judicial.

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Documentação e Divulgação (SEDOD);
- Seção de Arquivo e Depósito Judicial (SEARD);
- Seção de Atendimento dos JEFs (SEAJEF);
- Seção de Contadoria da Sede (SECONT);
- Seções de Contadoria, Distribuição e Expedição de Certidões das Subseções de Cachoeiro do Itapemirim (SECOD – CI);
- Seção de Contadoria, Distribuição e Expedição de Certidões das Subseções de Colatina (SECOD – CO);
- Seção de Contadoria, Distribuição e Expedição de Certidões das Subseções de Linhares (SECOD – LI);
- Seção de Contadoria, Distribuição e Expedição de Certidões das Subseções de São Mateus (SECOD – SM);
- Seção de Contadoria, Distribuição e Expedição de Certidões das Subseções de Serra (SECOD – SE);
- Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CESCON).

**COMPETÊNCIAS:**

1. coordenar e controlar as tarefas desempenhadas pelas Seções vinculadas;
2. analisar os planos e programas de trabalho propostos pelas Seções subordinadas, emitindo parecer e submetendo-os à apreciação da Secretaria Geral;
3. acompanhar e colaborar com as Seções subordinadas no desenvolvimento das respectivas atribuições, orientando-as conforme diretrizes da Secretaria Geral;
4. coordenar com os órgãos subordinados a execução dos contratos administrativos de aquisições e serviços inerentes ao seu âmbito de atuação, dividindo responsabilidades e/ou realizando o controle direto dos mesmos;
5. realizar o controle de frequência dos servidores lotados no órgão e seções subordinadas;
6. elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades do órgão e Varas;
7. organizar leilões unificados;
8. participar da organização dos mutirões de conciliação promovidos pelo CESCON (Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania);



9. promover a Gestão Documental com participação na elaboração de minutas de resolução do TRF2 e do CJF;
10. acompanhar os processos de seleção de entidades para recebimento de papel descartado pela SJES;
11. acompanhar os editais de eliminação de documentos;
12. atender e apoiar os advogados, com disponibilização de meios para elaboração de petições, quando necessário, apoio nas consultas processuais e emissão de certidões;
13. orientar os advogados, peritos e às partes no cadastramento para utilização de processo eletrônico;
14. receber, conferir a documentação e encaminhar os pedidos de cadastramento de procuradores de órgãos e peritos, bem como suporte a estes profissionais;
15. administrar o Sistema da Assistência Judiciária Gratuita (AJG);
16. administrar o Sistema Malote Digital;
17. celebrar convênios com órgãos públicos visando a consulta por parte dos juízes e servidores às suas bases de dados, e, com isso, buscar maior agilidade aos trabalhos das varas federais;
18. promover convênios com faculdades de Direito para fins de criação de Núcleos de Prática Jurídica, no que se tange às matérias de juizados;
19. contactar entidades sem fins lucrativos, visando a realização de convênios para a aplicação de penas alternativas, além de verificação da documentação, elaboração das minutas de convênios e acompanhamento da atualização da documentação e necessidades das instituições com convênios já assinados;
20. credenciar corretores para atuarem perante nos procedimentos de alienação por iniciativa particular, prevista no art.685-C, da Lei nº 5869/1974 (Código Processo Civil);
21. desempenhar outras competências típicas do órgão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**NOME DA UNIDADE: NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES (NCO)**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar as atividades de planejamento e direção nas atividades de contratações da Seção Judiciária.

**PRODUTO:** Aquisição de bens e serviços

**Unidades Subordinadas:**

- Seção de Compras (SECOMP);
- Seção de Contratos Administrativos (SECOA);
- Seção de Licitação (SELIC);
- Seção de Suporte aos Gestores de Contratos (SESUG).

**COMPETÊNCIAS:**

1. promover o planejamento das atividades de contratações a serem promovidas pela Seção Judiciária, por intermédio de licitações em suas várias modalidades e também por dispensa e inexigibilidade;
2. gerenciar os processos de contratações desde as solicitações pelas unidades especificadoras até a efetiva contratação;
3. propor melhorias constantes para os processos de trabalho da Seção Judiciária, no tocante às contratações, objetivando a eficiência e eficácia nos processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidade, culminando com a efetividade nas contratações;
4. impulsionar as atividades das Seções integrantes do Núcleo: Seção de Compras, Seção de Licitação e Seção de Contratos Administrativos, promovendo a integração sinérgica dessas Seções com o objetivo de contribuir para ações coordenadas de trabalho;
5. promover o intercâmbio com os outros Núcleos e Seções do Administrativo da Seção Judiciária no sentido de se alcançar objetivos comuns para o bom êxito nas contratações solicitadas pelas diversas áreas da Seção Judiciária;
6. garantir o atendimento pleno às necessidades da área fim da Seção Judiciária, por meio de contratações ágeis e de qualidade, contribuindo com efetividade dos serviços jurisdicionais;



7. desempenhar outras competências típicas do Núcleo, estabelecidas por autoridade superior ou contidas em atos normativos.

**VARAS FEDERAIS E JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA CAPITAL E DAS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS**

**ATRIBUIÇÕES DAS VARAS FEDERAIS:** garantir a sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva, promover a competência contida no art. 109 da Constituição Federal, dentro de sua especialidade.

**PRODUTO DAS VARAS FEDERAIS:** prestação jurisdicional

**1ª VARA FEDERAL CÍVEL:**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete;
- Secretaria:
- 02 Seções (Supervisões)

**2ª VARA FEDERAL CÍVEL:**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete;
- Secretaria:
- 02 Seções (Supervisões)

**3ª VARA FEDERAL CÍVEL:**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete;
- Secretaria:
- 02 Seções (Supervisões)

**4ª VARA FEDERAL CÍVEL:**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete;
- Secretaria:
- 02 Seções (Supervisões)

**5ª e 6ª VARAS FEDERAL CÍVEIS:**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete;
- Secretaria:
- 02 Seções (Supervisões)

**1ª VARA FEDERAL CRIMINAL:**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete;
- Secretaria:
- 03 Seções (Supervisões)

**2ª VARA FEDERAL CRIMINAL:**

JUÍZO FEDERAL

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete;
- Secretaria:
- 02 Seções (Supervisões)

**1ª, 2ª, 3ª e 4ª VARAS FEDERAIS DE EXECUÇÃO FISCAL:**



**JUÍZO FEDERAL**

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete;
- Secretaria:
- 02 Seções (Supervisões)

**1º, 2º e 3º JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS:**

**JUÍZO FEDERAL**

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete;
- Secretaria:
- 02 Seções (Supervisões)

**VARA FEDERAL MISTA**

**(01VF-CI; 02VF-CI; 01VF-SM; 01VF-LI; 02VF-CO;01VF-SE)**

**JUÍZO FEDERAL**

**Unidades Subordinadas:**

- Gabinete;
- Secretaria:
- 02 Seções (Supervisões)

**COMPETÊNCIAS DAS VARAS FEDERAIS:**

1. efetuar o processamento das demandas apresentadas de acordo com os ritos correspondentes à especialidade de cada juízo.
2. julgar os feitos de competência da Justiça Federal, com valor de causa acima de 60 salários-mínimos e pena máxima superior a dois anos ou multa.
3. julgar, em competência exclusiva:
  - dentro de sua especialidade, as causas sobre bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais;
  - impugnação da pena de demissão imposta a servidores públicos civis ou de sanções disciplinares aplicadas a militares;
  - anulação ou cancelamento de ato administrativo federal, salvo o de natureza previdenciária e o de lançamento fiscal;
  - disputa sobre direitos indígenas;
  - causas relativas a Estado estrangeiro ou a organismo internacional; mandados de segurança;
  - ações de desapropriação, de divisão e demarcação;
  - ações populares;
  - execuções fiscais;
  - ações de improbidade administrativa;
  - ações sobre direitos ou interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos.

**COMPETÊNCIAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS:**

1. julgar ações previdenciárias, contra o INSS – causas até 60 salários-mínimos; ações contra a União, autarquias federais e empresas públicas federais – causas até 60 salários-mínimos; remuneração de servidores públicos federais – causa até 60 salários-mínimos; infrações de menor potencial ofensivo – pena máxima não superior a dois anos ou multa.

**TURMAS RECURSAIS DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

**ATRIBUIÇÕES DAS TURMAS RECURSAIS:** julgar os recursos das sentenças proferidas nos Juizados Especiais Federais.

**PRODUTO DAS TURMAS RECURSAIS:** Promoção da prestação jurisdicional

**PRESIDÊNCIA DAS TURMAS RECURSAIS**

**Unidades Subordinadas:**

- Coordenadoria das Turmas Recursais
- Seção de Julgamentos;



- Seção de Distribuição, Atendimento e Apoio Administrativo.
- Presidência da Primeira Turma Recursal
  - Gabinete do 1º Juiz Relator da 1ª Turma Recursal;
  - Gabinete do 2º Juiz Relator da 1ª Turma Recursal;
  - Gabinete do 3º Juiz Relator da 1ª Turma Recursal.

**COMPETÊNCIAS DAS TURMAS RECURSAIS**

1. julgar os recursos oriundos das ações de Juizados Especiais Federais ingressadas na Seção Judiciária do Espírito Santo.



## ANEXO II

### MACROPROCESSO: GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSOS	SUBPROCESSOS
<b>1.1. Gestão de Cadastro e Lotação de Servidor</b>	1.1.1. Cadastrar Servidor
	1.1.2. Conceder férias
	1.1.3. Gerenciar frequência
	1.1.4. Controlar quadro de vagas
	1.1.5. Lotação Inicial de Servidores
	1.1.6. Movimentar Servidor
	1.1.7. Ceder servidor
	1.1.8. Requisitar servidor
	1.1.9. Acompanhar avaliação de desempenho de servidor (SIADES)
	1.1.10. Calcular quintos e décimos
	1.1.11. Designar/nomear servidor para ocupar FC/CJ
	1.1.12. Dispensar/exonerar servidor de FC/CJ
	1.1.13. Efetuar substituição
	1.1.14. Expedir certidões e declarações
	1.1.15. Averbar tempo de serviço
	1.1.16. Averbar quintos e décimos (VPNI)
	1.1.17. Gerir cadastro de dependentes IRPF e serviço médico
	1.1.18. Gerenciar concurso público
	1.1.19. Redistribuir servidores
	1.1.20. Recadastramento de aposentados e pensionistas
	1.1.21. Registrar elogio, penalidades e comissões
<b>1.2. Gestão de Direitos e Vantagens</b>	1.2.1. Conceder isenção de IR
	1.2.2. Conceder abono de permanência
	1.2.3. Conceder aposentadoria



	1.2.4. Revisar aposentadoria
	1.2.5. Reverter aposentadoria
	1.2.6. Conceder pensão
	1.2.7. Revisar pensão
	1.2.8. Conceder auxílio-natalidade
	1.2.9. Conceder auxílio-funeral
	1.2.10. Conceder auxílio-moradia
	1.2.11. Conceder auxílio alimentação, transporte e pré-escolar
	1.2.12. Conceder Licenças e Afastamentos
	1.2.13. Conceder licença-prêmio e fruição
	1.2.14. Conceder licença-capacitação e fruição
	1.2.15. Conceder remoção para acompanhar cônjuge
	1.2.16. Conceder remoção por motivo de saúde
	1.2.17. Conceder licença paternidade e concessões do artigo 97 da Lei 8.112/90
	1.2.18. Conceder licenças e afastamentos do artigo 81 e 102 da Lei 8.112/90
	1.2.19. Conceder exercício provisório para acompanhar cônjuge
	1.2.20. Conceder adicional de insalubridade
	1.2.21. Gerir auxílio-saúde
<b>1.3. Gestão de Folha de Pagamento</b>	1.3.1. Conceder pagamento de valores retroativos
	1.3.2. Efetuar ressarcimento de remuneração e cargos
	1.3.3. Controlar empréstimos
	1.3.4. Gerar DIRF e comprovantes de rendimentos
	1.3.5. Gerar RAIS
	1.3.6. Instruir processo de acerto de contas de servidor desligado
	1.3.7. Preparar informação GFIP
	1.3.8. Processar folha de pagamento
	1.3.9. Registrar histórico da folha



	1.3.10. Recuperar histórico da folha
	1.3.11. Gerir pensão alimentícia
<b>1.4. Especificos da Magistratura</b>	1.4.1. Permuta de Magistrado
	1.4.2. Remoção de Magistrado
<b>1.5. Gestão do Programa de Estágio</b>	1.5.1. Gerenciar ingresso de estagiário
	1.5.2. Movimentar lotação de estagiários
	1.5.3. Renovar contrato de estágio
	1.5.4. Gerenciar quantitativos de bolsas de estágio
	1.5.5. Efetuar desligamento de estagiário
	1.5.6. Registrar recesso remunerado para estagiário
	1.5.7. Conceder auxílio-transporte para estagiário
	1.5.8. Gerenciar frequência de estagiário
	1.5.9. Elaborar folha de pagamento de estagiário
<b>1.6 Capacitação de Servidores</b>	1.6.1 Gerenciar Programa de Capacitação dos Servidores

## MACROPROCESSO: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

PROCESSOS	SUBPROCESSOS	
<b>2.1 Planejamento Orçamentário</b>	2.1.1 Elaboração do Plano Plurianual – PPA	
	2.1.1.1 Cadastro de Ações	
	2.1.1.2 Acompanhamento físico-financeiro de projetos	
	2.1.2 Elaboração do Orçamento Anual	
	2.1.2.1 Cadastro de Ações	
	2.1.2.2 Inclusão das Sentenças Judiciais	
	2.1.3 Solicitação de Créditos Adicionais	
	2.1.4 Acompanhamento da Tramitação de PLs	
	<b>2.2 Programação Orçamentária</b>	2.2.1 Descentralização Orçamentária
		2.2.2 Alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa

247



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OFI201404222B



	2.2.3 Controle dos Recursos Contingenciados
	2.2.4 Controle da Execução do Orçamento
	2.2.4.1 Pessoal Ativo e Inativo (SIPES)
	2.2.4.1.1 Nomeações
	2.2.4.2 Sentenças Judiciais (Precatórios e RPVs)
	2.2.4.3 Assistência Judiciária Gratuita
	2.2.4.4 Despesas Continuadas
	2.2.4.5 Estagiários
	2.2.4.6 Outras Despesas
	2.2.5 Acompanhamento das metas físicas previstas na LOA
<b>2.3 Programação Financeira</b>	2.3.1 Elaboração da Programação Financeira
	2.3.1.1 Sentenças Judiciais (Precatórios e RPVs)
	2.3.1.1.1 Contribuição Patronal
	2.3.1.2 Pessoal, Benefícios e Ajuda de Custo
	2.3.1.3 Despesas de Exercícios Anteriores de Pessoal
	2.3.1.4 Diárias e Passagens, Veículos , Informática e Demais Despesas de Custeio e Capital
	2.3.1.5 Restituição de GRU Recolhidas Indevidamente
	2.3.2 Transferências Financeiras
	2.3.3 Controle dos Limites Financeiros
	2.3.3.1 Recursos do Exercício
2.3.3.1.1 Unidade Gestora	
2.3.3.1.2 Categoria de Gasto	
2.3.3.1.3 Fonte/Vinculação	



