



JUSTIÇA FEDERAL
Conselho da Justiça Federal
Corregedoria-Geral da Justiça Federal

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

(Portaria CJF-POR-2014/00450, de 16/10/2014,
do Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal)

Brasília-DF
2014

Ministro HUMBERTO MARTINS

**Corregedor-Geral da Justiça Federal e Diretor do Centro de Estudos
Judiciários**

ELABORAÇÃO

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL

REVISÃO E EDITORAÇÃO

CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS

SUMÁRIO

A. ABERTURA DOS TRABALHOS DE CORREIÇÃO	04
B. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE CORREIÇÃO	05
C. UNIDADES CORRECIONADAS	07
I) PRESIDÊNCIA – Desembargador Federal CÂNDIDO RIBEIRO	07
II) GABINETE INTEGRANTE DA 1ª SEÇÃO – 1ª TURMA	08
Juiz Federal convocado RAFAEL PAULO SOARES PINTO (anteriormente, Desembargadora Federal ÂNGELA CATÃO)	08
III) GABINETES INTEGRANTES DA 1ª SEÇÃO – 2ª TURMA	17
a) Desembargador Federal CÂNDIDO MORAES	17
b) Desembargador Federal FRANCISCO DE ASSIS BETTI	26
IV) RECOMENDAÇÕES AOS GABINETES PREVIDENCIÁRIOS	34
V) GABINETE INTEGRANTE DA 3ª SEÇÃO – 6ª TURMA	35
Desembargador Federal DANIEL PAES RIBEIRO	35
VI) GABINETE INTEGRANTE DA 4ª SEÇÃO – 7ª TURMA	42
Desembargador Federal JOSÉ AMILCAR MACHADO	42
VII) UNIDADES ADMINISTRATIVAS – sob a supervisão do Controle Interno	49
D. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE CORREIÇÃO	93

A. ABERTURA DOS TRABALHOS DE CORREIÇÃO

Nos termos do art. 6º, inc. III, da Lei 11.798/2008 e dos arts. 3º, inc. III, e 30, do Provimento 1/2009-CJF e da Portaria CJF-POR-2014/00450, de 16/10/2014, publicada no Diário Oficial da União, de 17/10/2014, determinou-se a realização de correição no Tribunal Regional Federal da 1ª Região, no período de 4 a 7 de novembro de 2014, cujo processo foi autuado nesta Corregedoria-Geral sob o n. CJF-PCO-2014/00158.

Para conduzir os trabalhos, foram designados o Juiz Federal em auxílio à Corregedoria-Geral Rubens de Mendonça Canuto Neto e a Juíza Federal, à época convocada, Kelly Cristina Oliveira Costa, bem como os servidores Alba Valéria Gomes Paz, Alberto Vale de Paula, Divailton Teixeira Machado, Elane Pereira da Rosa Alves, Evilane Prata Antunes Ribeiro Martins, Renato de Oliveira Paes e Rosa Miriam Farias Prysthon.

Antes do início da correição, foram solicitadas estatísticas processuais de todos os gabinetes dos desembargadores federais e das unidades processantes cujos dados não justificaram a realização de atos de correição, os quais, por isso, se restringiram à Presidência, áreas administrativas e gabinetes dos Desembargadores Federais Daniel Paes Ribeiro, Francisco de Assis Betti, Cândido Moraes, José Amilcar Machado e Ângela Maria Catão Alves. A seleção de processos observou o critério de cumprimento das recomendações/determinações apostas no Relatório de Inspeção Ordinária realizada no TRF da 1ª Região, no período de 16 a 25/9/2013.

Para a abertura e acompanhamento da correição, foram feitas comunicações e convites ao Presidente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, ao Ministério Público Federal e ao Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil. Determinou-se que, durante a correição, as atividades jurisdicionais e administrativas do TRF da 1ª Região prosseguissem normalmente.

A correição iniciou-se no dia 4/11/2014, às 10 horas. Foram realizadas constatações *in loco*, com exame por amostragem de autos de processos judiciais e administrativos, instrumentos de contratos e convênios.

B. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

O objeto deste relatório é a correição no Tribunal Regional Federal da 1ª Região, sediado em Brasília-DF, realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal, no período de 4 a 7/11/2014.

Na ocasião, compunham o quadro do TRF 1ª Região os Desembargadores Federais Cândido Ribeiro (Presidente), Neuza Alves (Vice-Presidente), Carlos Moreira Alves (Corregedor Regional), Jirair Aram Meguerian, Olindo Menezes, Mário César Ribeiro, Hilton Queiroz, Ítalo Mendes, José Amilcar Machado, Daniel Paes Ribeiro, João Batista Moreira, Souza Prudente, Maria do Carmo Cardoso, Francisco de Assis Betti, Reynaldo Fonseca, Ângela Catão, Mônica Sifuentes, Kássio Marques, Néviton Guedes, Novély Vilanova, Ney Bello, Cândido Moraes e Marcos Augusto de Souza.

Estavam convocados para o Tribunal os Juízes Federais Antonio Oswaldo Scarpa, Avio Mozar José Ferraz de Novaes, Carlos Augusto Pires Brandão, César Cintra Jatahy Fonseca, Cleberson José Rocha, David Wilson de Abreu Pardo, Evaldo de Oliveira Fernandes Filho, Gilda Maria Carneiro Sigmaringa Seixas, Jamil Rosa de Jesus Oliveira, Lana Lígia Galati, Lincoln Rodrigues de Faria, Luciana Pinheiro Costa, Marcelo Velasco Nascimento Albernaz, Márcio Barbosa Maia, Murilo Fernandes de Almeida, Rafael Paulo Soares Pinto, Rodrigo Navarro de Oliveira e Rosimayre Gonçalves de Carvalho.

O Corregedor-Geral da Justiça Federal, Ministro Humberto Martins, complementando as inspeções ordinárias, inovou ao adotar o procedimento de correição, nos termos do art. 11, inc. II e arts. 30 a 39 do Provimento 1/2009, e dos arts. 76 a 83 do Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal.

Assim, as correições nos tribunais regionais federais se incorporam às práticas da Corregedoria-Geral da Justiça Federal como contínuo método de coleta de informações, técnicas de acompanhamento e de controle da gestão administrativa e processual das cortes federais para elaboração de diagnóstico real, capaz de contribuir para disseminar boas práticas administrativas e judiciárias e corrigir eventuais deficiências de organização ou funcionamento no âmbito da Justiça Federal. Todo o material é circunstanciado em processo aberto junto à Corregedoria-Geral para cada unidade correccionada.

A análise dos processos, por amostragem, e os dados solicitados em questionários, entrevistas e visitas têm como objetivo acompanhar as providências adotadas pelas unidades correccionadas quanto ao inteiro cumprimento das determinações/recomendações propostas no último Relatório de Inspeção Ordinária da Corregedoria-Geral da Justiça Federal.

O trabalho de campo é realizado a partir da análise dos processos, porventura, pendentes de regularidade, levando em consideração importantes fatores como tempo de tramitação, de conclusão e de julgamento; nível de atendimento das prioridades legais e outras estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça; perfil quantitativo e qualitativo do acervo processual em tramitação e em conclusão; quadro histórico e evolução da gestão processual e administrativa.

O foco da correição volta-se também para a análise da gestão da unidade, identificando-se as boas práticas e eventuais dificuldades, inclusive por meio de entrevistas com magistrados e servidores, para registro nos relatórios sempre dentro de parâmetros mínimos de objetividade e equidade.

São levantados, ainda, os dados funcionais básicos do magistrado com o objetivo de historiar a respectiva atuação na unidade, o quadro funcional e os relativos à atividade fim, que são analisados sob a perspectiva estatística, organizacional e processual.

Essas informações, acompanhadas de respectiva análise crítica, eventuais recomendações e reconhecimento de boas práticas são registradas neste relatório.

C. UNIDADES CORRECIONADAS

I - PRESIDÊNCIA

Desembargador Federal CÂNDIDO RIBEIRO

1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

- 1.1. **Identificação:** Desembargador Federal **CÂNDIDO RIBEIRO**.
- 1.2. **Órgãos de atuação:** Plenário, Corte Especial Administrativa, Conselho de Administração e Conselho da Justiça Federal.
- 1.3. **Tempo de atuação no órgão:** desde 25 de abril de 2014.
- 1.4. **Quadro de pessoal:** 23 auxiliares (8 servidores efetivos e 4 requisitados de outros órgãos, 8 terceirizados e 3 estagiários); 10 funções gratificadas (1 CJ2, 3 FC5, 3 FC4, 2 FC3 e 1 FC2).
- 1.5. **Juízes Federais convocados em auxílio:**
 - Juiz Federal Antonio Oswaldo Scarpa - Ato n. 726, de 30/4/2014. Período: 2/5/2014 a 27/4/2016;
 - Juiz Federal César Cintra Jatahy Fonseca – Ato n. 726, de 30/4/2014. Período: 28/4/2014 a 27/4/2016;
 - Juíza Federal Luciana Pinheiro Costa – Ato 782, de 6/5/2014 Período: 6/5/2014 a 27/4/2016.

A equipe da CGJF foi recebida pelo Presidente do Tribunal no período da correição.

Quanto à triagem inicial de processos, classificação e separação física de processos, especialização de servidores por matéria ou fase processual e atendimento a advogados, não houve incidentes relatados.

O Desembargador tem assento no Plenário, Corte Especial e Conselho de Administração (art. 21, V, Regimento Interno). Assumiu o Gabinete em abril/2014, sendo responsável pelas funções administrativas legais e regimentais, e ainda, jurisdicionalmente, pelo juízo de admissibilidade de recursos dirigidos às instâncias superiores, vinculados a processos de competência dos órgãos fracionários das 2ª, 3ª e 4ª Seções do Tribunal.

O processamento de recursos é feito por intermédio da Coordenadoria de Recursos - COREC e o exame de admissibilidade com o auxílio da Assessoria de Recursos Especiais e Extraordinários - ASRET.

Não houve relato de incidentes no período correccionado.

II - GABINETE INTEGRANTE DA 1ª SEÇÃO – 1ª TURMA

**Juiz Federal Convocado RAFAEL PAULO SOARES PINTO
(anteriormente Gabinete da Desembargadora Federal Ângela Catão)**

1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

1.1. Identificação: Juiz Federal convocado **RAFAEL PAULO SOARES PINTO**.

1.2. Órgãos de atuação: 1ª Turma – 1ª Seção.

1.3. Tempo de atuação: desde 28/10/2014.

1.4. Quadro de pessoal: 9 auxiliares (3 servidores efetivos, 1 requisitados, 1 sem vínculo efetivo, 2 estagiários e 2 terceirizados) e 4 em atividade-fim

1.5. Cargos e funções comissionadas em atividade: 1 CJ-3, 2 CJ-2 e 2 FC-4.

Inicialmente, cumpre destacar que, por ocasião da correição, o acervo do Gabinete da Desembargadora Federal Ângela Catão, a que este relatório é direcionado, estava em trânsito, diante do término da prorrogação da competência da Magistrada na 1ª Turma, ocorrido em 28/10/2014, e sua efetiva remoção para a 7ª Turma.

Assim, à vista da competência a que está vinculado o acervo, o gabinete efetivamente inspecionado foi do Dr. Rafael Paulo Soares Pinto, sendo referentes a ele os dados que constam dos itens 1, 2, 3.1, 4, 5.1 e 6 deste relatório. Sem prejuízo, procedeu-se à constatação e avaliação do acervo remanescente no Gabinete da Des. Fed. Ângela Catão, fazendo-se os pertinentes registros no item 5.2. A análise da evolução do acervo levou em consideração o período até 4/11/2014, objeto de registro no item 3.2.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO

Diante da recente assunção do acervo, boa parte ainda em trânsito, e da incipiente organização, as informações abaixo foram prestadas pela assessoria do Magistrado, com base na sua experiência de organização e forma de trabalho até então adotada.

A unidade possui duas estruturas para desempenho das suas atividades. Uma Secretaria, que trata do recebimento, triagem e armazenagem dos feitos, e uma Assessoria, que trata da seleção de processos para julgamento, bem como elabora as minutas de relatórios, votos, ementas, despachos e decisões.

Quanto à organização do acervo e o controle da movimentação processual, a classificação dos feitos ocorre em triagem manual com especificação da matéria,

bem como da fase processual - se o processo aguarda o primeiro julgamento ou se é o caso de agravo regimental ou embargos de declaração. Quando movimentados os feitos, há lançamento de fase interna indicando o espaço físico que o processo irá ocupar. Os autos físicos estão localizados em armários dispostos no interior do gabinete, em área própria e em sala específica.

Os processos são separados por classe processual, por matéria e por fase, conforme o caso. Lançados no sistema em fases internas, são impressos relatórios em que são especificadas as quantidades de processos. Com esses relatórios, são orientadas políticas de julgamento, observando-se a possibilidade de agrupamento quando há matérias repetidas, momento em que são utilizadas planilhas para lançamento dos processos à fase de inclusão em pauta.

Os processos incluídos em metas do CNJ são separados e trabalhados, ainda que individualmente, de maneira a mantê-los sempre no fluxo dos julgamentos. Os acórdãos são minutados anteriormente à inclusão dos feitos em pauta. Assim, após o julgamento e liberação das certidões de julgamento pelo órgão processante, os documentos são imediatamente assinados e encaminhados à Turma, após dois ou três dias da sessão de julgamentos, para publicação. A Unidade utiliza planilhas extraídas dos relatórios de processos para controle do conteúdo e situação do acervo.

Não há metas individuais de produtividade para servidor, mas há orientação para que não haja embargos de declaração/agravos regimentais pendentes de julgamento. O controle da produtividade é feito mediante consulta a relatórios de processos julgados e de processos pendentes de julgamento, por matéria e por classe processual. Uma vez por mês, há uma reunião em que são feitas ponderações sobre a produtividade comparada ao fluxo processual de entrada de processos.

O controle de processos em que há declaração de voto é feito por meio de listagem de notas taquigráficas, que, recebidas no gabinete pelo sistema da taquigrafia, e são imediatamente encaminhadas ao Magistrado, que as assina, e são remetidas ao órgão processante. Os processos recebidos para lavratura de acórdão são imediatamente encaminhados ao Chefe de Assessoria que, com prioridade máxima, elabora a minuta de ementa e submete ao Magistrado para assinatura.

O atendimento às partes e aos advogados normalmente é feito em balcão, com acesso aos autos, exceto quando há segredo de justiça, quando são solicitados documentos comprobatórios da condição de parte ou advogado do feito.

3. ACERVO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE E METAS DE JULGAMENTO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

3.1. Gabinete do Juiz convocado Dr. Rafael Paulo Soares Pinto

No momento da realização da inspeção, o acervo estava em trânsito, tendo parte dele já sido transferida para o gabinete do Juiz convocado Dr. Rafael Paulo (cerca de 16.000 processos) e outra parte restando no gabinete da Desembargadora Federal Ângela Catão, ainda pendente da transferência, com previsão de remessa total ao gabinete do atual relator até 10/12/2014. Há 23.011 processos aptos para julgamento.

A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 5.753 processos por servidor, o que se mostra inadequado para a gestão célere e eficiente do acervo.

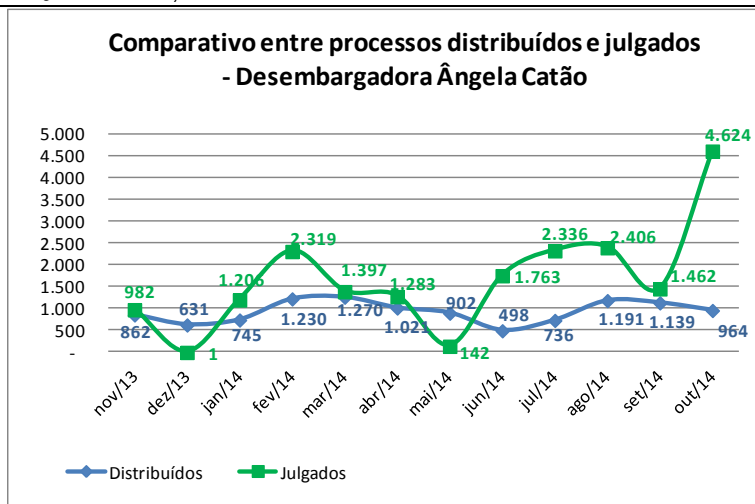
HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO	
Acervo assumido no TRF (outubro/2014)	28.632
Acervo atual no TRF (10/2014)	28.632
Acervo de conclusos (10/2014)	23.011
Acervo de sobrestados (10/2014)	0
Acervo de conclusos prontos para julgamento (10/2014)	23.011