	2.3.3.2 Recursos de Restos a Pagar
	2.3.3.2.1 Unidade Gestora
	2.3.3.2.2 Categoria de Gasto
	2.3.3.2.3 Fonte/Vinculação
<b>2.4 Execução Orçamentária e Financeira</b>	2.4.1 Empenhamento de Despesas
	2.4.2 Liquidação de Despesas
	2.4.3 Pagamento de Despesas
	2.4.3.1 Recolhimento de Tributos
	2.4.4 Retificação de códigos – GRU
	2.4.5 Efetivação de Ajustes Contábeis

### MACROPROCESSO: ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROCESSOS	SUBPROCESSOS
<b>3.1. Aquisição e Contratação de Bens e Serviços</b>	3.1.1. Elaborar pedido de aquisição de contratação e serviços
	3.1.2. Instruir contratações
	3.1.3. Elaborar e acompanhar contratos
	3.1.4. Elaborar e acompanhar ata de registro de preços
	3.1.5. Licitar
	3.1.6. Controlar garantia
	3.1.8. Registrar penalidade
	3.1.9. Gerenciar contratos
	3.1.10. Instruir processo de penalidades
	3.1.11. Emitir atestado de capacidade técnica



	3.1.12. Efetuar guarda, manutenção e devolução de garantias contratuais
	3.2.13. Controlar vigência
	3.2.14. Reajustar e reequilibrar valores dos contratos
	3.2.15. Homologar Licitação
	3.2.16. Cadastrar fornecedores
	3.2.17. Renovar cadastro de fornecedores
<b>3.2. Gestão de Materiais de Consumo e Permanente</b>	3.2.1. Atender solicitações de materiais de consumo e permanente
	3.2.2 Controlar e repor estoques
	3.2.3 Devolver bens permanentes
	3.2.4 Efetuar desfazimento de bens por doação
	3.2.5 Efetuar desfazimento por baixa de bens
	3.2.6. Efetuar transferência de bens
	3.2.7. Elaborar inventário anual de bens móveis
	3.2.8. Incorporar bens permanentes

### MACROPROCESSO: GESTÃO ESTRATÉGICA

PROCESSOS	SUBPROCESSOS
<b>4.1. Planejamento e Gestão da Estratégia</b>	4.1.1. Gestão do Planejamento Estratégico
	4.1.1.1. Elaboração/Revisão do Planejamento Estratégico
	4.1.1.2. Coleta de Indicadores Estratégicos



	4.1.2. Gestão de Projetos Estratégicos (Escritório de Projetos Estratégicos)
	4.1.2.1. Processo de Iniciação
	4.1.2.2. Processo de Planejamento
	4.1.2.3. Processo de Execução
	4.1.2.4. Processo de Monitoramento e Controle
	4.1.2.5. Processo de Encerramento

### MACROPROCESSO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROCESSOS	SUBPROCESSOS
<b>5.1. Gestão Estratégica de TI</b>	5.1.1. Definir plano estratégico de TI
	5.1.2. Gerir orçamento de TI
	5.1.3. Gerir portfólio de serviços de TI
	5.1.4. Gerir demandas de TI
<b>5.2. Gestão de Serviços de TI</b>	5.2.1. Prospectar novas tecnologias
	5.2.2. Gerir catálogo e níveis de serviços de TI
	5.2.3. Gerir disponibilidade
	5.2.4. Gerir continuidade
	5.2.5. Gerir capacidade



	5.2.6 Gerir fornecedores de TI
	5.3.1. Gerenciar requisito de sistema de informação
<b>5.3. Gestão de Sistemas de Informação</b>	5.3.2. Executar desenvolvimento de sistema de informação
	5.3.3. Entregar sistema de informação
	5.3.4. Gerenciar configuração de sistema de informação
	5.3.5. Gerenciar qualidade de sistema de informação
<b>5.4. Operação de serviço de TI</b>	5.4.1 Gerir configuração e ativos
	5.4.2 Gerir requisições e incidentes
	5.4.3 Gerir problemas
	5.4.4. Gerir liberação, implantação e validação
	5.4.5. Gerir mudanças

### MACROPROCESSO: CONTROLE INTERNO

PROCESSOS	SUBPROCESSOS
<b>6.1. Auditoria</b>	6.1.1. Acompanhar Atualização do Rol de Responsáveis
	6.1.2. Analisar Processos de Concessão de Diárias e



	Suprimento de Fundos
	6.1.3. Analisar Demonstrativos e Relatórios Contábeis
	6.1.4. Analisar Processos de Licitações e Contratos
	6.1.5. Realizar Auditorias
	6.1.6. Analisar Processos de Despesas (inclusive de Pessoal) - Aspectos Legal e Contábil
	6.1.7. Analisar Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial
	6.1.8. Analisar Processos de Pagamento de Precatórios e RPV
	6.1.9. Registrar Conformidade Contábil
	6.1.10. Analisar e Encaminhar Fichas do SISAC
	(*) subprocessos não mapeados.
<b>6.2. Consultoria</b>	6.2.1. Responder Consultas
<b>6.3. Monitoramento e Avaliação</b>	6.3.1 Organizar Processo de Prestação de Contas da 2ª Região 6.3.2 Elaborar Relatório de Gestão Fiscal da 2ª Região (*) subprocessos não mapeados.
<b>6.4. Administração Interna</b>	6.4.1 Cadastrar e Gerenciar Senhas de Usuários (SIAFI,SIASG,SISAC)



## MACROPROCESSO: ESTATÍSTICA

PROCESSOS	SUBPROCESSOS
<b>7.1. Gestão e Tratamento da Informação Processual</b>	7.1.1. Geração de Dados e Relatórios Estatísticos Processuais 7.1.2. Gestão e Aperfeiçoamento do Portal de Estatística 7.1.3. Levantamento, análise e alimentação de banco de dados do CNJ/CJF

## MACROPROCESSO: INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

PROCESSOS	SUBPROCESSOS
<b>8.1. Gestão da Infraestrutura</b>	8.1.1. Gestão de Obras e Projetos 8.1.2. Manutenção Predial 8.1.3. Gestão de Telecomunicações
<b>8.2. Gestão de Logística</b>	8.2.1. Gestão de Transporte 8.2.2. Gestão de Segurança 8.2.3. Gestão de Controle de Acesso 8.2.3. Gestão da frota e manutenção de veículos 8.2.4. Protocolo Administrativo 8.2.5. Gestão Sócioambiental



## MACROPROCESSO: GESTÃO DA ESCOLA DE MAGISTRATURA FEDERAL

PROCESSOS	SUBPROCESSOS
<b>9.1. Capacitação de Magistrados Federais</b>	<p>9.1.1. Promoção de cursos de formação inicial de magistrados</p> <p>9.1.2. Promoção de cursos de aperfeiçoamento e especialização de magistrados</p> <p>9.1.3. Promoção de seminários, encontros, simpósios, palestras, fóruns, debates, painéis e conferências, envolvendo temas jurídicos e administrativos de interesse da Justiça Federal</p> <p>9.1.4. Coordenação de Ensino e Pesquisa</p> <p>9.1.5. Intercâmbio com outras Escolas de Magistratura e instituições afins, no Brasil e no Exterior</p>
<b>9.2. Publicação de Trabalhos Jurídicos</b>	<p>9.2.1. Publicação periódica de Revistas, Boletins e trabalhos jurídicos de interesse do Poder Judiciário</p>
<b>9.3. Gestão de Estágio Universitário</b> (Área Jurídica)	<p>9.3.1. Gerenciar ingresso de estagiário de Direito</p> <p>9.3.1.1. Elaborar processo seletivo com aplicação de Prova</p> <p>9.3.2. Movimentar lotação de estagiários</p> <p>9.3.3. Renovar contrato de estágio</p> <p>9.3.4. Gerenciar quantitativos de bolsas de estágio</p> <p>9.3.5. Efetuar desligamento de estagiário</p>

255



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OFI201404222B



	9.3.6. Registrar recesso remunerado para estagiário
	9.3.7. Conceder auxílio-transporte para estagiário
	9.3.8. Gerenciar frequência de estagiário
	9.3.9. Elaborar folha de pagamento de estagiário

### MACROPROCESSO: OUVIDORIA GERAL

PROCESSOS	SUBPROCESSOS
<b>10.1. Gestão de Serviços de Ouvidoria Geral</b>	10.1.1. Gerenciamento de demandas (consultas, críticas e reclamações, sugestões) dos usuários externos e internos
	10.1.2. Gerenciamento das demandas encaminhadas pelo Conselho Nacional de Justiça, Conselho da Justiça Federal e demais órgãos externos
	10.1.3. Elaboração e publicidade dos dados estatísticos mensais típicos de Ouvidoria



## MACROPROCESSO: COMUNICAÇÃO SOCIAL

PROCESSOS	SUBPROCESSOS
<b>11.1. Comunicação Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>11.1.1. Comunicação Interna<ul style="list-style-type: none"><li>11.1.1.1 Produção de Informativos Impressos</li><li>11.1.1.2. Produção de Informativos on-line</li><li>11.1.1.3 Produção de Matérias e vídeos institucionais</li></ul></li><li>11.1.2. Comunicação Externa<ul style="list-style-type: none"><li>11.1.2.1 Atendimento à Imprensa</li><li>11.1.2.2. Cobertura Jornalística</li><li>11.1.2.3 Produção de releases público externo</li></ul></li></ul>



### ANEXO III

#### PRINCIPAIS PARCEIROS

UNIDADE JURISDICIONADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - TRF2			
Nº	Parceiros	Objeto	Benefícios
01	Superior Tribunal de Justiça; Conselho da Justiça Federal; Tribunais Regionais Federais das 1ª, 3ª, 4ª e 5ª Regiões; Ministério da Fazenda - Advocacia Geral da União; Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e Caixa Econômica Federal - CEF.	Acesso recíproco às bases de dados e tráfego em rede.	Facilita o acesso a informações constantes nos bancos de dados das entidades signatárias do acordo, proporcionando uma maior celeridade e eficácia na prestação jurisdicional.
02	GIDJ-RJ (Grupo de Profissionais em Informação e Documentação Jurídica do Rio de Janeiro) - Escola de Magistratura Regional Federal – EMARF.	Cooperação científica e acadêmica.	Contribui para o aprimoramento das instituições jurídicas-políticas, para a melhoria da qualidade da prestação jurisdicional e para o aperfeiçoamento da formação profissional e do desempenho dos magistrados e demais operadores do direito.
03	Banco Central – BACEN e Conselho da Justiça Federal.	Acesso ao Sistema BACEN-JUD.	Possibilita aos signatários obterem informações sobre a existência de contas correntes e aplicações financeiras, determinações de bloqueio de contas e comunicações de decretação de falência envolvendo pessoas físicas e jurídicas clientes do Sistema Financeiro Nacional.
04	Ordem dos Advogados do Brasil (RJ) - Sessão Judiciária do Rio de Janeiro.	Composição da lista de que trata o art. 108, do Provimento 1 – 2001.	Propicia assistência jurídica gratuita aos jurisdicionados que pretendam ingressar com demandas na Seção Judiciária do Rio de Janeiro.
05	Superior Tribunal de Justiça.	Implementação e manutenção do consórcio BDJur – Rede de Informações Digitais do Poder Judiciário.	Democratiza o acesso à informação jurídica; auxilia na disseminação do inteiro teor dos documentos jurídicos por meio de acesso eletrônico; faculta aos usuários o acesso remoto e global ao acervo digital do Consórcio BDJur.
06	Superior Tribunal de Justiça; Conselho Justiça Federal; Tribunais Regionais Federais das 1ª, 3ª, 4ª e 5ª Regiões e Seções Judiciárias, Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e Seccionais.	Implementação do Projeto denominado INTERFACE OAB – JUDICIÁRIO – acesso ao bando de dados da OAB.	Proporciona a obtenção de informações sobre advogados impedidos de exercer a profissão.
07	Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá - Escola de Magistratura Regional Federal - EMARF.	Cooperação visando ao desenvolvimento de atividades acadêmicas e profissionais.	Melhoria na prestação jurisdicional.
08	Tribunal Regional do Trabalho - 22ª Região.	Cooperação técnica objetivando a colaboração mútua na área de informática.	Oportuniza o intercâmbio de experiências, a implantação e o aperfeiçoamento de softwares utilizados pelos partícipes.
09	Tribunal Regional do Trabalho - 22ª Região.	Colaboração mútua na área de formação, treinamento e aperfeiçoamento de magistrados e servidores.	Melhoria na prestação jurisdicional.



UNIDADE JURISDICIONADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - TRF2			
Nº	Parceiros	Objeto	Benefícios
10	Banco do Brasil S.A. e Caixa Econômica Federal – CEF.	Viabilização de condições econômico-financeiras e logísticas que visem à melhoria da prestação jurisdicional.	Possibilita a aquisição de bens e serviços e a realização de obras que visem à virtualização dos processos judiciais, assim como à modernização para a melhoria da prestação jurisdicional.
11	Conselho da Justiça Federal - Tribunais Regionais Federais das 1ª, 3ª, 4ª e 5ª Regiões e Seções Judiciárias, Caixa Econômica Federal – CEF.	Custeio das aquisições de bens, serviços e realização de obras que visem à virtualização de processos judiciais e à modernização da prestação jurisdicional.	Modernização e ampliação da prestação jurisdicional.
12	Conselho da Justiça Federal - Tribunais Regionais Federais das 1ª, 3ª, 4ª e 5ª Regiões e Seções Judiciárias e Banco do Brasil S.A.	Custeio das aquisições de bens, serviços e realização de obras que visem à virtualização de processos judiciais e à modernização da prestação jurisdicional.	Modernização e ampliação da prestação jurisdicional.
13	Universidade Federal Fluminense - Seção Judiciária do Rio de Janeiro e Seção Judiciária do Espírito Santo.	Intercâmbio e disponibilização de recursos humanos, materiais e equipamentos, nas áreas do ensino, pesquisa e extensão.	Melhoria na prestação jurisdicional.
14	Universidade Federal Fluminense – UFF e Escola de Magistratura Regional Federal - EMARF.	Desenvolvimento conjunto de atividades acadêmicas.	Enseja o desenvolvimento e fortalecimento da pesquisa jurídica no âmbito da magistratura nacional.
15	Conselho Nacional de Justiça e Banco Central do Brasil S.A.	Utilização do mecanismo de consulta ao cadastro de clientes do Sistema Financeiro Nacional - CCS	Concede celeridade ao andamento das demandas judiciais.
16	Ministério da Previdência Social.	Intercâmbio de informações referentes às questões previdenciárias.	Celeridade ao andamento das ações previdenciárias e de execução fiscal, bem como as ações criminais relativas às questões previdenciárias.
17	Superior Tribunal de Justiça; Conselho da Justiça Federal e Caixa Econômica Federal - CEF.	Fornecimento de certificados digitais segundo as normas da Autoridade Certificadora da Justiça – AC-JUS e da Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP-Brasil.	Melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade pelo STJ, CJF e pela Justiça Federal.
18	Conselho Nacional de Justiça; Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.	Cooperação Técnica-científica e acadêmica.	Assegura a formação, o aperfeiçoamento e a especialização técnica de recursos humanos.
19	Ministério da Justiça; Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República; Conselho Nacional de Justiça; Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro; Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região - Governo do Rio de Janeiro - Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos - Secretaria de Segurança Pública - Defensoria Pública da União - Defensoria Pública do Rio de Janeiro - Ministério Público do Rio de Janeiro e Instituto Inovare.	Conjugação de reforços dos partícipes para a implementação de serviços públicos nas comunidades abrangidas pelas UPPs.	Mantém e amplia a prestação jurisdicional, garantindo o direito constitucionalmente reconhecido de acesso à justiça, nos termos do art. 5º, XXXV, CF/88.
20	Banco Central do Brasil - BACEN.	Acesso ao sistema	Permite que os magistrados