3.2. Acervo Desembargadora Federal Ângela Catão até 4/11/2014

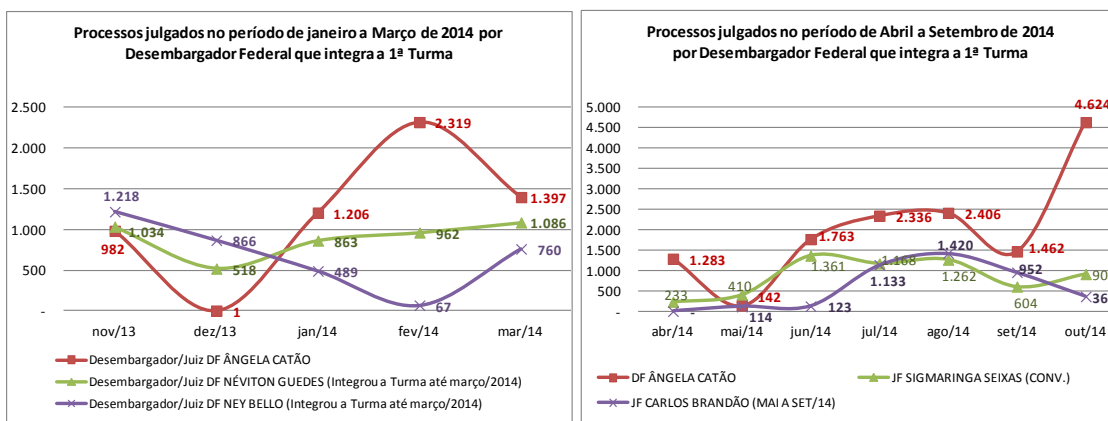
Nos últimos 12 meses em que a Desembargadora Ângela Catão esteve à frente do acervo, houve significativo aumento da produtividade. Isso porque o número de feitos julgados (19.921) é bem superior à quantidade de processos que ingressaram no acervo (11.189).

ENTRADA DE PROCESSOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (11/2013 A 10/2014)	
Processos distribuídos	11.189
Média mensal de processos distribuídos	932

SAÍDA DE PROCESSOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (11/2013 A 10/2014)	
Acervo total em redistribuição	28.632
Processos julgados	19.921
Média mensal de julgados	1.660



Importa destacar que, nos últimos doze meses, a Desembargadora Ângela Catão incrementou sua produtividade significativamente, tendo, mais especificamente a partir de janeiro/2014, superado a produção de seus pares na mesma Turma.



Nota: Os Juizes convocados Rafael Paulo Soares Pinto e Jamil Rosa de Jesus Oliveira passaram a integrar a 1ª Turma em outubro de 2014, nos gabinetes da Desembargadora Ângela Maria Catão Alves e do Juiz Federal Carlos Brandão respectivamente.

Dessa forma, a Desembargadora Ângela Catão rompeu uma tendência de aumento de acervo que ocorria desde 2007, tendo em vista que, ano a ano, vinham sendo julgados muito menos processos do que distribuídos.

Série histórica do número de processos distribuídos e julgados da Desembargadora Federal Ângela Maria Catão Alves no TRF da 1ª Região

Período	Lotação em Outubro de 2014	
	DF ANGELA CATÃO ALVES	
2010	Distribuídos	8.021
	Julgados	2.765
2011	Distribuídos	10.173
	Julgados	4.782
2012	Distribuídos	10.135
	Julgados	6.632
2013	Distribuídos	8.976
	Julgados	6.705
Jan. a out. 2014	Distribuídos	9.076
	Julgados	19.563
Média	Distribuídos	9.276
	Julgados	8.089

Fonte: Tribunal Regional Federal da 1ª Região - DIEST

O Gabinete correccionado tem um acervo de 23.011 processos, sendo o intermediário da 1ª Turma. Mas não há grandes distorções se comparado com os demais gabinetes da mesma turma (22.663 e 24.642).

Houve uma redução de 8.597 processos conclusos nos últimos 12 meses.

Série histórica de processos conclusos por gabinete de desembargador que compõem a 1ª Turma

GABINETE	NOV./2012	NOV./2013	OUT./2014
GABINETE DA DRA. SELENE DE ALMEIDA - JF GILDA SIGMARINGA SEIXAS	9.570	11.525	22.663
GAB. DO DR. JAMIL ROSA DE JESUS OLIVEIRA	22.642	21.936	24.642
GABINETE DA DRA. ÂNGELA MARIA CATÃO ALVES	29.979	31.608	23.011
Total geral	62.191	65.069	70.316

Fonte: Sistema Júris

Outro fato relevante é que a análise comparativa do acervo existente em setembro/2013 e em outubro/2014, por ano de distribuição no TRF1, evidencia que os feitos mais antigos vêm sendo julgados. Veja que havia 69 processos distribuídos entre 1996-2006 e atualmente há 20 feitos; havia 12.027 processos distribuídos entre 2007-2010 e há hoje 5.707; menos da metade. E, por ano de distribuição, feitos de 2011, 2012 e 2013 também foram julgados.

**PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES EM
30/10/2014 POR ANO DE DISTRIBUIÇÃO**

POSIÇÃO EM OUTUBRO DE 2014

GABINETE DO DRA. ÂNGELA MARIA CATÃO ALVES

Período	SET./2013	OUT./2014
1989		
1990		
1991		
1992		
1993		
1994		
1995		
1996	1	1
1997		
1998		
1999	2	1
2000	3	
2001	2	
2002	2	1
2003	2	2
2004	3	3
2005	8	1
2006	46	11
2007	617	192
2008	2.275	1.396
2009	4.361	2.119
2010	4.774	2.000
2011	6.811	3.940
2012	7.358	3.555
2013	5.429	4.051
2014	-	5.738
TOTAL	31.694	23.011

Fonte: TRF 1ª Região - DIEST - Divisão de Estatística

4. CONSTATAÇÕES NOS AUTOS ANALISADOS POR AMOSTRAGEM

Na unidade, tendo em vista que os autos estavam em trânsito, não foi possível verificar o problema de discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, bem como restou prejudicada a constatação acerca de processos paralisados há mais de ano, conclusão e julgamento de agravos de instrumento, embargos de declaração, agravos regimentais e pedidos liminares, e, ainda, quanto a eventuais processos sobrestados e extraviados.

Foram identificados 3 processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual correição, todos em situação regular. Além destes, foram inspecionados 2 processos em razão de representação por excesso de prazo, a saber:

- Processo 00497916420134019199, julgado em 23/10/2014; e

- Processo 2007.38.12.002020-3, remetido, conforme o extrato de movimentação processual do TRF1, à responsabilidade do Juiz Federal convocado Rafael Paulo Soares Pinto em 29/10/2014, tendo em vista que o acervo se encontrava em trânsito no período da Correição Extraordinária.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS DO GABINETE

5.1. Gabinete do Juiz Federal Convocado Rafael Paulo

O Magistrado relatou a necessidade de mais servidores/estagiários, sobretudo para a fase de triagem inicial, pois receberá quase 30.000 processos.

5.2. Gabinete da Desembargadora Ângela Catão

Os autos eletrônicos que estavam no Gabinete de Ângela Catão foram todos direcionados ao Gabinete de Rafael Paulo.

Os autos físicos estão sendo enviados gradativamente. No gabinete, foram visualizadas estantes contendo os processos julgados nas pautas dos dias 14 e 15/10, que já estão assinados pela Desembargadora, os quais, juntamente com os processos que estão nas duas salas do depósito, serão enviados à Secretaria ou ao Gabinete Dr. Rafael Paulo, conforme o caso, até o dia 14/11/2014. Havia ainda outras estantes com os 2.718 processos julgados no dia 23/10/2014, cujos relatórios e votos pendem de assinatura da Desembargadora - que se encontra no gozo de férias -, bem como de ajuste pela informática, a fim de viabilizar a movimentação pelo gabinete, porquanto já foram redistribuídos ao Dr. Rafael Paulo. O Setor de Informática desta correição diligenciou junto à informática do Tribunal, que se comprometeu em promover a regularização destes processos até o dia 14/11/2014, enquanto o gabinete, por sua vez, comprometeu-se a enviar tais processos devidamente instruídos até o dia 10/12 à Secretaria para publicação.

Os compromissos de prazo com o Gabinete da Desembargadora Federal Ângela Catão foram firmados na pessoa de Rose Anne Menezes Machado, chefe do gabinete, sendo as datas propostas por ela mesma.

Em diligências de acompanhamento durante o mês de novembro/2014, após a realização da correição quanto às pendências da área de informática acerca da regularização da distribuição dos feitos, a Secretaria Judiciária do TRF da 1ª Região informou que a redistribuição e remessa de processos entre o Gabinete da Desembargadora Federal Ângela Catão e o Juiz Federal convocado Rafael Paulo foi finalizada no dia 11/11/2014. Segundo informado, os processos encontram-se

localizados no anexo do Tribunal. A Secretaria Judiciária, conforme as situações encontradas, prestou ainda os seguintes esclarecimentos:

- “1. Processos com julgamento dia 23/10/2014 que foram colocados sob responsabilidade do JC RAFAEL mas que não chegaram a ser remetidos para o GAB RAFAEL. Atividade: Lançamento da fase 11950 de cancelamento da redistribuição dia 10/11/2014, 14:00 e atribuição do juiz relator para DF ÂNGELA.
2. Processos físicos com julgamento dia 23/10/2014 que foram colocados sob responsabilidade do JC RAFAEL e que foram remetidos para o GAB RAFAEL. Atividade: Lançamento da fase de recebimento dos físicos no GAB RAFAEL as 11/11/2014, 15:01:00.
3. Todos os processos (físicos e digitais) atribuídos erroneamente agora estão recebidos no GAB RAFAEL Atividade: Lançamento da fase 11950 de cancelamento da redistribuição dia 11/11/2014, 16:00 e atribuição do juiz relator para DF ÂNGELA.
4. Processos com julgamento dia 23/10/2014 e reatribuídos a ANGELA ainda constam como recebidos no GAB RAFAEL. Atividade: Remessa dos processos de volta para o GAB ÂNGELA CATÃO (mantendo localização nos digitais e recebimento automático nos físicos).”

Por sua vez, a Chefe do Gabinete da Desembargadora Federal Ângela Catão, em e-mail enviado no dia 18/11/2014, informou, quanto à pendência de remessa dos processos físicos:

- para a turma, sobre os processos que foram julgados nos dias 14/10 e 15/10: dos oito armários que havia, remanesce um armário; e
- para o gabinete Juiz Federal convocado RAFAEL, acerca dos processos que estavam nas duas salas do depósito: os processos de uma sala inteira já foram passados, faltando apenas a pequena parte de uma sala.

6. CONCLUSÃO

A análise feita no item 3 revela que, no período correccionado – de novembro/2013 a outubro/2014 –, a média mensal de processos julgados foi de 1.660, ao passo que a de feitos recebidos é de 932, o que ocasionou a redução de 8.597 processos conclusos no acervo. Vale dizer que a força produtiva comparada à entrada de processos ficou em 178,04%, o que resultou em uma redução de 27,19% do acervo, com observância das metas do CNJ, o que merece registro e reconhecimento da CGJF, como boa prática de gestão processual e administrativa.

Todavia, diante da remoção da Desembargadora, a análise prospectiva estrutural, organizacional e funcional foca-se, a partir de então, no Gabinete do Juiz Federal convocado Rafael Paulo, que conta com apenas 4 servidores trabalhando na atividade-fim, sendo cada um responsável por de 5.753 processos. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho

Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos, mas, no TRF1, esse número é de 1.348 processos por servidor. O número de servidores lotados no Gabinete correccionado é manifestamente insuficiente para seu adequado funcionamento.

7. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES GERAIS

A título de apontamentos específicos, diante da apuração acima, o Gabinete da Desembargadora Federal Ângela Catão deverá informar à Corregedoria-Geral, no prazo de 30 dias, quanto:

a) a solução do efetivo encaminhamento de todos os processos julgados nas sessões dos dias 14, 15 e 23/10/2014 à Secretaria, para publicação, devidamente instruídos com o relatório/voto; e

b) o direcionamento de todos os processos que se encontravam no depósito sob a responsabilidade do Gabinete da Desembargadora Ângela Catão ao Gabinete do Juiz Federal convocado Rafael Paulo Soares Pinto.



III – GABINETES INTEGRANTES DA 1ª SEÇÃO - 2ª TURMA

A. Desembargador Federal CÂNDIDO MORAES

1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

1.1. Identificação: Desembargador Federal **CÂNDIDO MORAES**.

1.2. Órgãos de atuação: Turma 2ª – 3ª Seção.

1.3. Tempo de atuação: desde 6/11/2013.

1.4. Quadro de pessoal: 18 auxiliares (6 efetivos, 7 requisitados, 3 estagiários e 2 terceirizados).

1.5. Cargos e funções comissionadas em atividade: 1 CJ-3, 2 CJ-2, 4 FC-4 e 6 FC-5

O Desembargador Federal Cândido Moraes assumiu o cargo em novembro de 2013 e informou que estava com férias previamente marcadas para o mês subsequente, pelo que entrou efetivamente em exercício a partir de janeiro de 2014. O Magistrado esclareceu que os primeiros meses foram dedicados à triagem do acervo, que contava com 31.020 processos.

Desde que o Desembargador Cândido Moraes recebeu seu acervo, o Gabinete não foi contemplado com mutirão, turma suplementar ou juiz auxiliar.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO

Os processos na Unidade encontram-se organizados por matéria e data da distribuição no TRF1, trabalho que foi feito nos meses de janeiro e fevereiro/2014, logo após a assunção do gabinete pelo Desembargador Cândido Moraes, abrangendo todo o acervo de cerca de 31.020 processos. Os processos novos distribuídos também recebem a mesma triagem.

Do **acervo físico**, os processos autuados no período de 1995 a 2010, cerca de 90% já estão no gabinete, os demais no depósito, e sobem conforme a liberação de espaço no gabinete, de acordo com a antiguidade na data de autuação no Tribunal, critério adotado pelo Desembargador como prevalente na movimentação do acervo. Algumas matérias já estão sendo trabalhadas em anos posteriores a 2010.

Além deste critério objetivo, são movimentados em caráter de preferência os processos relativos a doença grave e em que a parte tenha mais de 70 anos, desde que a situação esteja documentalmente comprovada.

O **controle** da movimentação interna dos processos é feito mediante localização física no sistema e a Unidade utiliza a estatística disponibilizada pelo TRF1, pela Turma e pela DIEST (Divisão de Estatística), mensalmente, para controle do conteúdo e situação do acervo.

Quanto ao **planejamento das atividades da Unidade**:

- há metas individuais de produtividade apenas em relação à matéria aposentadoria rural, em que cada um dos 9 servidores deve apresentar 10 minutas por semana;

- há uma meta comum de pautar 250 processos por sessão (ou seja, por semana), para a qual todos os servidores estão engajados. A partir de 2015, a meta é pautar 300 processos por sessão;

- durante as 3 primeiras semanas do mês, cada servidor trabalha em processos de sua matéria específica, e na última semana do mês, todos trabalham em um mutirão temático. Exemplo desse mutirão temático ocorreu em setembro/2014, quando foram julgados mais de 1.000 embargos de declaração. Atualmente, os embargos de declaração que chegam são encaminhados diretamente ao servidor responsável pela minuta de voto. Essa dinâmica possibilita que todos os servidores conheçam todas as matérias;

- conciliação: antes de os processos serem encaminhados ao gabinete, a Coordenadoria de Registros e Informações Processuais - Divisão de Autuação e Distribuição Processual – CORIP/DIRAD tria os processos a serem distribuídos e envia o que entende ser conciliável ao Núcleo de Conciliação, que contata o gabinete para verificar o interesse em tentativa de conciliação. Há previsão, a partir de 7/11/2014, de se encaminharem 30 processos por semana sobre gratificação de servidor para o Núcleo de Conciliação, conforme proposta da União que tem interesse em realizar acordo nestes casos;

- o controle da produtividade é feito mediante cumprimento do quantitativo de processos pautados;

- as matérias mais simples são minutadas diretamente na secretaria do gabinete;

- normalmente são lavrados os acórdãos e liberadas decisões e acórdãos para publicação, no máximo em 2 semanas, quando o processo segue para a Turma; e

- os processos pendentes na Unidade de declaração de voto e a lavratura de acórdão, em regra, são feitos dentro do próprio mês.