259



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OFI201404222B

UNIDADE JURISDICIONADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - TRF2			
Nº	Parceiros	Objeto	Benefícios
		SISBACEN	cadastrados tenham acesso ao Sistema de Informações Banco Central – SISBACEN.
21	Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça; Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro; Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região e Procuradoria-Geral do Estado do Rio de Janeiro.	Termo de Compromisso nº 01/2012.	Visa à padronização da gestão de precatórios.
22	Banco do Brasil S/A.	Transferência de recursos do PASEP.	Simplifica o pagamento do benefício do PASEP aos servidores do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, que são beneficiários do programa.
23	Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo; Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região.	Pagamento de precatórios em regime especial de liquidação e gestão de contas especiais abertas para este fim no Estado do Espírito Santo.	Viabiliza a gestão de Contas Especiais abertas para recebimento dos valores dos precatórios inscritos no Regime Especial de Liquidação pelos Tribunais com jurisdição no âmbito no Estado do Espírito Santo.
24	Superintendência do Patrimônio da União – SPU.	Cessão de imóvel situado à Rua Cordeiro Graça, nº 158, Rio de Janeiro.	Favorece a construção da nova sede do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.
25	Instituto Nacional do Câncer - INCA.	Cessão provisória do imóvel situado à Rua Cordeiro Graça, nº 158, Rio de Janeiro.	Fomenta a construção da nova sede do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.
26	Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá Ltda.	Integração Institucional por meio de atividades acadêmicas.	Autoriza a realização de pesquisa jurídica, fóruns, eventos conferência, seminários, debates e palestras.
27	Conselho da Justiça Federal, Superior Tribunal de Justiça, os Tribunais Regionais Federais e as respectivas Seções Judiciárias e o Ministério da Justiça, por meio do Departamento da Polícia Federal.	Promover o intercâmbio eletrônico de informações visando à prevenção da criminalidade no Brasil (CF-EOF- 2012/00336)	Oferece aos órgãos signatários cooperação mútua com vistas à prevenção e à repressão da criminalidade no Brasil, no intercâmbio eletrônico de informações referentes à folha de antecedentes criminais, procurados e impedidos, cadastro de veículos, passaporte, cadastro de estrangeiros, dados sobre inquéritos criminais instaurados, contravenções penais, mandados de prisão, distribuição de processos judiciais, decisões judiciais criminais, recolhimento e soltura de presos e, especificamente, a utilização da Integração Nacional de Informação de Justiça e Segurança Pública - INFOSEG e do Sistema Nacional de informações Criminais - SINIC, bem como consulta à Polícia Criminal Internacional - Interpol.
28	Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e Seção Judiciária do Rio de Janeiro	Viabilizar o intercâmbio na área de Tecnologia da Informação e Gestão Documental entre os participantes.	Incentiva a adoção pelo TJBA de métodos, procedimentos, sistemas, ferramentas e outros recursos de tecnologia da informação e gestão documental, visando à eficiência na área administrativa, com ênfase no tratamento e organização de fluxos de trabalho, expedientes e documentos.



UNIDADE JURISDICIONADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - TRF2			
Nº	Parceiros	Objeto	Benefícios
29	Caixa Econômica Federal - CEF, Seção Judiciária do Rio de Janeiro e Seção Judiciária do Espírito Santo.	Trâmite centralizado de comunicação eletrônica (RJ-ADM-2012/00038).	Facilita o acesso às informações relativas às decisões de que trata o caput do artigo 215 da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região, bem como a solicitação de saldo ou extrato da conta à disposição do Juízo e obtenção de informações diversas, inclusive sobre levantamentos e pagamentos de alvarás realizados, em conformidade com o disposto no artigo 216 da referida consolidação de Normas.
30	Procuradoria Regional da União da 2ª Região, Seção Judiciária do Rio de Janeiro e Seção Judiciária do Espírito Santo.	Intercâmbio de informações relativas às ações judiciais de interesse dos partícipes (TRF2-OCI-2013/00048).	Otimização da circulação interinstitucional de documentos.
31	Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ, através da Casa de Oswaldo Cruz - COC, Seção Judiciária do Rio de Janeiro e Seção Judiciária do Espírito Santo.	Instituir a cooperação técnico-científica entre os partícipes para gestão e difusão de documentos e arquivos (TRF2-ADM-2013/00098).	Disseminação da informação com a disponibilização gradativa do acervo arquivístico das instituições partícipes em rede, com acesso direto e universal.
32	Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Seção Judiciária do Rio de Janeiro.	Transmissão de tecnologia do TRF2 para a implantação e adequação do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA-DOC no TJERJ (TRF2-EXT-2013/12383).	Estimula o gerenciamento de expedientes e processos administrativos de qualquer espécie, envolvendo criação, tramitação e arquivamento, bem como todos os concernentes procedimentos necessários ao pleno desenvolvimento de suas ferramentas.
33	Escola da Magistratura Regional Federal da 2ª Região e o Instituto dos Advogados do Brasil - IAB.	Cooperação acadêmica e técnica entre os participantes (TRF2-EXT-2014/00717).	Promove a integração institucional por meio de atividades acadêmicas, notadamente fóruns, eventos, conferências, seminários, encontros, debates e palestras, com ênfase na pesquisa, na produção e divulgação de conhecimentos jurídicos e afins.

UNIDADE JURISDICIONADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO - SJRJ			
Nº	Parceiro	Objeto	Benefícios
1	Ampla Energia e Serviços S/A	Acesso ao Banco de dados Cadastrais dos usuários	Facilita a localização de partes, testemunhas ou pessoas vinculadas a ações que tramitam na seccional, tornando os processos de expedição e cumprimento de mandados e citações mais céleres e profícuos.
2	Banco Central do Brasil	Operacionalização do sistema BACEN-JUD 2.0 – gerenciado pelo TRF2	Permite o envio de ordens judiciais e o acesso às respostas das instituições financeiras, por meio da internet, tornando mais célere o acesso às informações necessárias para instrução processual.
3	Companhia de Gás do Rio de Janeiro – CEG	Acesso ao Banco de dados cadastrais dos usuários	Favorece a localização de partes, testemunhas ou pessoas vinculadas às ações que tramitam na seccional, tornando os processos de expedição e cumprimento de mandados e citações mais céleres e profícuos.
4	Caixa Econômica Federal	Trâmite Centralizado de Comunicação Eletrônica	Contribui para o aumento da celeridade e economia processual, pois permite o envio por



UNIDADE JURISDICIONADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO - SJRJ			
Nº	Parceiro	Objeto	Benefícios
			e-mail das decisões de que trata o caput do artigo 215 da Consolidação de Normas da Corregedoria, bem como solicitação de saldo ou extrato da conta à disposição do juízo e obtenção de informações diversas, inclusive sobre levantamentos e pagamentos de alvarás realizados em conformidade com o disposto no artigo 216 da referida Consolidação de Normas também de forma eletrônica.
5	Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro	Para consulta ao cadastro de empresas e de visualização de documentos digitalizados	Possibilita o acesso on-line aos dados das empresas cadastradas na JUCERJA, bem como aos documentos digitalizados disponíveis no banco de dados do referido órgão.
6	Ministério da Justiça, por intermédio do Departamento de Polícia Federal	Intercâmbio de informações visando à prevenção da criminalidade no Brasil – acesso aos sistemas SINIC e INFOSEG	Enseja o acesso recíproco aos sistemas implantados e em funcionamento em quaisquer órgãos envolvidos, assegurando a consulta à folha de antecedentes criminais, procuradores e impedidos, cadastro de veículos, passaportes, cadastro de estrangeiros, dados sobre inquéritos criminais instaurados, contravenções penais, mandados de prisão, distribuição de processos judiciais, decisões judiciais criminais, recolhimento e soltura de presos, agilizando o acesso às referidas informações e contribuindo para maior celeridade na tramitação dos processos criminais.
7	Ministério da Previdência Social / INSS	Intercâmbio de informações – acesso aos sistemas Plenus e CNIS	Proporciona maior celeridade ao andamento das ações previdenciárias e de execução fiscal, bem como das ações criminais relativas a questões previdenciárias, tendo em vista a possibilidade de acesso direto ao Banco de Dados de Benefícios e ao cadastro Nacional de Informações Sociais relativas a segurados que figurem como litigantes em processos judiciais.
8	OAB-RJ	Acesso on-line ao banco de dados cadastrais dos membros da OAB-RJ	Estimula a disponibilização de informações sobre a regularidade profissional de advogados e estagiário, de forma integrada com o sistema processual Apolo, facilitando a verificação dos dados disponíveis no banco de dados cadastrais.
9	Secretaria da Receita Federal	Fornecimento de dados cadastrais não abrangidos pelo sigilo fiscal	Facilita a localização de partes, testemunhas ou pessoas vinculadas a ações que tramitam nesta seccional, tornando os processos de expedição e cumprimento de mandados e citações mais céleres e profícuos.
10	Secretaria da Receita Federal	Acesso ao serviço "INFOJUD" - Informações ao Poder Judiciário no e-CAC (certificação digital)	Possibilita a realização de solicitações eletrônicas de informações fiscais constantes das bases de dados da SRF, bem como o recebimento do resultado dessas consultas de forma também eletrônica, simplificando e agilizando o atendimento de requisição de informações protegidas pelo sigilo fiscal.
11	Secretaria da Receita Federal	Comunicação eletrônica entre a SRF e a SJRJ em processos criminais que envolvam servidores da Secretaria da Receita Federal	Faculta a intimação de servidores e ciência de superior hierárquico da SRF, bem como as solicitações de dados funcionais, entre outras comunicações para instrução de processos criminais que envolvam servidores da SRF por meio da utilização de correio eletrônico, proporcionando maior celeridade ao procedimento de intimação e recebimento das

262



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OFI201404222B

UNIDADE JURISDICIONADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO - SJRJ			
Nº	Parceiro	Objeto	Benefícios
			informações solicitadas pelas varas criminais.
12	Secretaria de Estado de Administração Penitenciária	Intercâmbio de informações por meio do Sistema de Identificação Penitenciária	Propicia a efetivação de solicitações de agendamento externo de acautelados no Sistema Penitenciário, consulta ao cadastro do preso, local de acautelamento e à pauta de agendamento, evitando-se a marcação para comparecimento na mesma data em unidades judiciárias de localidades diferentes.
13	Secretaria de Estado de Saúde – NAT (Núcleo de Assessoria Técnica)	Encaminhamento de subsídios técnicos aos magistrados nas ações que tenham por objeto o fornecimento de medicamentos, insumos para saúde, exames diagnósticos, tratamentos médicos e insumos nutricionais.	Possibilita o encaminhamento de subsídios técnicos aos magistrados de forma célere, já que o encaminhamento das solicitações pelas varas é feito por meio do sistema processual Apolo, sendo permitido ao NAT o acesso direto aos autos digitais bem como a utilização do recurso do peticionamento eletrônico para o envio de suas manifestações.
14	Secretaria de Estado de Segurança, tendo como interveniente o DETRAN-RJ	Intercâmbio de informações visando a atualização do Cadastro Criminal da SESEG e emissão de Folhas de Antecedentes Criminais	Fomenta a realização de comunicação de resultados de processos criminais, bem como emissão de Folhas de Antecedentes Criminais de forma eletrônica por meio da utilização do sistema Facweb, gerando maior economia e celeridade processual.
15	Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 7ª Região Fiscal	Trâmite de comunicação eletrônica, pra fins de resposta aos ofícios/mandados de notificação/intimação em mandados de segurança.	Proporciona maior celeridade e economia processual no procedimento de notificação nos casos de mandados de segurança, eis que as unidades da Receita Federal encaminham eletronicamente as respostas aos referidos expedientes, os quais não precisam ser instruídos com anexos, tendo em vista que são visualizados diretamente pelo sistema processual.
16	Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio de Janeiro	Realização de trâmite centralizado de comunicação eletrônica nas varas federais criminais.	Oportuniza a intimação de servidores e ciência de superior hierárquico da SR/DPF/RJ, bem como as solicitações de dados funcionais, entre outras comunicações para instrução de processos criminais que envolvam servidores da SR/DPF/RJ por meio da utilização de correio eletrônico, dando maior celeridade ao procedimento de intimação e recebimento das informações solicitadas pelas varas criminais.
17	União, por intermédio dos Ministérios das Cidades e da Justiça	Implementação do sistema de Restrição Judicial – RENAJUD	Autoriza a consulta cadastral e o envio de ordens judiciais, determinando a restrição e o bloqueio de registro de veículos cadastrados no Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAM, estimulando o acesso às determinações e respostas judiciais por meio eletrônico.

Parcerias firmadas com universidades para atendimento ao jurisdicionado			
1	Centro de Ensino Superior de Valença – CESVA – FAA	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da cidade de Barra do Pirai	
2	Centro Universitário Augusto Motta – UNISUAM	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da cidade do Rio de Janeiro	
3	Centro Universitário de Barra	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da cidade de	

263



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF20F201404222B



Parcerias firmadas com universidades para atendimento ao jurisdicionado		
	Mansa	Angra dos Reis
4	Centro Universitário Plínio Leite	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da cidade de Niterói
5	Faculdade de Direito de Campos	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da cidade de Campos dos Goytacazes
6	Universidade Cândido Mendes	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da cidade de Campos dos Goytacazes
7	Universidade Católica de Petrópolis	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da cidade de Petrópolis
8	Universidade Estácio de Sá	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da cidade de Macaé
9	Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro	Prestação de assistência jurídica gratuita aos jurisdicionados da cidade de Três Rios
10	Universidade Iguazu – UNIG	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da cidade de Itaperuna
11	Universidade Salgado de Oliveira - UNIVERSO	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais das cidades de Niterói, São Gonçalo e Campos dos Goytacazes

UNIDADE JURISDICIONADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO			
N.º	Parceiro	Objeto	Benefícios
1	Companhia Espírito Santense de Saneamento – CESAN	Visa ao acesso à base de dados e visualização do cadastro das pessoas físicas e jurídicas registradas na empresa	Favorece a localização dos executados, resultando em maior celeridade, racionalização e eficácia nos trabalhos desenvolvidos pela Seção de Controle de Mandados e pelas Varas da Capital e Subseções.
2	Departamento de Polícia Federal	Intercâmbio de informações visando à prevenção da criminalidade, através do Sistema Nacional de Informações Criminais – SINIC	Permite o acesso a consultas de dados de processos, inquéritos e mandados de prisão, além de emitir folhas de antecedentes criminais
3	Caixa Econômica Federal	Acesso ao PORTAL JUDICIAL DA CAIXA	O sistema possibilita consultas ao saldo e extrato das contas e depósitos judiciais vinculados aos processos em trâmite nos juízos desta Seção Judiciária.
4	Banco Central do Brasil	Acesso ao BACEN-JUD e sistema CCS	O primeiro permite a magistrados e servidores cadastrados o envio, por meio eletrônico, de solicitações de informações sobre a existência de contas correntes e aplicações financeiras de partes que tenham demandas na justiça. Já no sistema CCS, o principal objetivo é “auxiliar nas investigações financeiras conduzidas pelas autoridades competentes mediante informações pelo Poder Judiciário (ofício eletrônico), ou por outras autoridades quando devidamente legitimadas”
5	CNJ e União, por intermédio dos Ministérios das Cidades e da Justiça	Determinar a restrição e o bloqueio de registro de veículos cadastrados no Registro Nacional de Veículos automotores – RENAVAM	Acesso às determinações e respostas judiciais por meio eletrônico
6	Secretaria da Receita Federal	Acesso ao INFOJUD	Possibilita a utilização do banco de dados da Receita Federal, mediante acesso on line continuado do serviço disponível no e-CAC (Centro Virtual de Atendimento ao

264



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OF1201404222B

UNIDADE JURISDICIONADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO			
N.º	Parceiro	Objeto	Benefícios
			Contribuinte), facilitando o desenvolvimento dos trabalhos das Varas da Seção Judiciária
7	Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES	Acesso a base de dados e visualização do cadastro de empresas registradas no Órgão	Facilita a localização imediata dos endereços dos executados sem a necessidade de oficiar a Junta Comercial, resultando em maior celeridade nos procedimentos
8	Secretaria de Estado de Justiça do Espírito Santo	Acesso ao Sistema de Controle de Presos Provisórios e Condenados – Banco de Dados – INFOPEN	Visa integrar o Judiciário ao Sistema Penitenciário e acompanhar o histórico dos presos no Estado, sendo de grande valia para os trabalhos dos juízes nas Varas com competência Criminal.
9	Tribunal Eleitoral do Espírito Santo	Acesso ao sistema SIEL – Sistema de Informações Eleitorais, no qual visa ao acesso ao Cadastro Eleitoral por meio eletrônico, mediante solicitação direta na página do TRE-ES pelo usuário cadastrado	Substituí os requerimentos por intermédio de ofício, com obtenção dos dados de forma direta e com redução de custos e maior celeridade dos procedimentos.
10	Ministério da Previdência Social/INSS	Acesso ao CNIS além do Sistema de Benefícios - SISBEN e Tabelas Corporativas que se encontram dentro do PLENUS	Concede maior celeridade ao andamento das ações previdenciárias, execuções fiscais e ações criminais relativas a questões previdenciárias.
11	Banco do Brasil	Acesso ao Sistema de Gerenciamento de Depósitos Judiciais do Banco do Brasil	Assegura a consulta a saldo e extratos das contas de depósitos judiciais vinculados a processos em trâmite nos juízos federais do ES, bem como emissão de guias de depósitos, quando necessários
12	Secretaria de Estado da Justiça no Espírito Santo	Visa à inserção de egressos no mercado de trabalho, atendendo ao Programa “Começar de Novo”, do CNJ, através da vinculação de contratação de egressos pelas empresas terceirizadas da SJES	Fortalece e potencializa o trabalho de ressocialização do egresso
13	Departamento de Trânsito do Espírito Santo - DETRAN	Visa ao acesso à base de dados e visualização do cadastro de pessoas físicas e jurídicas	Contribui com a celeridade, racionalização e eficácia dos trabalhos desenvolvidos pelo Núcleo de Controle de Mandados e pelas varas da Capital e subseções. O sistema acaba suprimindo as limitações do RENAJUD, no sentido do fornecimento mais atualizado de endereços e dados dos veículos
14	Secretaria de Estado da Educação – SEDU	Prestação de serviços e/ou ministração de oficinas pelos apenados de ações que tramitem nas varas federais criminais da Seção Judiciária do Espírito Santo, através do Programa Escola Aberta	Propicia a realização de atividades que reforcem a reflexão sobre a relação delito x cidadania x sociedade.
15	Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo	Convênio para disciplinar os procedimentos relativos ao pagamento de honorários advocatícios e periciais através do Sistema AJG/CJF	Gera maior efetividade, segurança e agilidade nos pagamentos de honorários.



UNIDADE JURISDICIONADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO			
N.º	Parceiro	Objeto	Benefícios
		nos casos de Assistência Judiciária Gratuita no âmbito da jurisdição federal delegada.	

Parcerias firmadas com universidades para atendimento ao jurisdicionado			
1	Faculdade de Aracruz	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de Linhares	
2	Faculdade Estácio de Sá de Vila Velha	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da Capital	
3	Faculdade Estácio de Sá de Vitória	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da Capital	
4	UVV – Centro Universitário de Vila Velha	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da Capital	
5	UFES – Universidade Federal do Espírito Santo	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da Capital	
6	UNESC – Centro Universitário do Espírito Santo	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de Colatina	
7	IESES - Instituto de Ensino Superior do Espírito Santo	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais Adjuntos de Cachoeiro de Itapemirim	
8	Centro Universitário São Camilo	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais Adjuntos de Cachoeiro de Itapemirim	
9	Instituto Vale do Cricaré	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de São Mateus	
10	EMBRAE - Empresa Brasileira de Ensino, Pesquisa e extensão S/A	Atendimento ao jurisdicionado dos Juizados Especiais Federais da Capital	
11	Faculdade Pitágoras de Linhares (antiga Unilinhares)	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de Linhares	
12	Faculdade Castelo Branco	Atendimento ao jurisdicionado do Juizado Especial Federal Adjunto de Colatina	

Parcerias vinculadas ao Programa de Penas Alternativas Restritivas de Direitos		
N.º	Entidade	Ano
1	Associação Amor e Vida	2013
2	APAE de Castelo	2013
3	Obra Social Gabriel Delanne	2013
4	Associação dos Amigos das Famílias com Câncer de Castelo – AFACA	2012
5	Casa de Menores de Campinas	2012
6	ILPI Vila Feliz	2012
7	Abrigo à Velhice Desamparada Auta Loureiro Machado – AVEDALMA	2012
8	Associação das Crianças de Castelo – ACRIC	2012
9	Associação Albergue Martim Lutero	2012
10	Instituto Gênese – IG	2012
11	Lar Batista Albertine Meador	2012
12	APAE de Vila Velha	2012
13	Fundação de Assistência e Amparo à Velhice - FAAVE	2012
14	Obra Social Cristo Rei	2011
15	Casa de Apoio Campo Grande	2011
16	Casa do Vovô Simeão	2011
17	Lar Irmã Sheyla	2011
18	Associação Pestalozzi de João Neiva	2011
19	APAE de Cariacica	2011
20	Asilo João XXIII	2011
21	Associação dos Deficientes de Linhares	2010

266



Assinado digitalmente por SERGIO SCHWAITZER.  
Documento Nº: 1173064.10164862-9255 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2OFI201404222B

Parcerias vinculadas ao Programa de Penas Alternativas Restritivas de Direitos		
22	Associação Pestalozzi da Serra	2010
23	Associação Pestalozzi de Vila Pavão	2009
24	APAE de Colatina	2009
25	Associação Pestalozzi de Mimoso do Sul	2008
26	Asilo dos Velhos e Casa dos Cegos de Linhares – Lar da Fraternidade	2008
27	Associação Pestalozzi de Itaguaçu	2007
28	Sociedade Santa Rita de Cássia – Lar dos Velhinhos	2005
29	Associação Comunitária Vida Nova	2005
30	APAE de São Mateus	2005
31	Grupo de Apoio aos Doentes de AIDS Solidários pela Vida de Cachoeiro de Itapemirim – GAASV	2005
32	Centro Cultural Araçá	2005
33	Obra Social Nossa Senhora das Graças	2004
34	União de Cegos D. Pedro II – UNICEP	2002
35	Associação Bom de Bola, Craque na Escola, com Deus no Coração	2002
36	Associação O Bom Samaritano do Brasil	2002
37	Associação de Prevenção e Assistência aos Dependentes de Drogas – APADD	2002
38	Lar dos Velhos Nina Arueira	2001
39	APAE de Venda Nova do Imigrante	2001
40	APAE de Cachoeiro de Itapemirim	2001
41	Asilo Pai Abraão	2001
42	Hospital Estadual Infantil Nossa Senhora da Gloria	2000
43	APAE da Serra	2000
44	APAE de Vitória	2000
45	Sociedade de Assistência à Velhice Desamparada – Asilo dos Velhos	2000
46	Associação Capixaba Contra o Câncer Infantil – ACACCI	2000



**ANEXO IV – MATRIZ DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS**

Ficha do Indicador Estratégico						
Visão de futuro	Consolidar-se, perante a sociedade, como modelo de efetividade, transparência e segurança jurídica.					
Indicador	Taxa de alcance das metas do Mapa Estratégico da Justiça Federal.					
Número do indicador	1					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede o percentual de metas cumpridas em relação ao Mapa Estratégico da Justiça Federal.					
Fórmula de cálculo	$TAMJF = (MAJF / TMJF) * 100$ onde: TAMJF = Taxa de alcance das metas do Mapa Estratégico da Justiça Federal; MAJF = Metas do PEJF alcançadas; TMJF = Total de metas do PEJF.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Analisa o desempenho da execução da estratégia por meio da medição do índice de alcance das metas.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	SDI / CJF.					
Responsável pela coleta	AGE Nacional.					
Meta	Todas as regiões alcançarem, anualmente, 100% das metas do Mapa Estratégico da Justiça Federal.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	–	100,0%	100,0%	100,0%	
	2ª "	–	100,0%	100,0%	100,0%	
	3ª "	–	100,0%	100,0%	100,0%	
	4ª "	–	100,0%	100,0%	100,0%	
	5ª "	–	100,0%	100,0%	100,0%	



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Assegurar a prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva.					
Indicador	Taxa de satisfação do cliente (usuário/cidadão).					
Número do indicador	2					
Tipo	Efetividade / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede o nível de satisfação, em pesquisa específica, realizada com os usuários diretos e interessados pelos serviços oferecidos pela Justiça Federal. A satisfação dos usuários e interessados compreende a análise dos serviços prestados pelos tribunais, SJs e CJF (TNU), considerando a efetividade, transparência e segurança jurídica (componentes da Visão de Futuro) e a confiabilidade da Justiça Federal. Entende-se que o nível de satisfação deve repercutir na imagem da Justiça Federal perante a sociedade.					
Fórmula de cálculo	$TSUC = (NIP / TIA) * 100$ onde: TSUC = Taxa de satisfação do usuário/cidadão; NIP = N° de itens com resposta positiva; TIA = Total de itens avaliados.					
Periodicidade de coleta	Bianual.					
Análise	Visa promover ações de melhoria nos serviços da JF.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Coordenação do Comitê de Pesquisa da JF.					
Responsável pela coleta	SDI /CJF.					
Meta	Atingir, em 2014, 70% de respostas positivas dos itens avaliados.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	55,0%	-	70,0%	
	2ª "	-	55,0%	-	70,0%	
	3ª "	-	55,0%	-	70,0%	
	4ª "	-	55,0%	-	70,0%	
	5ª "	-	55,0%	-	70,0%	



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico		Assegurar a atuação sistêmica da Justiça Federal.				
Indicador		Taxa de satisfação com o funcionamento sistêmico da Justiça Federal.				
Número do indicador		3				
Tipo		Efetividade / resultado.				
Relator		Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.				
Descrição		Mede o nível de satisfação dos servidores que atuam nos sistemas organizacionais da Justiça Federal. Os sistemas organizacionais regulamentados são: Tecnologia da Informação; Gestão de Pessoas; Planejamento e Orçamento; Desenvolvimento Institucional; Obras; Informação e Documentação; Controle Interno; Estatística; Comunicação; Escolas da Magistratura.				
Fórmula de cálculo		$TSFS = (NIP / NIA) * 100$ onde: TSFS = Taxa de satisfação com o funcionamento sistêmico da Justiça Federal. NIP = N° de itens com resposta positiva; NIA = N° de itens avaliados.				
Periodicidade de coleta		Último ano do horizonte estratégico - 2014.				
Análise		Visa aprimorar o funcionamento sistêmico no que se refere à integração e uniformização de procedimentos, padrões e metodologias, gerando economicidade e aumento da eficiência operacional.				
Unidade de medida		Porcentagem.				
Acumulação		Último valor do período.				
Fonte de dados		Pesquisa.				
Responsável pela coleta		SDI / CJF.				
Meta		Atingir, em 2014, 70% de respostas positivas dos itens avaliados.				
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	-	-	70,0%	
	2ª "	-	-	-	70,0%	
	3ª "	-	-	-	70,0%	
	4ª "	-	-	-	70,0%	
	5ª "	-	-	-	70,0%	



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico		Assegurar a atuação sistêmica da Justiça Federal.				
Indicador		Taxa de não aderência aos padrões e metodologias estabelecidos para a Justiça Federal.				
Número do indicador		4				
Tipo		Efetividade / resultado.				
Relator		Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.				
Descrição		Mede a não aderência aos padrões e metodologias estabelecidos para a JF. Poderão ser considerados padrões e metodologias: normatizações, processos de trabalho implantados de forma uniforme.				
Fórmula de cálculo		$TAPM = (NAA / NAE) * 100$ onde: TAPM = Taxa de não aderência aos padrões e metodologias estabelecidos para a Justiça Federal; NAA = N° de itens aos padrões e metodologias não atendidos; NAE = N° de itens aos padrões e metodologias estabelecidos.				
Periodicidade de coleta		Semestral.				
Análise		Visa promover a uniformização dos procedimentos na Justiça Federal. A definição e averiguação dos padrões e metodologias estabelecidas para a JF serão realizados pelos CIs.				
Unidade de medida		Porcentagem.				
Acumulação		Último valor do período.				
Fonte de dados		Corregedoria-Geral da JF (inspeções e correições) e Secretarias de Controle Interno da JF. Indicador 5 do PE/JF.				
Responsável pela coleta		SDI / CJF.				
Meta		Reduzir, até 2014, para 10% a taxa de não aderências identificadas.				
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	20,0%	15,0%	10,0%	
	2ª "	-	20,0%	15,0%	10,0%	
	3ª "	-	20,0%	15,0%	10,0%	
	4ª "	-	20,0%	15,0%	10,0%	
	5ª "	-	20,0%	15,0%	10,0%	





Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Assegurar a atuação sistêmica da Justiça Federal.					
Indicador	Taxa de atendimento às demandas por sistemas informatizados nacionais.					
Número do indicador	5					
Tipo	Eficiência / esforço.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede o atendimento às demandas identificadas de sistemas de informação nos processos estratégicos e objetivos da perspectiva Recursos.					
Fórmula de cálculo	TADSIN = (NDA / NDSIN) * 100 onde: TADSIN = Taxa de atendimento às demandas por sistemas informatizados nacionais; NDA = N° de demandas atendidas; NDSIN = N° de demandas por sistemas informatizados nacionais.					
Periodicidade de coleta	Anual.					
Análise	Visa auxiliar a implantação dos sistemas informatizados nacionais demandados pela estratégia da JF. Considera-se sistema informatizado nacional aquele que possibilita o fluxo de informação entre órgãos da JF.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Escritório de processos de trabalho da JF.					
Responsável pela coleta	AGE Nacional.					
Meta	Atender, até 2014, 100% das demandas por sistemas informatizados nacionais.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	40,0%	60,0%	100,0%	
	2ª "	-	40,0%	60,0%	100,0%	
	3ª "	-	40,0%	60,0%	100,0%	
	4ª "	-	40,0%	60,0%	100,0%	
	5ª "	-	40,0%	60,0%	100,0%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Facilitar o acesso à justiça.					
Indicador	Taxa de implantação de varas.					
Número do indicador	6					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a implantação efetiva de varas dentro do prazo previsto para o período estabelecido na Resolução nº 102/2010 do CJF.					
Fórmula de cálculo	$TIV = (NVI / NVP) * 100$ onde: TIV = Taxa de implantação de varas prevista para o período; NVI = Número de varas implantadas no período; NVP = Número de varas previstas para implantação no período.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	O número de varas implantadas representa a ampliação do acesso à JF.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	TRFs.					
Responsável pela coleta	Área de gestão estratégica dos TRFs.					
Meta	Implantar, todos os anos, até 2014, 100% das varas no prazo previsto por resolução do CJF.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	100,0%	100%	100%	100%	
	2ª "	100,0%	100%	100%	100%	
	3ª "	100,0%	100%	100%	100%	
	4ª "	100,0%	100%	100%	100%	
	5ª "	100,0%	100%	100%	100%	



TRF2OFI201404222B



Ficha do Indicador Estratégico																																	
Objetivo estratégico	Facilitar o acesso à Justiça.																																
Indicador	Taxa de nomeação dos cargos vagos de magistrados.																																
Número do indicador	7																																
Tipo	Capacidade / esforço.																																
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.																																
Descrição	Mede a quantidade percentual de nomeação de magistrados.																																
Fórmula de cálculo	$TNM = (NNE / NNP) * 100$ onde: TNM = Taxa de nomeação de magistrados NNE = N° de nomeações efetivadas; NNP = N° de nomeações previstas.																																
Periodicidade de coleta	Anual.																																
Análise	Visa demonstrar a ocupação do quadro de magistrados. Componente necessário para a agilização da prestação jurisdicional e efetiva implantação das Varas.																																
Unidade de medida	Porcentagem.																																
Acumulação	Último valor do período.																																
Fonte de dados	Sistema de Recursos Humanos ou área de magistratura dos TRFs.																																
Responsável pela coleta	Área de gestão estratégica dos TRFs.																																
Meta	Até 2014, a Justiça Federal deverá nomear 577 juízes federais dos 719 cargos previstos em Lei, conforme tabela abaixo. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Localidade</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1ª Região</td> <td>24</td> <td>75</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>2ª "</td> <td>16</td> <td>45</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>3ª "</td> <td>28</td> <td>65</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>4ª "</td> <td>8</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>5ª "</td> <td>16</td> <td>40</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>JF</td> <td>92</td> <td>250</td> <td>235</td> </tr> </tbody> </table> A meta é atingir 100% das nomeações previstas a cada ano, por região.					Localidade	2012	2013	2014	1ª Região	24	75	75	2ª "	16	45	30	3ª "	28	65	65	4ª "	8	25	25	5ª "	16	40	40	JF	92	250	235
Localidade	2012	2013	2014																														
1ª Região	24	75	75																														
2ª "	16	45	30																														
3ª "	28	65	65																														
4ª "	8	25	25																														
5ª "	16	40	40																														
JF	92	250	235																														
Evolução da meta	LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade																												
Desdobramento	1ª região	—	100,0%	100,0%	100,0%																												
	2ª "	—	100,0%	100,0%	100,0%																												
	3ª "	—	100,0%	100,0%	100,0%																												
	4ª "	—	100,0%	100,0%	100,0%																												
	5ª "	—	100,0%	100,0%	100,0%																												



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico		Facilitar o acesso à Justiça.				
Indicador		Taxa de efetividade do acesso à Justiça.				
Número do indicador		8				
Tipo		Efetividade / resultado.				
Relator		Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.				
Descrição		Mede o nível de efetividade, em pesquisa específica realizada com os usuários-cidadãos diretos e interessados, com relação ao acesso à Justiça Federal.				
Fórmula de cálculo		TEAJF = (NIP / NIA) * 100 onde: TEAJF = Taxa de efetividade do acesso à justiça; NIP = Número de itens com resposta positiva; NIA = Número de itens avaliados.				
Periodicidade de coleta		Último ano do horizonte estratégico - 2014.				
Análise		A efetividade do acesso à Justiça Federal demonstra a facilidade que o usuário-cidadão encontra para utilizar os serviços judiciais prestados para sociedade. O resultado da pesquisa subsidiará os estudos sobre a necessidade de criação de novas varas.				
Unidade de medida		Porcentagem.				
Acumulação		Último valor do período.				
Fonte de dados		Coordenação do Comitê de Pesquisa JF.				
Responsável pela coleta		SDI /CJF.				
Meta		Atingir, em 2014, 80% de itens com respostas positivas, para todas as regiões.				
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	-	-	80,0%	
	2ª "	-	-	-	80,0%	
	3ª "	-	-	-	80,0%	
	4ª "	-	-	-	80,0%	
	5ª "	-	-	-	80,0%	



Ficha do Indicador Estratégico					
Objetivo Estratégico	Facilitar o acesso à Justiça.				
Indicador	Taxa de serviços judiciais definidos na Carta de Serviços da JF disponíveis via <i>web</i> .				
Número do indicador	9				
Tipo	Efetividade / resultado.				
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.				
Descrição	Mede a taxa de disponibilização (disponibilidade de acesso), via <i>WEB</i> , dos principais serviços judiciais prestados aos cidadãos-usuários previstos na Carta de Serviço da Justiça Federal. Quanto maior a disponibilização de serviços, via <i>WEB</i> , maior é a facilidade de acesso à JF.				
Fórmula de cálculo	$TSJCS_{web} = (NSJD_{web} / NSJCS_{web}) * 100$ onde: $TSJCS_{web}$ = Taxa de serviços judiciais definidos na Carta de Serviços da JF disponíveis via <i>web</i> ; $NSJD_{web}$ = Número de serviços judiciais disponibilizados via <i>WEB</i> ; $NSJCS_{web}$ = Número de serviços judiciais definidos na Carta de Serviços da JF.				
Periodicidade de coleta	Anual.				
Análise	Visa disponibilizar de forma ágil e fácil, via <i>WEB</i> , os serviços da JF.				
Unidade de medida	Porcentagem.				
Acumulação	Último valor do período.				
Fonte de dados	CJF (TNU), TRFs e SJs.				
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e AGE Nacional.				
Meta	Implantar 100% dos serviços previstos na Carta de Serviços da JF até 2014. Obs.: A Justiça Federal, objetivando imprimir maior visibilidade e transparência às suas ações, elaborará a sua Carta de Serviços no ano de 2012 e o indicador será aferido a partir de 2013.				
Evolução da meta	LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	-	80,0%	100,0%
	2ª "	-	-	80,0%	100,0%
	3ª "	-	-	80,0%	100,0%
	4ª "	-	-	80,0%	100,0%
	5ª "	-	-	80,0%	100,0%



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Agilizar os trâmites judiciais.					
Indicador	Taxa de congestionamento na fase de conhecimento do 1º grau.					
Número do indicador	10					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a redução da taxa de congestionamento na fase de conhecimento do 1º grau em um período, relacionando o total de processos de conhecimento baixados no 1º grau com a soma dos processos de conhecimento ingressados no 1º grau (casos novos) e os casos pendentes no 1º grau do período anterior. Indicador do Justiça em Números - item 3.2.30 (2ª Edição - Dez/09) e tem série histórica de apuração nos tribunais.					
Fórmula de cálculo	$TCC1^\circ = 1 - (T\text{Baix}C1^\circ / (CnC1^\circ + CpC1^\circ))$ onde: TCC1º = Taxa de congestionamento na fase de conhecimento de 1º grau; T Baix1º = Total de processos judiciais baixados de 1º grau; Cn1º = Casos novos de conhecimento de 1º grau; Cp1º = Casos pendentes de conhecimento de 1º grau.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa demonstrar a rapidez com que a Justiça Federal consegue decidir as demandas judiciais diminuindo a taxa de congestionamento a cada ano.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Corregedorias e/ou Secretarias Judiciárias.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	As regiões deverão reduzir a taxa de congestionamento conforme apresentado abaixo.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	60,0%	56,0%	52,0%	50,0%	
	2ª "	65,5%	60,0%	55,0%	50,0%	
	3ª "	56,0%	55,0%	54,0%	53,0%	
	4ª "	64,5%	64,0%	63,0%	62,0%	
	5ª "	61,8%	56,0%	52,0%	50,0%	



TRF2OF1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Agilizar os trâmites judiciais.					
Indicador	Taxa de processos de conhecimento no 1º grau julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano.					
Número do Indicador	11					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade de julgamento de processos de conhecimento em relação aos distribuídos. Refere-se à meta 1/2012 e 2013 - CNJ - julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2012 e 2013, observando o glossário do CNJ, v.8 (maio 2012).					
Fórmula de cálculo	$TPC1^{\circ}J = (NPPUJ/NPND) * 100$ onde: TPC1ºJ = Taxa de processos de conhecimento no 1º grau julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano; NPPUJ = Número de processos que receberam primeiro ou único julgamento; NPND = Número de processos novos distribuídos.					
Periodicidade de Coleta	Semestral.					
Análise	Visa mensurar a agilidade da prestação jurisdicional com a redução do estoque.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	TRFs e SJs.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	Atingir, até 2014, 20% de processos novos julgados a mais que os distribuídos.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região		10,0%	15,0%	20,0%	
	2ª "		10,0%	15,0%	20,0%	
	3ª "		10,0%	15,0%	20,0%	
	4ª "		10,0%	15,0%	20,0%	
	5ª "		10,0%	15,0%	20,0%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Agilizar os trâmites judiciais.					
Indicador	Taxa de processos antigos julgados no 1º grau.					
Número do Indicador	12					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade de processos antigos de 2005 a 2008 julgados, observando o glossário do CNJ, v.8 (maio 2012).					
Fórmula de cálculo	$\text{TPAJ1}^\circ = (\text{NPAJ1}^\circ / \text{NPAD1}^\circ) * 100$ onde: TPAJ1º = Taxa de processos antigos julgados no 1º grau; NPAJ1º = Nº de processos antigos de 1º grau julgados; NPAD1º = Nº de processos antigos de 1º grau distribuídos.					
Periodicidade de Coleta	Semestral.					
Análise	Visa diminuir o estoque dos processos antigos.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	TRFs e SJs.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	Attingir, anualmente, 100% do estabelecido a seguir: Julgar 50% dos processos distribuídos: 2012 - processos distribuídos em 2007; 2013 - processos distribuídos em 2008; 2014 - remanescentes do período 2005 a 2008.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	100%	100%	100%	
	2ª "	-	100%	100%	100%	
	3ª "	-	100%	100%	100%	
	4ª "	-	100%	100%	100%	
	5ª "	-	100%	100%	100%	



TRF20F1201404222B





Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Agilizar os trâmites judiciais.					
Indicador	Taxa de congestionamento do 2º grau.					
Número do indicador	13					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a redução da taxa de congestionamento do 2º grau em um período, relacionando o total de processos baixados no 2º grau com a soma dos processos ingressados no 2º grau (casos novos) e os casos pendentes no 2º grau do período anterior. Indicador do Justiça em Números - item 3.1.11 (2ª Edição - Dez/09) e tem série histórica de apuração nos tribunais.					
Fórmula de cálculo	$TC2^\circ = 1 - (TBaix2^\circ / (Cn2^\circ + Cp2^\circ))$ Onde: TC2º = Taxa de congestionamento do 2º grau; TBaix2º = Total de processos judiciais baixados do 2º grau; Cn2º = Casos novos do 2º grau; Cp2º = Casos pendentes do 2º grau.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa demonstrar a rapidez que a Justiça Federal consegue decidir as demandas judiciais diminuindo a taxa de congestionamento a cada ano.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Corregedorias e/ou Secretarias Judiciárias.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	As regiões deverão reduzir a taxa de congestionamento conforme apresentado abaixo.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	84,0%	80,0%	76,0%	70,0%	
	2ª "	47,2%	40,0%	35,0%	30,0%	
	3ª "	61,0%	60,0%	59,0%	58,0%	
	4ª "	43,6%	43,0%	42,0%	41,0%	
	5ª "	71,3%	69,5%	67,5%	65,5%	



Ficha do Indicador Estratégico					
Objetivo Estratégico	Agilizar os trâmites judiciais.				
Indicador	Taxa de processos de conhecimento no 2º grau julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano.				
Número do Indicador	14				
Tipo	Eficácia / resultado.				
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.				
Descrição	Mede a quantidade de julgamento de processos de conhecimento em relação aos distribuídos. Refere-se à meta 1/2012 e 2013 - CNJ - julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2012 e 2013, observando o glossário do CNJ, v.8 (maio 2012).				
Fórmula de cálculo	$TPC2^{\circ}J = (NPPUJ/NPND) * 100$ onde: TPC2ºJ = Taxa de processos de conhecimento no 2º grau julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano; NPPUJ = Número de processos que receberam primeiro ou único julgamento; NPND = Número de processos novos distribuídos.				
Periodicidade de Coleta	Semestral.				
Análise	Visa mensurar a agilidade da prestação jurisdicional com a redução do estoque.				
Unidade de medida	Porcentagem.				
Acumulação	Último valor do período.				
Fonte de dados	TRFs e SJs.				
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.				
Meta	Atingir, até 2014, 20% de processos novos julgados a mais que os distribuídos.				
Evolução da meta	LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	10,0%	15,0%	20,0%	
	2ª "	10,0%	15,0%	20,0%	
	3ª "	10,0%	15,0%	20,0%	
	4ª "	10,0%	15,0%	20,0%	
	5ª "	10,0%	15,0%	20,0%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Agilizar os trâmites judiciais.					
Indicador	Taxa de processos antigos julgados no 2º grau.					
Número do Indicador	15					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade de processos antigos de 2005 a 2008 julgados, observando o glossário do CNJ, v.8 (maio 2012).					
Fórmula de cálculo	$TPAJ2^\circ = (NPAJ1^\circ / NPAD2^\circ) * 100$ onde: TPAJ2º = Taxa de processos antigos julgados no 2º grau; NPAJ2º = Nº de processos antigos de 2º grau julgados; NPAD2º = Nº de processos antigos de 2º grau distribuídos.					
Periodicidade de Coleta	Semestral.					
Análise	Visa diminuir o estoque dos processos antigos.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	TRFs e SJs.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	Attingir, anualmente, 100% do estabelecido a seguir: Julgar 50% dos processos distribuídos: 2012 - processos distribuídos em 2007; 2013 - processos distribuídos em 2008; 2014 - remanescentes do período 2005 a 2008.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	100%	100%	100%	
	2ª "	-	100%	100%	100%	
	3ª "	-	100%	100%	100%	
	4ª "	-	100%	100%	100%	
	5ª "	-	100%	100%	100%	