Em relação às **metas do CNJ**:

- Meta 2: Os feitos antigos são processados, estando o acervo priorizado para movimentação, com data de autuação até 2010, em sua quase totalidade, localizado fisicamente no gabinete. À medida que esses feitos antigos são julgados, buscam-se, no depósito, outros lotes de processos por matéria, respeitando-se a antiguidade conforme, a data de autuação no TRF.

- Meta 1: A estratégia de trabalho adotada, em princípio, não está voltada a superar a distribuição, porquanto trabalha-se em todas as matérias independente do grau de dificuldade, observando-se os processos antigos. Entretanto, em outubro, pela primeira vez, julgaram-se mais processos (1.175) do que o número de processos distribuídos (1.075), com a previsão de pautar 300 processos por sessão a partir de 2015, a dinâmica adotada tende a atingir a meta 1.

- Esclareceu-se que os processos previdenciários que versam sobre RMI, aposentadoria por tempo de contribuição e aposentadoria especial, são matérias que ainda não foram trabalhadas diante da falta de capacitação dos servidores. No entanto, o gabinete recebeu apoio do TRF na solicitação de realização de curso de capacitação aos servidores, que será realizado no final do mês de novembro. Uma vez capacitados, há previsão de mutirão na última semana do mês, a ser realizado nestas matérias.

O atendimento às partes e aos advogados é pautado pela transparência na informação quanto à realidade da metodologia de trabalho voltada a movimentar prioritariamente os processos antigos. O Desembargador Federal é acessível, sendo o seu atendimento precedido de atendimento da parte ou do advogado pela assessoria.

3. ACERVO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE

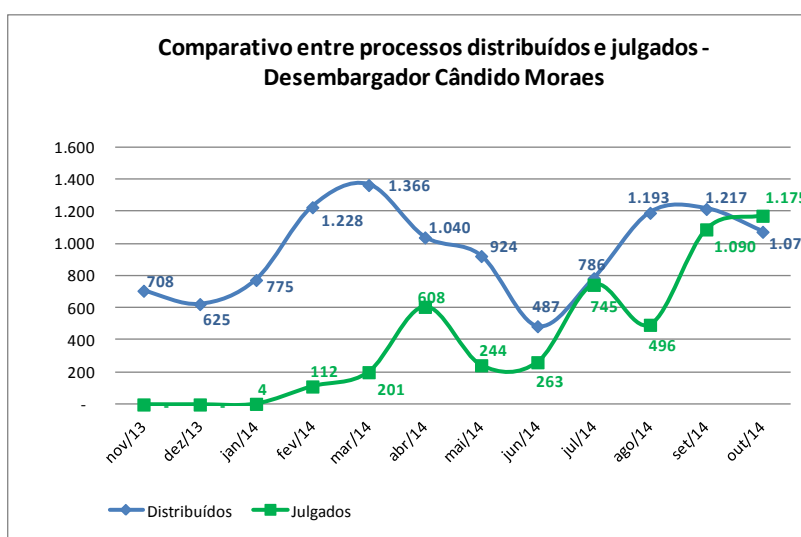
O Desembargador Federal Cândido Moraes recebeu o atual acervo em novembro de 2013 com 31.020 processos, dos quais 30.146 conclusos. Hoje tem 38.524 em trâmite no TRF1, sendo 34.290 conclusos, dentre eles 81 processos sobrestados, resultando em 34.209 processos aptos para julgamento. Houve, portanto, aumento de 4.144 processos conclusos.

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO	
Acervo assumido no TRF (novembro/2013)	31.020
Acervo concluso recebido em novembro/2013	30.146
Acervo atual no TRF (10/2014)	38.524
Acervo de conclusos (10/2014)	34.290
Acervo de sobrestados (10/2014)	81
Acervo de conclusos prontos para julgamento (10/2014)	34.209

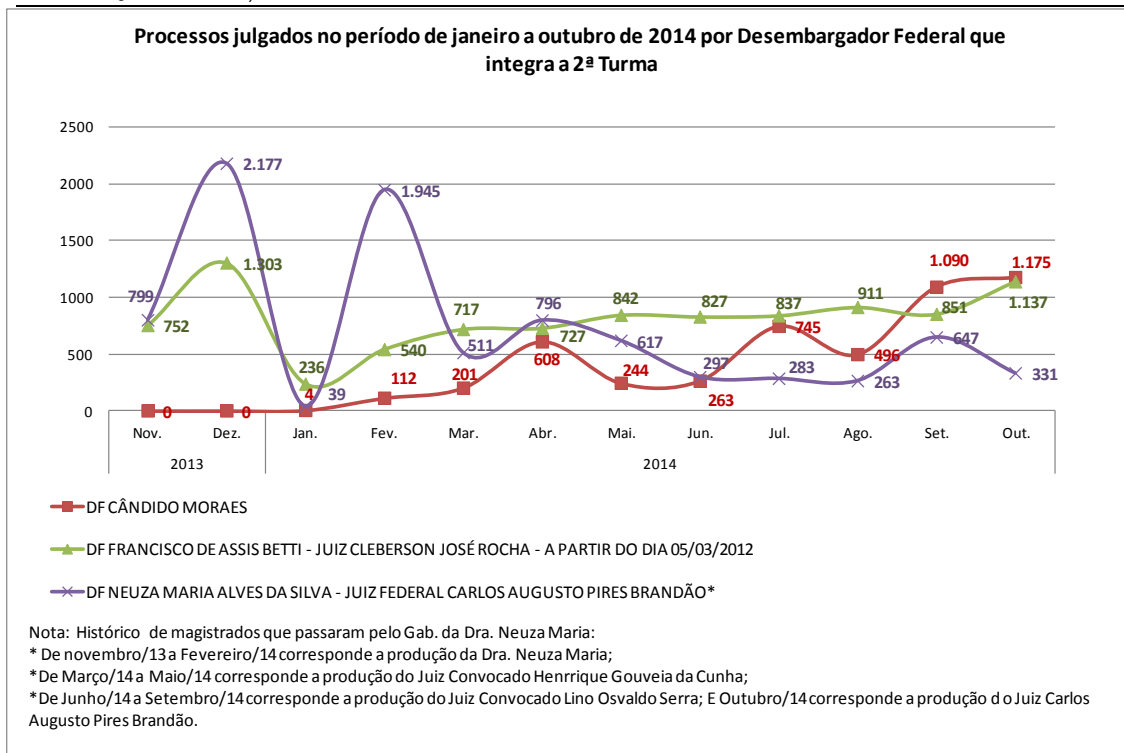
Os dados estatísticos revelam que a distribuição no período de novembro/2013 a outubro/2014 foi de 11.424, com média mensal de 952 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados 4.938 processos nos últimos 12 meses (média mensal de 412).

ENTRADA DE PROCESSOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (11/2013 A 10/2014)	
Acervo redistribuído	30.792
Processos distribuídos	11.424
Média mensal de processos distribuídos	952

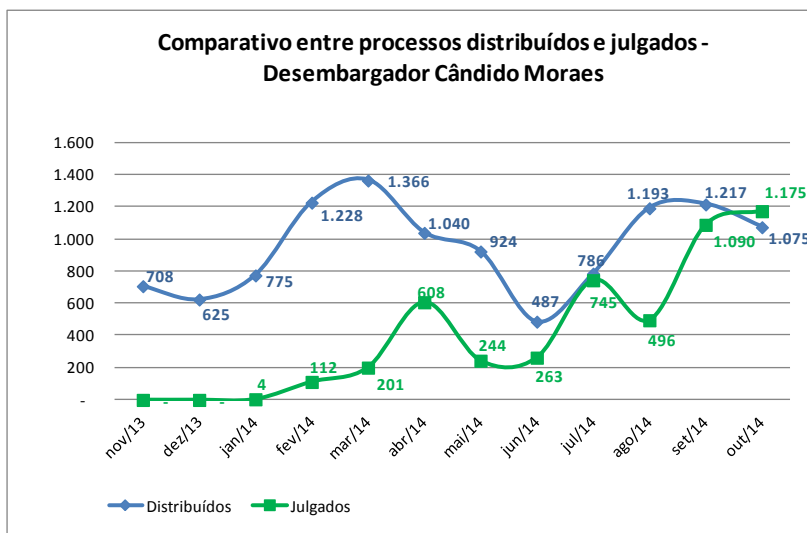
SAÍDA DE PROCESSOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (11/2013 A 10/2014)	
Processos julgados	4.938
Processos redistribuídos a outros gabinetes	218
Total	5.156
Média mensal do total de saída	412



Importa destacar que, desde a assunção no TRF1, em novembro de 2013, o Desembargador Cândido Moraes vem aumentando sua produtividade, tendo, no mês de outubro/2014, superado a distribuição; além de manter uma produção compatível com o magistrado mais antigo na mesma turma.