TRF2OF1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo estratégico	Agilizar os trâmites judiciais.					
Indicador	Taxa de congestionamento na fase de conhecimento do JEF.					
Número do indicador	16					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a redução da taxa de congestionamento na fase de conhecimento do JEF em um período, relacionando o total de processos baixados com a soma dos processos ingressados no JEF (casos novos) e os casos pendentes do período anterior. Indicador do Justiça em Números - item 3.4.12 (2ª Edição - Dez/09) e tem série histórica de apuração nos tribunais.					
Fórmula de cálculo	$TCCJEF = 1 - (TBaixCJE / (CnCJEF + CpCJEF))$ onde: TCCJEF = Taxa de congestionamento na fase de conhecimento do JEF; TBaixCJE = Total de processos judiciais baixados de conhecimento do JEF; CnCJEF = Casos novos de conhecimento do JEF; CpCJEF = Casos pendentes de conhecimento do JEF.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa demonstrar a rapidez com que a Justiça Federal consegue decidir as demandas judiciais diminuindo a taxa de congestionamento a cada ano.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Corregedorias e/ou Secretarias Judiciárias.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	As regiões deverão reduzir a taxa de congestionamento conforme apresentado abaixo.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	78,0%	75,0%	65,0%	50,0%	
	2ª "	49,0%	40,0%	35,0%	30,0%	
	3ª "	48,0%	47,0%	46,0%	45,0%	
	4ª "	53,0%	53,0%	52,0%	51,0%	
	5ª "	38,2%	35,0%	33,0%	30,0%	



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Agilizar os trâmites judiciais.					
Indicador	Taxa de processos de conhecimento no JEF julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano.					
Número do Indicador	17					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade de julgamento de processos de conhecimento em relação aos distribuídos. Refere-se à meta 1/2012 e 2013 - CNJ - julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2012 e 2013, observando o glossário do CNJ, v.8 (maio 2012).					
Fórmula de cálculo	$\text{TPCJEFJ} = (\text{NPPUJ}/\text{NPND}) * 100$ onde: TPCJEFJ = Taxa de processos de conhecimento no JEF julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano; NPPUJ = Número de processos que receberam primeiro ou único julgamento; NPND = Número de processos novos distribuídos.					
Periodicidade de Coleta	Semestral.					
Análise	Visa mensurar a agilidade da prestação jurisdicional com a redução do estoque.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	TRFs e SJs.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	Atingir, até 2014, 20% de processos novos julgados a mais que os distribuídos.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região		10,0%	15,0%	20,0%	
	2ª "		10,0%	15,0%	20,0%	
	3ª "		10,0%	15,0%	20,0%	
	4ª "		10,0%	15,0%	20,0%	
	5ª "		10,0%	15,0%	20,0%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Agilizar os trâmites judiciais.					
Indicador	Taxa de processos antigos julgados no JEF.					
Número do Indicador	18					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade de processos antigos de 2007 a 2010 julgados, observando o glossário do CNJ, v.8 (maio 2012).					
Fórmula de cálculo	$\text{TPAJJEF} = (\text{NPAJJEF}/\text{NPADJEF}) * 100$ onde: TPAJJEF = Taxa de processos antigos julgados no JEF; NPAJJEF = N° de processos antigos de JEF julgados; NPADJEF = N° de processos antigos de JEF distribuídos.					
Periodicidade de Coleta	Semestral.					
Análise	Visa diminuir o estoque dos processos antigos.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	TRFs e SJs.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	Atingir, anualmente, 100% do estabelecido a seguir: Julgar 50% dos processos distribuídos: 2012 - processos distribuídos de 2007 a 2009; 2013 - processos distribuídos em 2010; 2014 - remanescentes do período 2007 a 2010.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	100%	100%	100%	
	2ª "	-	100%	100%	100%	
	3ª "	-	100%	100%	100%	
	4ª "	-	100%	100%	100%	
	5ª "	-	100%	100%	100%	



TRF2OF201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico		Agilizar os trâmites judiciais.				
Indicador		Taxa de agilidade na publicação dos acórdãos.				
Número do indicador		19				
Tipo		Eficácia / resultado.				
Relator		Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.				
Descrição		Mede o percentual de acórdãos de turmas recursais e de 2º grau publicados dentro do prazo de 10 dias úteis contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao da sessão de julgamento. Os dados são sempre referentes às publicações de acórdãos produzidos no período de referência, ainda que elas sejam feitas no mês seguinte ao de referência. O prazo é de 10 dias úteis, contando-se do dia útil seguinte ao da sessão de julgamento. Para efeito deste indicador, considera-se data de publicação a data em que o acórdão assinado, em documento impresso ou eletrônico, é disponibilizado para consulta por intermédio da secretaria ou do sistema informatizado.				
Fórmula de cálculo		TAPA = (NAPPP/NAP) * 100 onde: TAPA = Taxa de agilidade na publicação dos acórdãos; NAPPP = Número de acórdãos publicados dentro do prazo padrão de 10 dias úteis; NAP = Número de acórdãos a publicar.				
Periodicidade de coleta		Semestral.				
Análise		Visa manter os prazos de publicação dos acórdãos, conforme acordo de nível de serviço em até 10 dias úteis.				
Unidade de medida		Porcentagem.				
Acumulação		Último valor do período.				
Fonte de dados		Unidades judiciárias das TRs e dos TRFs .				
Responsável pela coleta		Áreas de gestão estratégica dos TRFs e AGE Nacional.				
Meta		Publicar, em até 10 dias úteis, 100% dos acórdãos de turmas recursais e de 2º grau, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da sessão de julgamento.				
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	5,0%	100,0%	100,0%	100,0%	
	2ª "	74,0%	100,0%	100,0%	100,0%	
	3ª "	76,0%	100,0%	100,0%	100,0%	
	4ª "	92,6%	100,0%	100,0%	100,0%	
	5ª "	95,0%	100,0%	100,0%	100,0%	



TRF2OF1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Aprimorar a estrutura e o funcionamento das turmas recursais.					
Indicador	Taxa de congestionamento na turma recursal.					
Número do indicador	20					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a redução da taxa de congestionamento nas turmas recursais em um período, relacionando o total de processos baixados na turma recursal com a soma dos processos ingressados na turma recursal e os casos pendentes na turma recursal do período anterior. Indicador da Justiça em Números - item 3.3.10 (2ª Edição - Dez/09) e tem série histórica de apuração nos tribunais.					
Fórmula de cálculo	$TCTR = 1 - (T\text{BaixTR} / (Cn\text{TR} + Cp\text{TR}))$ onde: TCTR = Taxa de congestionamento na TR; T BaixTR = Total de processos judiciais baixados na TR; CnTR = Casos novos na TR; CpTR = Casos pendentes na TR.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa demonstrar a rapidez com que a Justiça Federal consegue decidir as demandas judiciais diminuindo a taxa de congestionamento a cada ano.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Corregedorias e/ou Secretarias Judiciárias.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	As regiões deverão reduzir a taxa de congestionamento conforme apresentado abaixo.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	72,0%	70,0%	60,0%	50,0%	
	2ª "	57,8%	50,0%	45,0%	40,0%	
	3ª "	78,0%	77,0%	76,0%	74,0%	
	4ª "	75,3%	73,0%	72,0%	70,0%	
	5ª "	68,1%	67,0%	66,0%	65,0%	





Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Aprimorar a estrutura e o funcionamento das turmas recursais.					
Indicador	Taxa de processos antigos julgados na turma recursal.					
Número do Indicador	21					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade de processos antigos de 2007 a 2010 julgados, observando o glossário do CNJ, v.8 (maio 2012).					
Fórmula de cálculo	$\text{TPAJTR} = (\text{NPAJTR}/\text{NPADTR}) * 100$ onde: TPAJTR = Taxa de processos antigos julgados na TR; NPAJTR = N° de processos antigos da TR julgados; NPADTR = N° de processos antigos da TR distribuídos.					
Periodicidade de Coleta	Semestral.					
Análise	Visa diminuir o estoque dos processos antigos.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	TRFs e SJs.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	Attingir, anualmente, 100% do estabelecido a seguir: Julgar 50% dos processos distribuídos: 2012 - processos distribuídos de 2007 a 2009; 2013 - processos distribuídos em 2010; 2014 - remanescentes do período 2007 a 2010.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	100%	100%	100%	
	2ª "	-	100%	100%	100%	
	3ª "	-	100%	100%	100%	
	4ª "	-	100%	100%	100%	
	5ª "	-	100%	100%	100%	



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Aprimorar a estrutura e o funcionamento das turmas recursais.					
Indicador	Taxa de congestionamento nas turmas regionais de uniformização.					
Número do indicador	22					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a redução da taxa de congestionamento nas turmas regionais de uniformização em um período, relacionando o total de processos baixados com a soma dos processos ingressados e os casos pendentes. Indicador do Justiça em Números - item 3.5.5 (2ª Edição - Dez/09) e tem série histórica de apuração nos tribunais.					
Fórmula de cálculo	$TCTRU = 1 - (TBaixTRU / (CnTRU + CpTRU))$ onde: TCTRU - Taxa de congestionamento nasTRUs; TBaixTRU = Total de processos judiciais baixados nas TRUs; CNTRU = Casos novos nas TRUs; CPTRU = Casos pendentes nasTRUs.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa demonstrar a rapidez com que a Justiça Federal consegue decidir as demandas judiciais diminuindo a taxa de congestionamento a cada ano.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Corregedorias e/ou Secretarias Judiciárias.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	As regiões deverão reduzir a taxa de congestionamento conforme apresentado abaixo.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	67,0%	60,0%	55,0%	50,0%	
	2ª "	9,0%	5,0%	3,0%	1,0%	
	3ª "	28,0%	27,0%	27,0%	26,0%	
	4ª "	57,9%	56,0%	54,0%	53,0%	
	5ª "	65,2%	60,0%	55,0%	50,0%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico					
Objetivo Estratégico	Aprimorar a estrutura e o funcionamento das turmas recursais.				
Indicador	Taxa de congestionamento na Turma Nacional de Uniformização.				
Número do indicador	23				
Tipo	Eficácia / resultado.				
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.				
Descrição	Mede a redução da taxa de congestionamento na Turma Nacional de Uniformização em um período, relacionando o total de processos baixados com a soma dos processos ingressados e os casos pendentes. Indicador do Justiça em Números - item 3.6.5 (2ª Edição - Dez/09).				
Fórmula de cálculo	$TCTNU = 1 - (NBaixTNU / (CNTNU + CPTNU))$ onde: TCTNU = Taxa de congestionamento na TNU; NBaixTNU = Número de processos judiciais baixados na TNU; CNTNU = Casos novos na TNU; CPTNU = Casos pendentes na TNU.				
Periodicidade de coleta	Semestral.				
Análise	Visa demonstrar a rapidez que a Justiça Federal consegue decidir as demandas judiciais diminuindo a taxa de congestionamento a cada ano.				
Unidade de medida	Porcentagem.				
Acumulação	Último valor do período.				
Fonte de dados	TNU.				
Responsável pela coleta	AGE Nacional.				
Meta	A TNU deverá reduzir a taxa de congestionamento para 20%, até 2014.				
Evolução da meta	LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	36,0%	30,0%	25,0%	20,0%



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Promover a conciliação.					
Indicador	Taxa de audiências de conciliação.					
Número do indicador	24					
Tipo	Eficiência / esforço.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade percentual de audiências de conciliação designadas no ano em relação ao ano anterior, observando o glossário do CNJ, v.8 (maio 2012).					
Fórmula de cálculo	$TAC = ((NACA / NACAA) - 1) * 100$ onde: TAC = Taxa de audiências de conciliação; NACA = Número de audiências de conciliação designadas no ano; NACAA = Número de audiências de conciliação designadas no ano anterior.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa promover o aumento do número de audiências de conciliação designadas anualmente. No entanto, também é importante a informação sobre o quantitativo de audiências realizadas e de conciliações homologadas. Tais informações devem constar na análise técnica do indicador.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Corregedorias e/ou Secretarias Judiciárias.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e SJs.					
Meta	Designar 10% a mais de audiências de conciliação por ano, até 2014, do que as designadas no ano anterior.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	18,0%	10,0%	10,0%	10,0%	
	2ª "	32,0%	10,0%	10,0%	10,0%	
	3ª "	119,0%	10,0%	10,0%	10,0%	
	4ª "	-1,0%	10,0%	10,0%	10,0%	
	5ª "	3,5%	10,0%	10,0%	10,0%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Aprimorar o sistema de gestão judiciária e administrativa.					
Indicador	Taxa de processos estratégicos monitorados pela metodologia de gestão por processos da Justiça Federal.					
Número do indicador	25					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade percentual de processos de trabalho estratégicos monitorados. São eles: Conciliação (Pré-instrução e Instrução); Turmas Recursais, TRU e TNU (Processo judicial); Governança e operacionais de TI (Aquisição de bens e serviços de TI; Gerenciar projetos em TI; Assegurar continuidade de serviços de TI; Gestão de contratos; Gestão de catálogos; Mudanças; Gestão de risco; Gestão de incidentes; Gestão de problemas; Cumprimento de requisições e serviços, conforme Perfil Governança TI 2012/TCU); Gestão da estratégia; Supervisão (Orçamentária; Administrativa; Disciplinar; Fiscalização e controle; Normatização).					
Fórmula de cálculo	$TPEM = (NPEM / NPE) * 100$ onde: TPEM = Taxa de processos estratégicos monitorados pela metodologia de gestão por processos da Justiça Federal; NPEM = Número de processos estratégicos monitorados; NPE = Número de processos estratégicos.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa propiciar o monitoramento e controle dos processos estratégicos da Justiça Federal para implementar melhorias nas rotinas de trabalho, fomentando discussões locais, regionais e nacionais sobre necessidades de alteração de normas, procedimentos, metodologias e tecnologias que suportam a execução dos processos estratégicos.					
Unidade de medida	Percentual.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Áreas de gestão de processos dos TRFs, SJs e CJF.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e AGE Nacional.					
Meta	Implantar o monitoramento em 100% dos processos estratégicos até 2014.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	40,0%	70,0%	100,0%	
	1ª região	-	40,0%	70,0%	100,0%	
	2ª "	-	40,0%	70,0%	100,0%	
	3ª "	-	40,0%	70,0%	100,0%	
	4ª "	-	40,0%	70,0%	100,0%	
	5ª "	-	40,0%	70,0%	100,0%	