O gráfico abaixo demonstra que o Desembargador Federal Cândido Moraes tem buscado elevar a produtividade, a fim de alcançar a distribuição, no entanto, nos últimos doze meses, esta situação ocorreu apenas em outubro/2014.



O Gabinete correccionado tem um acervo de 34.290 processos concluídos, sendo o segundo maior da 2ª Turma. Mas não há grandes distorções se comparado ao primeiro maior acervo na turma (34.570) e em relação ao menor acervo do mesmo colegiado (26.135), que, apesar de apresentar uma situação melhor, ainda não condiz com uma situação razoável.

Série histórica de processos concluídos por gabinete de desembargador que compõem a 2ª Turma

GABINETE	NOV./2012	NOV./2013	OUT./2014
GABINETE DO DR. FRANCISCO DE ASSIS BETTI	27.718	30.985	34.570
GABINETE DO JUIZ FEDERAL CARLOS AUGUSTO PIRES BRANDÃO	21.532	20.550	26.135
GABINETE DO DR. CANDIDO MORAES	24.928	30.146	34.290
Total geral	74.178	81.681	94.995

Fonte: Sistema Júris

Outro dado importante é a análise comparativa do acervo existente em setembro/2013 e em outubro/2014, por ano de distribuição no TRF1, uma vez que os feitos mais antigos vêm sendo julgados, mas aplicando também gestão no acervo mais jovem. Observe-se que havia 412 processos distribuídos entre 1995 e 2006 e atualmente se tem 292; por outro lado, os feitos com distribuição a partir de 2007 vêm tendo uma redução gradativa, se comparado ao mês de setembro/2013, com concentração de maior volume nos anos mais recentes, reflexo da dinâmica de trabalho adotada.

PROCESSOS CONCLUÍDOS NOS GABINETES EM 30/10/2014 POR ANO DE DISTRIBUIÇÃO

POSIÇÃO EM OUTUBRO DE 2014
 GABINETE DO DR. CÂNDIDO MORAES

Período	SET./2013	OUT./2014
1989		
1990		
1991		
1992		
1993		
1994		
1995	2	1
1996	9	6
1997	6	7
1998	3	4
1999	3	4
2000	26	19
2001	33	27
2002	49	27
2003	39	26
2004	70	48
2005	82	55
2006	90	68
2007	1.750	1.307
2008	2.383	1.857
2009	2.919	2.455
2010	3.378	2.806
2011	5.597	5.007
2012	6.949	5.818
2013	5.926	6.800
2014	-	7.948
TOTAL	29.314	34.290

Fonte: TRF 1ª Região - DIEST - Divisão de Estatística

4. CONSTATAÇÕES NOS AUTOS ANALISADOS POR AMOSTRAGEM

Na unidade, verificaram-se discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais. No entanto, o Gabinete informou que tal registro é feito pela Secretaria da Turma, ficando a atividade da unidade adstrita apenas aos atos vinculados à decisão judicial.

Foram identificados 27 processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual correição, dos quais todos em situação regular, sendo que 11 processos estavam pautados para sessão de julgamento de 5/11/2014, encontrando-se os outros 16 processos pautados para a sessão de julgamento de 12/11/2014.

Não havia processos em razão de representação por excesso de prazo a correcionar. Além dos processos remanescentes da inspeção anterior, foram correcionados 10 processos como amostra da relação apresentada pelo Ministério Público Federal, dos quais 8 ações rescisórias, sendo 3 autuadas em 2013 e as demais em 2014, e uma apelação, cuja distribuição ocorreu em 2013. Dentre esses feitos, 8 processos encontram-se pendentes de regularidade: 00188031220134010000, 00240056720134010000, 00399587120134010000, 00463168620124010000, 00492118320134010000, 00558372120134010000, 00694686620124010000, 00761856020134010000.

Na lista do Ministério Público Federal constaram, ainda, 2 apelações criminais, que contudo são da competência da Terceira Turma e da relatoria do Desembargador Ney Bello. No tocante aos 81 processos sobrestados, foi observado que decorrem de suspensão em virtude de arguição de inconstitucionalidade em tramitação no Plenário ou Corte Especial.

Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade. No acervo geral não foram informados processos extraviados sem restauração. Segundo apurado, existem pendentes de julgamento 1.645 embargos de declaração, dos quais 987 com conclusão há mais de 30 dias, além de 361 agravos legais/regimentais, dos quais 327 com conclusão há mais de 30 dias.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS DO GABINETE

O Desembargador Federal informou sobre a dificuldade enfrentada por ele e pela equipe, nos primeiros meses de trabalho, devido à falta de afinidade com a matéria previdenciária e de servidor público e devido à necessidade de engajar o grupo que, por cerca de um ano, ficou sem magistrado no Gabinete.

Ressaltou, no entanto, o interesse e comprometimento de todos e a iniciativa do gabinete e apoio do TRF1 para que participem de cursos de capacitação. Destacou que somente nos últimos meses se pôde sentir um resultado melhor, fruto da necessária organização e triagem do acervo nos primeiros meses após sua assunção no cargo.

Reconheceu, ainda, que há necessidade de alocação de servidor para cuidar de agravos de instrumento, mas ressaltou a dificuldade em se conseguir funcionário interessado em trabalhar no gabinete, por motivo comum ao Tribunal: o servidor antigo e experiente, com função incorporada, não quer receber função, pois a cobrança é muito grande; e o servidor novo está de passagem, já que sai para outras carreiras.

Relatou haver dificuldade de se trabalhar com decisão monocrática, em razão de excesso de agravo regimental posteriormente interposto pelo ente público, o que implica retrabalho, e da composição precária da Turma, que impossibilita a fixação do entendimento.

Há pagamento de horas-extras aos servidores que ficam além do expediente ou trabalham aos sábados.

6. CONCLUSÃO

Na linha do que revelam os dados estatísticos, a constatação no Gabinete e o relatado pelo Desembargador e sua assessoria, pode-se verificar que a unidade e o acervo encontram-se organizados, com a equipe comprometida e engajada.

Nos doze meses em que o Desembargador Cândido Moraes está à frente do Gabinete, – considerando que esteve de férias nos meses remanescentes de 2013, e que os primeiros meses de 2014 foram dedicados à atividade de triagem e organização do acervo – desprezando-se, portanto os 4 meses iniciais, tem-se uma média mensal de 603 processos julgados, o que ainda é insuficiente para superar a distribuição, que é de 952. Diante disso, está havendo aumento do acervo. E isso é um dado preocupante, tendo em vista que, no Gabinete, há mais de 34.000 processos conclusos aptos para julgamento.

É de se notar, contudo, que o Gabinete conta com 11 servidores trabalhando na atividade-fim, sendo cada um responsável por mais de 3.117 processos. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos, mas, no TRF1, esse número é de 1.348 processos por servidor. O número de servidores lotados no Gabinete do Desembargador Cândido Moraes é insuficiente para seu adequado funcionamento, sobretudo diante do elevado número de feitos mensalmente distribuídos, não obstante a dedicação e organização da equipe.

Os processos de metas de julgamento instituídas pelo CNJ vêm sendo paulatinamente julgados, 29% dos processos autuados até o ano de 2006 foram julgados no período, reflexo da dinâmica de trabalho adotada com foco nos processos antigos. Merece destaque, ainda, que, em outubro/2014, foram julgados 1.175 processos – vale dizer, 100 processos a mais do que o número de distribuídos, havendo uma tendência de redução do acervo a partir de 2015, ainda que de forma tímida, com a meta de pautar 300 processos por sessão e capacitar servidores para trabalharem em matérias que, até então, não foram julgadas.

7. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES GERAIS

Quanto à meta de se buscar, de forma mais ousada, aumentar a quantidade de processos a serem pautados por sessão, a partir de 2015, a Assessoria do Gabinete, deverá informar sobre o seu desempenho, no prazo de 60 dias.

Para tentar resolver ou reduzir os efeitos de alguns problemas vividos pelo Gabinete, recomenda-se solicitar à Administração do Tribunal:

- o aumento do número de estagiários de Direito, de modo a reforçar a força de trabalho do Gabinete; e
- observar item IV, página 34 - Recomendações aos Gabinetes Previdenciários.

III – GABINETES INTEGRANTES DA 1ª SEÇÃO – 2ª TURMA

B. Desembargador Federal FRANCISCO DE ASSIS BETTI

1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

- 1.1. Identificação:** Desembargador Federal **FRANCISCO DE ASSIS BETTI** (afastado pelo STJ desde 9/12/2011), substituído pelo Juiz Federal convocado **CLEBERSON JOSÉ ROCHA**, desde 5/3/2012 – ATO/PRESI/ASMAG- 279, de 24/2/2012.
- 1.2. Órgãos de atuação:** Turma 2ª – 1ª Seção.
- 1.3. Tempo de atuação:** Desembargador Federal Francisco de Assis Betti – de setembro de 2007 a 9/12/2011. Juiz Federal convocado Cleberson José Rocha – de 5/3/2012.
- 1.4. Quadro de pessoal:** 23 auxiliares (14 efetivos, 2 requisitado, 4 estagiários, e 3 terceirizados).
- 1.5. Cargos e funções comissionadas em atividade:** 2 CJ-2, 1 CJ-3, 1 FC-2, 1 FC-3, 4 FC-4 e 7 FC-5.

Durante a Correição-CG/CJF, estava à frente da unidade o Juiz Federal Cleberson José Rocha, convocado para substituir o Desembargador Federal Francisco de Assis Betti, afastado por determinação do Superior Tribunal de Justiça, em dezembro de 2011. No período de 5 anos, o Magistrado convocado não requereu remoções internas.

O Gabinete contou com o auxílio do Projeto Mutirão Judiciário em dia, criado a partir da RESOLUÇÃO/PRESI/CENAG n. 25, de 18/11/2010, com previsão de julgamento dos processos de Meta 2, nos anos de 2009 e 2010, do CNJ. O gabinete do Desembargador Federal Francisco de Assis Betti enviou 5.249 processos para o Mutirão Judiciário em Dia. Atualmente, a unidade trabalha com 39 processos devolvidos pendentes de julgamento, além de 122 outros com embargos de declaração devolvidos quando do encerramento do mutirão.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

Os processos físicos são recebidos no Sistema Júris e encaminhados para a triagem, onde se identificam possíveis irregularidades ou recebem um código interno referente à tabela de deslocamento do Gabinete, que o identifica conforme a classe e a matéria. Os processos são alocados em armários, devidamente identificados em rotina específica do Sistema, para identificar a localização da sala e o armário. A

cada movimentação física, segue-se a alteração no sistema quanto à localização registrada.

Os processos digitais são recebidos no sistema e-Jur e triados, conforme a matéria. Os agravos com pedido de efeito suspensivo e os processos originários, com pedido de liminar, são encaminhados para preparação de minuta de decisão pela assessoria e submissão ao magistrado responsável pelo acervo.

O Gabinete encontra-se organizado em assessoria e secretaria. A Assessoria é responsável pela elaboração de minutas de voto em recursos de processos da primeira instância da Justiça Federal e da competência delegada, de decisões e votos em processos originários, como o mandado de segurança, ação cautelar, ação rescisória, conflitos de competência etc., bem como de todo fluxo de agravos de instrumento. A Secretaria é responsável por todos os procedimentos administrativos, como controle e organização do acervo, inclusão em pauta; juntada de votos, despacho, decisões e envio para a publicação; atendimento ao público; recebimento e triagem dos processos oriundos da Turma/Seção; expedientes e demandas do Magistrado.

Há metas individuais semanais de 20 minutas de voto para os servidores ocupantes de FC-4 e de 24 minutas de voto para os servidores ocupantes de FC-5. O acompanhamento das metas é verificado mensalmente por meio da estatística. Anualmente, é realizado estudo da metodologia aplicada e, extraordinariamente, busca-se adequação administrativa como a realização de horas-extras.

Em relação às metas do CNJ, o Magistrado informou que os processos antigos, até 2008 (meta 2), foram priorizados a partir do final do ano 2013 até agosto/setembro de 2014, e, a partir de então, o foco passou a ser no volume de processo, independente do ano de autuação no TRF1, a fim de se alcançar a meta 1.

A Assessoria do Gabinete informou que os feitos com prioridade são julgados com base nos critérios: doença grave comprovada da parte autora, idade do autor (acima de 80 anos) e antiguidade do acervo. Atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos até o ano de 2008.

As partes acompanhadas de seus advogados ou apenas estes são atendidos pelo Magistrado, mediante agendamento prévio, junto ao chefe de assessoria, em dia que não haja sessão de julgamento, salvo os casos urgentes e de processos incluídos em pauta de julgamento pelos gabinetes da 2ª Turma ou de 1ª Seção que são recebidos a qualquer dia da semana.

3. ACERVO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE E METAS DE JULGAMENTO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

O Juiz Federal convocado Cleberson José Rocha recebeu o acervo geral, em 5/3/2012, com 29.026 processos em trâmite no TRF1, e, em novembro/2013, havia 30.985 conclusos. Hoje há 38.775 em trâmite no TRF1, sendo 34.570 conclusos, dentre eles, 3 processos sobrestados, resultando em 34.567 processos aptos para julgamento. Houve, portanto, aumento de 3.585 processos conclusos.

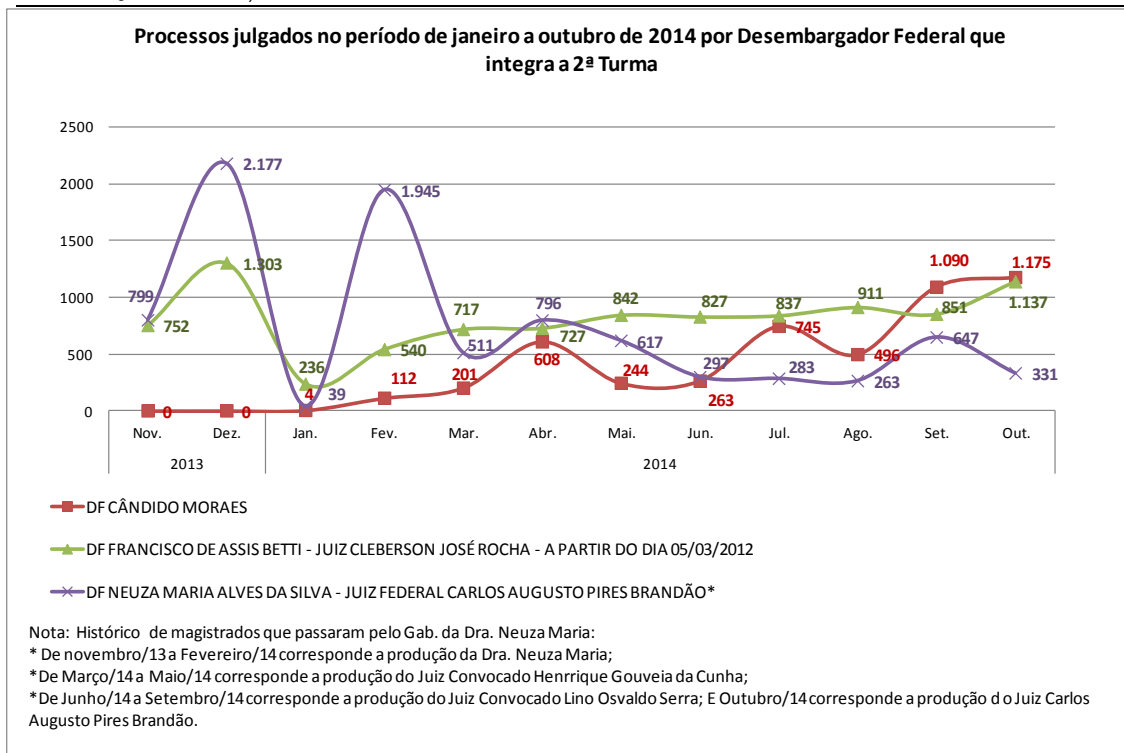
HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO	
Acervo assumido no TRF (mês/ano) – Des. Federal Francisco Betti 9/2007	16.169
Acervo assumido no TRF Juiz Federal - Cleberson José Rocha 3/2014	29.026
Acervo atual no TRF (10/2014)	38.775
Acervo de conclusos (10/2014)	34.570
Acervo de sobrestados (10/2014)	3
Acervo de conclusos prontos para julgamento (10/2014)	34.567

Os dados estatísticos revelam que a distribuição, no período de novembro/2013 a outubro/2014, foi de 11.282, com média mensal de 940 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados 9.680 processos nos últimos 12 meses (média mensal de 807).