TRF2OF201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Desenvolver as competências necessárias para o alcance da estratégia.					
Indicador	Taxa de magistrados com as competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvidas.					
Número do indicador	26					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede-se o quanto os magistrados envolvidos no alcance da estratégia estão se aperfeiçoando nas competências identificadas como necessárias. Para o período de 2012 a 2014, priorizaram-se os magistrados que atuam nos processos de trabalho finalísticos definidos como estratégicos, quais sejam: Conciliação; Turmas Recursais, TRUs e TNU . Com relação a esses processos, os magistrados possuem atribuições técnicas e gerenciais. As áreas de conhecimento a serem aperfeiçoadas deverão ser previamente identificadas.					
Fórmula de cálculo	$TMCE = (NMCE / NMPE) * 100$ onde: TMCE = Taxa de magistrados com as competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvidas; NMCE = Número de magistrados com as CE; NMPE = Número de magistrados com atuação nos processos de trabalho estratégicos.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa assegurar que os magistrados envolvidos nos processos de trabalho considerados estratégicos estejam preparados para as funções e atribuições estratégicas.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	CEJ e Escolas de Magistratura da JF.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e AGE Nacional.					
Meta	Desenvolver em 2012, 40% dos magistrados envolvidos; em 2013, atingir 70%; e, em 2014, atingir 90%.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	40,0%	70,0%	100,0%	
	2ª "	-	40,0%	70,0%	100,0%	
	3ª "	-	40,0%	70,0%	100,0%	
	4ª "	-	40,0%	70,0%	100,0%	
	5ª "	-	40,0%	70,0%	100,0%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Desenvolver as competências estratégicas.					
Indicador	Taxa de servidores com as competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvidas.					
Número do indicador	27					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede se os servidores envolvidos possuem as competências necessárias ao alcance da estratégia. São considerados processos estratégicos: Conciliação (Instrução); Turmas Recursais, TRU e TNU (Processo Judicial); Governança e operacional de TI (COBIT e ITIL); Gestão da estratégia; Supervisão (Orçamentária; Administrativa; Disciplinar; Fiscalização e controle; Normatização). Com relação a esses processos, os servidores possuem atribuições técnicas e gerenciais. As áreas de conhecimento a serem aperfeiçoadas deverão ser previamente identificadas.					
Fórmula de cálculo	$TSCE = (NSCE/NSPE) * 100$ onde: TSCE = Taxa de servidores com as competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvidas; NSCE = Número de servidores com as CE; NSPE = Número de servidores que atuam nos processos estratégicos.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa assegurar que os servidores envolvidos nos processos de trabalho considerados estratégicos estejam preparados para as funções e atribuições estratégicas.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Áreas de desenvolvimento do CJF, TRFs e SJs.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e AGE Nacional.					
Meta	Desenvolver em 2012, 40% dos servidores envolvidos; em 2013, atingir 70%; e, em 2014, atingir 90%.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	1ª região	-	40,0%	70,0%	100%	
	2ª "	-	40,0%	70,0%	100%	
	3ª "	-	40,0%	70,0%	100%	
	4ª "	-	40,0%	70,0%	100%	
	5ª "	-	40,0%	70,0%	100%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Fortalecer o clima organizacional e o bem estar dos magistrados.					
Indicador	Taxa de satisfação dos magistrados com o clima organizacional.					
Número do indicador	28					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a satisfação dos magistrados em relação às seguintes variáveis que compõem o clima organizacional: trabalho em equipe, liderança, conhecimento do órgão, qualidade, administração, infraestrutura, relacionamento interpessoal e comunicação.					
Fórmula de cálculo	$T_{SmCO} = (NIP/NIA) * 100$ onde: $T_{SmCO}$ = Taxa de satisfação dos magistrados com o clima organizacional; NIP = Número de itens com respostas positivas; NIA = Número de itens avaliados.					
Periodicidade de coleta	Bianual.					
Análise	Visa identificar as variáveis que necessitam de ações de melhoria.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Pesquisa.					
Responsável pela coleta	Comitê Pesquisa JF.					
Meta	Atingir, em 2012, 55% de respostas positivas dos itens avaliados e 75%, em 2014. Obs.: A aferição deste indicador está condicionada a realização da pesquisa.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	55%	-	75%	
	1ª região	-	55%	-	75%	
	2ª "	-	55%	-	75%	
	3ª "	-	55%	-	75%	
	4ª "	-	55%	-	75%	
	5ª "	-	55%	-	75%	





Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Fortalecer o clima organizacional e o bem estar dos servidores.					
Indicador	Taxa de satisfação dos servidores com o clima organizacional.					
Número do indicador	29					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a satisfação dos servidores em relação às seguintes variáveis que compõem o clima organizacional: trabalho em equipe, liderança, conhecimento do órgão, qualidade, administração, infraestrutura, relacionamento interpessoal e comunicação.					
Fórmula de cálculo	$TSsCO = (NIP/NIA) * 100$ onde: TSsCO = Taxa de satisfação dos servidores com o clima organizacional; NIP = Número de itens com respostas positivas; NIA = Número de itens avaliados.					
Periodicidade de coleta	Bianual.					
Análise	Visa identificar as variáveis que necessitam de ações de melhoria.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Pesquisa.					
Responsável pela coleta	Comitê Pesquisa JF.					
Meta	Atingir, em 2012, 55% de respostas positivas dos itens avaliados e 75%, em 2014. Obs.: A aferição deste indicador está condicionada a realização da pesquisa.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	55%	-	75%	
	1ª região	-	55%	-	75%	
	2ª "	-	55%	-	75%	
	3ª "	-	55%	-	75%	
	4ª "	-	55%	-	75%	
	5ª "	-	55%	-	75%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico					
Objetivo Estratégico	Garantir soluções tecnológicas efetivas				
Indicador	Taxa de satisfação dos clientes internos da JF com as soluções de TI.				
Número do indicador	30				
Tipo	Efetividade / resultado.				
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.				
Descrição	Mede a satisfação dos magistrados e servidores com os serviços prestados pelas áreas de TI.				
Fórmula de cálculo	<p>TSCITI = (NIP / TIA) * 100  onde:  TSCITI = Taxa de satisfação dos clientes internos da JF com as soluções de TI;  NIP = Número de itens com respostas positivas;  TIA = Total de itens avaliados.</p>				
Periodicidade de coleta	Bianual.				
Análise	Visa aprimorar as soluções de TI.				
Unidade de medida	Porcentagem.				
acumulação	Último valor do período.				
Fonte de dados	Pesquisa de clima organizacional aplicada para o PE / JE.				
Responsável pela coleta	SDI / CJF.				
Meta	Atingir, até 2014, 75% de respostas positivas dos itens avaliados.				
Evolução do alcance da meta	LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
	—	55%	—	75%	
Desdobramento	A evolução da meta se aplica a todas as regiões.				



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Prover estrutura e meios de segurança adequados.					
Indicador	Taxa de satisfação dos magistrados e servidores com as instalações físicas e com os meios de segurança.					
Número do indicador	31					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede o grau de satisfação dos magistrados e servidores com as instalações físicas e com os meios de segurança. Consideram-se como meios de segurança todos os relativos à segurança pessoal, predial e da informação.					
Fórmula de cálculo	$TSIF = (NIP / NIA) * 100$ onde: TSIF = Taxa de satisfação com as instalações físicas; NIP = Número de itens com respostas positivas; NIA = Total de itens avaliados.					
Periodicidade de coleta	Bianual.					
Análise	Visa propiciar melhores instalações físicas aos usuários, magistrados e servidores da JF.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Pesquisa.					
Responsável pela coleta	Comitê de Pesquisa da JF.					
Meta	Alcançar, em 2012, 55% de respostas positivas dos itens avaliados e, em 2014, 70%. Obs.: A aferição deste indicador está condicionada a realização da pesquisa.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	55%	-	70%	
	1ª região	-	55%	-	70%	
	2ª "	-	55%	-	70%	
	3ª "	-	55%	-	70%	
	4ª "	-	55%	-	70%	
	5ª "	-	55%	-	70%	



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Prover estrutura física e meios de segurança adequados.					
Indicador	Taxa de instalações físicas adequadas aos padrões de acessibilidade.					
Número do indicador	32					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade percentual de instalações físicas adequadas aos padrões de acessibilidade predial, de acordo com a NBR 9050. Padrões de acessibilidade predial se referem às facilidades de acesso físico (locomoção): acesso à área interna, circulação interna e disponibilidade de sanitários.					
Fórmula de cálculo	$TIFPA = (NIFA / NIF) * 100$ onde: TIFPA = Taxa de instalações físicas adequadas aos padrões de acessibilidade de acordo com a NBR 9050; NIFA = Número de instalações físicas adequadas; NIF = Número de instalações físicas.					
Periodicidade de coleta	Bianual.					
Análise	Visa propiciar aos usuários com dificuldade locomotora ou visual acesso às instalações da JF.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Comitê de obras.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e AGE Nacional.					
Meta	Alcançar, em 2014, 70% das instalações físicas adequadas aos padrões de acessibilidade estabelecido.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	50%	-	70%	
	1ª região	-	50%	-	70%	
	2ª "	-	50%	-	70%	
	3ª "	-	50%	-	70%	
	4ª "	-	50%	-	70%	
	5ª "	-	50%	-	70%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Assegurar os recursos orçamentários e priorizar a sua execução na estratégia.					
Indicador	Taxa de previsão orçamentária destinada aos projetos estratégicos garantida.					
Número do indicador	33					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede o percentual entre o valor previsto nos projetos estratégicos e o valor disponibilizado para tal.					
Fórmula de cálculo	$TPOPE = (VD / VPPE) * 100$ onde: TPOPE = Taxa de previsão orçamentária destinada aos projetos estratégicos garantida; VD = Valor disponibilizado; VPPE = Valor previsto nos projetos estratégicos.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa assegurar que haja recursos orçamentários suficientes para a execução da estratégia. Para tanto, é necessária a apresentação, no prazo previsto, do portfólio de projetos estratégicos, devidamente documentado e aprovado, à área de orçamento, para que seja contemplado no PPA e LOA.					
Unidade de medida	Porcentagem					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	AGE Nacional.					
Responsável pela coleta	AGE Nacional.					
Meta	Obter, anualmente, 100% do valor necessário para execução dos projetos.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	100%	100%	100%	
	1ª região	-	100%	100%	100%	
	2ª "	-	100%	100%	100%	
	3ª "	-	100%	100%	100%	
	4ª "	-	100%	100%	100%	
	5ª "	-	100%	100%	100%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico						
Objetivo Estratégico	Assegurar os recursos orçamentários e priorizar a sua execução na estratégia.					
Indicador	Taxa de execução orçamentário-financeira dos projetos em relação ao planejado.					
Número do indicador	34					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede o percentual entre o valor executado nos projetos estratégicos e o valor disponibilizado para tal.					
Fórmula de cálculo	$TEOE = (VEPE / VD) * 100$ onde: TEOE = Taxa de execução do orçamento estratégico; VEPE = Valor executado nos projetos estratégicos; VD = Valor disponibilizado.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa verificar e controlar o orçamento para execução da estratégia.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Áreas de execução orçamentária do CJF e TRFs.					
Responsável pela coleta	AGE Nacional.					
Meta	Executar, anualmente, 100% do valor disponibilizado.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	100%	100%	100%	
	1ª região	-	100%	100%	100%	
	2ª "	-	100%	100%	100%	
	3ª "	-	100%	100%	100%	
	4ª "	-	100%	100%	100%	
	5ª "	-	100%	100%	100%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico / PETI						
Objetivo Estratégico	Assegurar a efetividade das soluções de TI para a Justiça Federal.					
Indicador	Taxa de satisfação dos clientes internos da JF com as soluções de TI.					
Número do indicador	1					
Tipo	Efetividade / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a satisfação dos magistrados e servidores com os serviços prestados pelas áreas de TI.					
Fórmula de cálculo	TSCITI = (NIP / NIA) * 100 onde: TSCITI = Taxa de satisfação dos clientes internos da JF com as soluções de TI; NIP = N° de itens com respostas positivas; NIA = N° de itens avaliados.					
Periodicidade de coleta	Bianual.					
Análise	Visa aprimorar as soluções de TI.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Pesquisa de clima organizacional aplicada para o PEJF.					
Responsável pela coleta	SDI / CJF.					
Meta	Atingir, até 2014, 75% de respostas positivas dos itens avaliados.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	55%	-	75%	
	1ª região	-	55%	-	75%	
	2ª "	-	55%	-	75%	
	3ª "	-	55%	-	75%	
	4ª "	-	55%	-	75%	
	5ª "	-	55%	-	75%	



Ficha do Indicador Estratégico / PETI						
Objetivo Estratégico	Assegurar a atuação sistêmica da TI na Justiça Federal.					
Indicador	Taxa de satisfação com o funcionamento sistêmico da TI da Justiça Federal.					
Número do indicador	2					
Tipo	Efetividade / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede o nível de satisfação dos servidores que atuam no sistema de TI da Justiça Federal.					
Fórmula de cálculo	$\text{TSFSTI} = (\text{NIP} / \text{NIA}) * 100$ onde: TSFSTI = Taxa de satisfação com o funcionamento sistêmico de TI; NIP = N° de itens com respostas positivas; NIA = N° de itens avaliados.					
Periodicidade de coleta	Bianual.					
Análise	Visa aprimorar o funcionamento sistêmico da TI no que se refere à integração e uniformização de procedimentos, padrões e metodologias, gerando economicidade e aumento da eficiência operacional.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Pesquisa de satisfação aplicada para o PEJE.					
Responsável pela coleta	SDI / CJF.					
Meta	Atingir, até 2014, 70% de respostas positivas dos itens avaliados.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	—	—	—	70%	
	1ª região	—	—	—	70%	
	2ª "	—	—	—	70%	
	3ª "	—	—	—	70%	
	4ª "	—	—	—	70%	
	5ª "	—	—	—	70%	





Ficha do Indicador Estratégico / PETI						
Objetivo Estratégico	Aperfeiçoar a gestão de TI na Justiça Federal.					
Indicador	Taxa de não aderência aos padrões e metodologias de TI estabelecidos para a Justiça Federal.					
Número do indicador	3					
Tipo	Efetividade / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a não aderência aos padrões e metodologias de TI estabelecidos para a JF. Poderão ser considerados padrões e metodologias: normatizações, processos de trabalho implantados de forma uniforme. Padrões e metodologias identificados: estrutura e funcionamento dos comitês; gerenciamento de projetos; aquisição de bens e serviços de TI; priorização das ações de TI; políticas de segurança da informação.					
Fórmula de cálculo	$TAPM = (NQNA / NQE) * 100$ onde: TAPM = Taxa de não aderência aos padrões e metodologias de TI estabelecidos para a Justiça Federal; NQNA = N° de itens dos padrões e metodologias não atendidos. NQE = N° de itens dos padrões e metodologias estabelecidos.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa promover a conformidade na uniformização dos procedimentos na Justiça Federal.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Corregedoria-Geral da JF (inspeções e correções) e Secretarias de Controle Interno da JF. Indicador 5 do PEJF.					
Responsável pela coleta	AGE nacional/CJF.					
Meta	Reduzir, até 2014, para 10% a taxa de não aderência aos padrões e metodologias estabelecidas.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	—	20%	15%	10%	
	1ª região	—	20%	15%	10%	
	2ª "	—	20%	15%	10%	
	3ª "	—	20%	15%	10%	
	4ª "	—	20%	15%	10%	
	5ª "	—	20%	15%	10%	



TRF2OF1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico / PETI						
Objetivo Estratégico	Aperfeiçoar a gestão de TI na Justiça Federal.					
Indicador	Taxa de processos estratégicos de governança de TI monitorados.					
Número do indicador	4					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade percentual de processos de trabalho estratégicos, baseados no COBIT, monitorados. São eles: Aquisição de bens e serviços de TI; Gerenciar projetos em TI; Gestão de contratos; Gestão de risco, conforme Perfil Governança TI 2012/TCU.					
Fórmula de cálculo	$TPM = (NPEM / NTPE) * 100$ onde: TPM = Taxa de processos estratégicos monitorados; NPEM = N° de processos estratégicos monitorados; NTPE = N° total de processos estratégicos.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa propiciar o monitoramento e controle dos processos estratégicos de governança de TI, para implementar melhorias nas rotinas de trabalho, fomentando discussões locais, regionais e nacionais sobre necessidades de alteração de normas, procedimentos, metodologias e tecnologias que suportam a execução dos processos estratégicos.					
Unidade de medida	Percentual.					
Acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Áreas de gestão de processos dos CJF, TRFs e SJs.					
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e AGE Nacional.					
Meta	Implantar e monitorar os 4 processos estratégicos de governança de TI, considerando 1 em 2012, 2 em 2013 e os 4 em 2014, totalizando 100% dos processos estratégicos de TI definidos acima monitorados até 2014.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	—	25%	50%	100%	
	1ª região	—	25%	50%	100%	
	2ª "	—	25%	50%	100%	
	3ª "	—	25%	50%	100%	
	4ª "	—	25%	50%	100%	
	5ª "	—	25%	50%	100%	



TRF2OFI201404222B



Ficha do Indicador Estratégico / PETI						
Objetivo Estratégico	Assegurar níveis de serviços adequados ao negócio.					
Indicador	Taxa de solução das solicitações dos clientes.					
Número do indicador	5					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede o nível de atendimento às solicitações de solução de incidentes de TI, considerando os níveis de serviços estabelecidos. Serão consideradas como solicitações solucionadas aquelas que estiverem de acordo com o nível de serviço estabelecido para incidentes de 1º nível.					
Fórmula de cálculo	$TSC = (NSS / NSOL) * 100$ onde: TSC = Taxa de solução das solicitações dos clientes; NSS = N° de solicitações solucionadas de acordo com o nível de serviço estabelecido; NSOL = N° de solicitações.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa aprimorar o atendimento às solicitações de TI.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Unidades de TI do CJF, TRFs e SJs.					
Responsável pela coleta	Unidades de TI do CJF, TRFs e SJs.					
Meta	Atingir, até 2014, 74% de atendimento às solicitações de acordo com o nível de serviço estabelecido.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	—	60%	70%	74%	
	1ª região	—	60%	70%	74%	
	2ª "	—	60%	70%	74%	
	3ª "	—	60%	70%	74%	
	4ª "	—	60%	70%	74%	
	5ª "	—	60%	70%	74%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico / PETI						
Objetivo Estratégico	Desenvolver as competências necessárias para o alcance da estratégia.					
Indicador	Taxa de servidores de TI com as competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvidas.					
Número do Indicador	6					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a quantidade de servidores com as competências necessárias aos processos de trabalho de TI definidos como estratégicos desenvolvidas. As áreas de conhecimento identificadas foram: Cobit, Gerenciamento de Projetos; Análise de Requisitos/Negócio; Análise de Testes; Segurança da Informação; Análise de Ponto de Função; e Análise de Riscos (mínimo de 2 gestores especialistas por Região); Itil (mínimo de 2 gestores especialistas por Região e 100% dos gestores e técnicos das áreas de Atendimento/Suporte ou Infraestrutura, inclusive redes, no nível Itil v3) e Gestão de Contratos (100% dos gestores de contratos). Gestores são os servidores comissionados ou com função comissionada que possuem subordinados.					
Fórmula de cálculo	TSCCE = (NSC / NSE) * 100 onde: TSCCE = Taxa de servidores da TI com as competências necessárias desenvolvidas; NSC = N° de servidores com as competências necessárias desenvolvidas; NSE = N° de servidores envolvidos.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa assegurar que os servidores que atuam nos processos estratégicos de TI sejam devidamente capacitados para as respectivas funções e atribuições.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Áreas de desenvolvimento do CJF, TRFs e SJs.					
Responsável pela coleta	AGE nacional.					
Meta	Desenvolver até 2014, 100% da meta estipulada por área de conhecimento, considerando, em 2012, 4 especialistas e 25% dos profissionais das áreas de conhecimento ITIL e gestão de contratos. 2013, 4 especialistas e 50% dos profissionais das áreas de conhecimento ITIL e gestão de contratos. 2014, 8 especialistas e 100% dos profissionais das áreas de conhecimento ITIL e gestão de contratos					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	25%	50%	100%	
	1ª região	-	25%	50%	100%	
	2ª "	-	25%	50%	100%	
	3ª "	-	25%	50%	100%	
	4ª "	-	25%	50%	100%	
	5ª "	-	25%	50%	100%	



TRF20F1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico / PETI						
Objetivo Estratégico	Fortalecer o clima organizacional e o bem estar dos servidores.					
Indicador	Taxa de satisfação com o clima na unidade de TI.					
Número do indicador	7					
Tipo	Efetividade / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede a satisfação dos servidores de TI em relação a diferentes aspectos da cultura ou realidade aparente da unidade de TI, tais como: trabalho em equipe, liderança, conhecimento do tribunal, motivação, qualidade, administração, infraestrutura, relacionamento interpessoal e comunicação.					
Fórmula de cálculo	TSCO= (NIP / TIA) * 100 onde: TSCO = Taxa de satisfação com o clima de TI; NIP = N° de itens com resposta positivas; NTI = Total de itens avaliados.					
Periodicidade de coleta	Bianual					
Análise	Visa identificar as variáveis que necessitam de ações de melhoria.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Pesquisa de clima organizacional aplicada para o PEJF.					
Responsável pela coleta	SDI / CJF.					
Meta	Atingir, em 2014, índice de satisfação com 75% dos itens avaliados.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	55%	—	75%	
	1ª região	-	55%	—	75%	
	2ª "	-	55%	—	75%	
	3ª "	-	55%	—	75%	
	4ª "	-	55%	—	75%	
	5ª "	-	55%	—	75%	



Ficha do Indicador Estratégico / PETI					
Objetivo Estratégico	Garantir soluções tecnológicas efetivas.				
Indicador	Taxa de aderência ao requisito de nivelamento Força de Trabalho.				
Número do indicador	8				
Tipo	Eficácia / resultado.				
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.				
Descrição	<p>Mede o percentual de atendimento ao nivelamento de Força de trabalho, anexo I, Res. CNJ N. 90/2009:</p> <p>1. até 500 usuários de recursos TIC - mínimo 7% = mínimo de 15 profissionais do quadro permanente;</p> <p>2. entre 501 e 1.500 usuários de recursos TIC - mínimo 5% = mínimo de 35 profissionais do quadro permanente;</p> <p>3. entre 1.501 e 3.000 usuários de recursos TIC - mínimo 4% = mínimo de 75 profissionais do quadro permanente;</p> <p>4. entre 5.001 e 10.000 usuários de recursos TIC - mínimo 3% = mínimo 120 profissionais do quadro permanente;</p> <p>5. entre 5.001 e 10.000 usuários de recursos TIC - mínimo 2% = mínimo 150 profissionais do quadro permanente;</p> <p>6. acima de 10.000 usuários de recursos TIC - mínimo 1% = mínimo 200 profissionais do quadro permanente.</p>				
Fórmula de cálculo	<p>TARForça de trabalho = (NPM / NIA) * 100</p> <p>onde:</p> <p>TARForça de trabalho = Taxa de aderência aos requisitos de nivelamento Força de trabalho;</p> <p>NPM = N° de servidores atuando efetivamente na área de TI;</p> <p>NIA = N° mínimo de profissionais do quadro permanente estabelecido pela Res. CNJ 90/2009.</p>				
Periodicidade de coleta	Anual.				
Análise	Visa suprir com as melhores práticas e soluções a TI da JF no que se refere à força de trabalho.				
Unidade de medida	Porcentagem.				
Acumulação	Último valor do período.				
Fonte de dados	Unidades de TI (CJF, TRFs e SJs).				
Responsável pela coleta	AGEs nacional e regional.				
Meta	Alcançar, até 2014, 85% de aderência ao nivelamento da Força de Trabalho de TI definido pelo CNJ por órgão.				
Evolução do alcance da meta	LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
CJF		65%	75%	85%	
1ª Região		65%	75%	85%	
TRF 1		65%	75%	85%	
SJDF		65%	75%	85%	
SJGO		65%	75%	85%	
SJTO		65%	75%	85%	
SJMG		65%	75%	85%	
SJMT		65%	75%	85%	
SJRO		65%	75%	85%	
SJAC		65%	75%	85%	
SJRR		65%	75%	85%	
SJAM		65%	75%	85%	
SJAP		65%	75%	85%	
SJPA		65%	75%	85%	



TRF20F1201404222B



SJMA		65%	75%	85%
SJPI		65%	75%	85%
SJBA		65%	75%	85%
2º Região		65%	75%	85%
TRF 2		65%	75%	85%
SJRJ		65%	75%	85%
SJES		65%	75%	85%
3ª Região		65%	75%	85%
TRF 3		65%	75%	85%
SJSP		65%	75%	85%
SJMS		65%	75%	85%
4ª Região		65%	75%	85%
TRF 4		65%	75%	85%
SJRS		65%	75%	85%
SJSC		65%	75%	85%
SJPR		65%	75%	85%
5ª Região		65%	75%	85%
TRF 5		65%	75%	85%
SJPE		65%	75%	85%
SJPB		65%	75%	85%
SJRN		65%	75%	85%
SJAL		65%	75%	85%
SJSE		65%	75%	85%
SJCE		65%	75%	85%



TRF2OF1201404222B



Ficha do Indicador Estratégico / PETI																		
Objetivo Estratégico	Aperfeiçoar a gestão de TI na Justiça Federal.																	
Indicador	Taxa de processos estratégicos operacionais de TI monitorados.																	
Número do indicador	9																	
Tipo	Eficácia / resultado.																	
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.																	
Descrição	Mede a quantidade percentual de processos de trabalho operacionais estratégicos, baseados no ITIL implantados e monitorados São eles: Cumprimento de Requisição; Gerenciamento da Capacidade; Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço; Gerenciamento da Continuidade do Serviço de TI; Gerenciamento da Demanda; Gerenciamento da Disponibilidade; Gerenciamento de Acesso; Gerenciamento de Evento; Gerenciamento de Fornecedor; Gerenciamento de Incidente; Gerenciamento de Liberação e Implantação; Gerenciamento de Mudança; Gerenciamento de Portfólio de Serviço; Gerenciamento de Problema; Gerenciamento de Segurança da Informação; Gerenciamento do Conhecimento; Gerenciamento do Catálogo de Serviço; Gerenciamento do Nível de Serviço; Gerenciamento Financeiro; conforme Perfil Governança TI 2012/TCU. Cada órgão poderá selecionar dentre os processos acima os que serão implantados e monitorados no horizonte estratégico 2012-2014.																	
Fórmula de cálculo	$TPIM = (NPEM / NPOE) * 100$ onde: TPIM = Taxa de processos operacionais estratégicos implantados e monitorados; NPEIM = N° de processos operacionais estratégicos implantados e monitorados; NPOE = N° de processos operacionais estratégicos definidos para o horizonte estratégico 2012-2014.																	
Periodicidade de coleta	Anual.																	
Análise	Visa propiciar o monitoramento e controle dos processos operacionais estratégicos de TI, para implementar melhorias nas rotinas de trabalho, fomentando discussões locais, regionais e nacionais sobre necessidades de alteração de normas, procedimentos, metodologias e tecnologias que suportam a execução dos processos estratégicos.																	
Unidade de medida	Percentual.																	
Acumulação	Último valor do período.																	
Fonte de dados	Áreas de gestão de processos dos CJF, TRFs e SJs.																	
Responsável pela coleta	Áreas de gestão estratégica dos TRFs e AGE Nacional.																	
Meta	Atingir, anualmente, até 2014, 100% dos quantitativos a seguir: Implantar 6 processos de trabalho, considerando 4 na fase de monitoramento e 2 na fase de implantação dos processos estratégicos de TI. <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20% implantado</td> <td>67% implantado</td> <td>100% implantada</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0% monitorado</td> <td>20% monitorado</td> <td>67% monitorado</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							2012	2013	2014	20% implantado	67% implantado	100% implantada		0% monitorado	20% monitorado	67% monitorado	
	2012	2013	2014															
20% implantado	67% implantado	100% implantada																
0% monitorado	20% monitorado	67% monitorado																
Evolução da meta	LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade													
Desdobramento	CJF	–	100%	100%	100%													
	1ª região	–	100%	100%	100%													
	2ª "	–	100%	100%	100%													
	3ª "	–	100%	100%	100%													
	4ª "	–	100%	100%	100%													
	5ª "	–	100%	100%	100%													



TRF2OF201404222B





Ficha do Indicador Estratégico / PETI						
Objetivo Estratégico	Assegurar os recursos orçamentários e priorizar a sua execução na estratégia.					
Indicador	Taxa de previsão orçamentária destinada aos projetos estratégicos de TI garantida.					
Número do indicador	10					
Tipo	Eficácia / resultado.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede o percentual entre o valor previsto nos projetos estratégicos e o valor disponibilizado.					
Fórmula de cálculo	$TOOE = (VP / VD) * 100$ onde: TOOE = Taxa de previsão orçamentária destinada aos projetos estratégicos de TI garantida; VP = Valor previsto nos projetos estratégicos de TI; VD = Valor disponibilizado.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa provisionar orçamento para atendimento aos projetos estratégicos de TI.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Indicador 27 do PEJF.					
Responsável pela coleta	AGE nacional.					
Meta	Obter, anualmente, 100% do orçamento necessário para a execução dos projetos.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	–	100%	100%	100%	
	1ª região	–	100%	100%	100%	
	2ª "	–	100%	100%	100%	
	3ª "	–	100%	100%	100%	
	4ª "	–	100%	100%	100%	
	5ª "	–	100%	100%	100%	



Ficha do Indicador Estratégico / PETI						
Objetivo Estratégico	Assegurar recursos orçamentários e priorizar a sua execução na estratégia.					
Indicador	Taxa de execução orçamentária-financeira dos projetos de TI em relação ao planejado.					
Número do indicador	11					
Tipo	Eficiência / esforço.					
Relator	Comitê Gestor de Planejamento Estratégico da JF.					
Descrição	Mede o percentual entre o valor executado nos projetos estratégicos de TI e o valor disponibilizado.					
Fórmula de cálculo	$TEOE = (VE / VD) * 100$ onde: TEOE = Taxa de execução orçamentária-financeira dos projetos em relação ao planejado; VE = valor executado nos projetos estratégicos de TI; VD = valor disponibilizado.					
Periodicidade de coleta	Semestral.					
Análise	Visa verificar e controlar o orçamento para execução da estratégia.					
Unidade de medida	Porcentagem.					
acumulação	Último valor do período.					
Fonte de dados	Indicador 28 do PEJF.					
Responsável pela coleta	Áreas de execução orçamentária e financeira.					
Meta	Executar, anualmente, 100% do orçamento disponibilizado.					
Evolução da meta		LB 2011	2012	2013	2014	Polaridade
Desdobramento	CJF	-	100%	100%	100%	
	1ª região	-	100%	100%	100%	
	2ª "	-	100%	100%	100%	
	3ª "	-	100%	100%	100%	
	4ª "	-	100%	100%	100%	
	5ª "	-	100%	100%	100%	



TRF2OF1201404222B