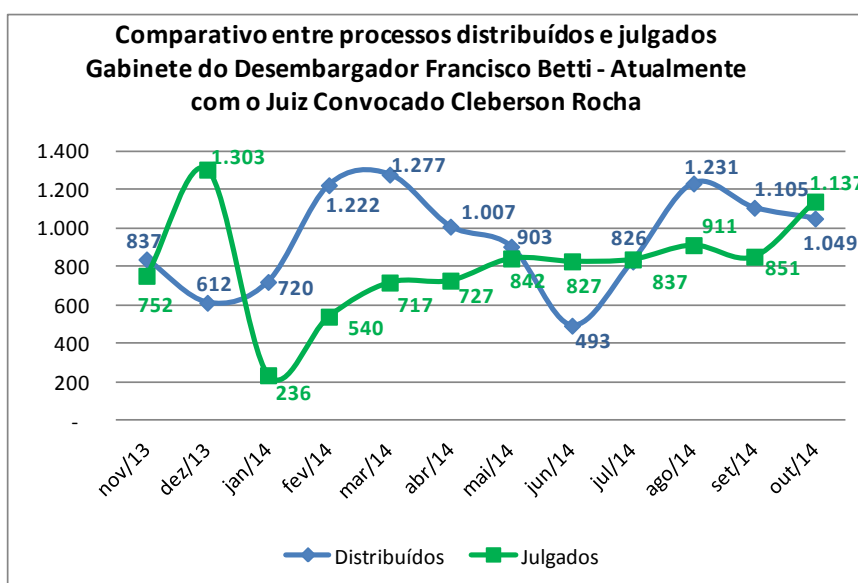
ENTRADA DE PROCESSOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (11/2013 A 10/2014)	
Processos distribuídos	11.282
Média mensal de processos distribuídos	940

SAÍDA DE PROCESSOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (11/2013 A 10/2014)	
Processos julgados (produtividade do Juiz Federal convocado)	9.680
Processos redistribuídos a outros gabinetes*	-
Média mensal de julgados	807

*Nota: dado indisponível



O gráfico abaixo demonstra que o Juiz Federal convocado Cleberson José Rocha tem buscado elevar a produtividade, a fim de alcançar a distribuição. No entanto, esta situação nos últimos doze meses ocorreu apenas nos meses de dezembro/2013, junho/2014, julho/2014 e outubro/2014.



O Gabinete correccionado tem um acervo de 34.570 processos concluídos, sendo o primeiro maior da 2ª Turma. Mas não há grandes distorções se comparado ao segundo maior acervo na turma (34.290) e em relação ao terceiro do mesmo colegiado (26.135), que apesar de apresentar uma situação melhor, ainda não condiz com uma situação razoável.

Série histórica de processos concluídos por gabinete de desembargador que compõem a 2ª Turma

GABINETE	NOV./2012	NOV./2013	OUT./2014
GABINETE DO DR. FRANCISCO DE ASSIS BETTI	27.718	30.985	34.570
GABINETE DO JUIZ FEDERAL CARLOS AUGUSTO PIRES BRANDÃO	21.532	20.550	26.135
GABINETE DO DR. CANDIDO MORAES	24.928	30.146	34.290
Total geral	74.178	81.681	94.995

Fonte: Sistema Júris

Outro dado importante é a análise comparativa do acervo existente em setembro/2013 e em outubro/2014, por ano de distribuição no TRF1, que revela que os feitos mais antigos vêm sendo julgados, mas poderiam sê-lo em maior intensidade. Observe-se que havia 506 processos distribuídos entre 1989 e 2006 e atualmente se tem 457, somente 49; por outro lado, os feitos com distribuição a partir de 2007 vêm tendo uma redução gradativa, se comparado mês de setembro/2013, com concentração de maior volume a partir do ano de 2011.

PROCESSOS CONCLUÍDOS NOS GABINETES EM 30/10/2014 POR ANO DE DISTRIBUIÇÃO

POSIÇÃO EM OUTUBRO DE 2014
 GABINETE DO DR. FRANCISCO DE ASSIS BETTI

Período	SET./2013	OUT./2014
1989	2	2
1990	1	1
1991		
1992		
1993		
1994	1	1
1995		
1996	5	5
1997	10	9
1998	8	9
1999	5	4
2000	23	21
2001	47	44
2002	58	54
2003	60	60
2004	73	65
2005	101	82
2006	112	100
2007	1.228	921
2008	2.665	1.851
2009	3.866	2.614
2010	4.535	3.788
2011	5.879	5.392
2012	6.715	6.213
2013	5.028	6.118
2014	-	7.216
TOTAL	30.422	34.570

Fonte: TRF 1ª Região - DIEST - Divisão de Estatística

4. CONSTATAÇÕES NOS AUTOS ANALISADOS POR AMOSTRAGEM

Na unidade, verificou-se o problema de discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais.

Foram identificados 5 processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual correição, dos quais 3 em situação regular e 2 em situação irregular (327240920114010000 e 614742120114010000).

Além dos processos remanescentes da inspeção anterior, foram verificados 3 processos, em razão de representação por excesso de prazo em trâmite na Corregedoria:

- processo n. 15992020074013700, objeto do PCO-2014/00079, instaurado em 14/08/2014: encontrava-se incluído em pauta para julgamento em 26/11/2014. Ao tempo da finalização deste relatório já estava julgado;
- processo n. 27074120074013100, objeto do PCO-2014/00025, instaurado em 10/07/2014: permanece pendente porque não está contemplado pelas Metas Nacionais do Poder Judiciário estabelecidas pelo CNJ, conforme informado pelo Juiz Federal convocado Cleberson José Rocha, por meio do Ofício/48;
- processo n. 1986092000401340, objeto do CJF-PCO-2013/168 instaurado em 16/5/2013: foi baixado em diligência à origem em 20/5/2014, para intimação do INSS da sentença, conforme despacho proferido em 8/5/2014.

Foram ainda averiguados 9 processos, como amostra da relação apresentada pelo Ministério Público Federal, todos da classe das apelações, com distribuição em 2007, dois deles pautados para julgamento, os demais sem movimentação desde a distribuição no Tribunal, há mais de um ano, a saber: 200438000440587, 20063400014520, 200635000103075, 200638000328125, 20070199056544, 200743000005121, 27074120074013100, 327240920114010000 e 614742120114010000. No acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

O Magistrado Cleberson José Rocha informou que, no acervo geral, há cerca de 90 processos pendentes de exame de liminar, o que representa um lapso de aproximadamente um mês em relação à conclusão dos autos. Informou, também, que os pedidos liminares são priorizados e que se busca mantê-los em dia, sendo, em regra, de conteúdo decisório, a fim de minimizar diligências e assegurar, efetivamente, eventual direto das partes, o que, contudo, demanda mais tempo em sua análise.

Há 2 processos sobrestados, que aguardam decisão final, em razão de decisão a ser proferida pelo STF/STJ, e 1 processo suspenso em virtude de arguição de inconstitucionalidade em tramitação no Plenário ou Corte Especial.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS DO GABINETE

Em relação às situações registradas no Relatório de Inspeção/2013, quanto a vários processos em que, embora tenha havido julgamento, não constavam nos autos relatório, voto, ementa e acórdão, o Juiz Federal Cleberon José Rocha justificou que estavam pendentes de assinatura pelo Desembargador Federal Francisco de Assis Betti, quando do afastamento do Magistrado do Tribunal por determinação do STJ. Todavia, as ocorrências relatadas restaram sanadas.

Há pagamento de horas-extras aos servidores que ficam além do expediente ou trabalham aos sábados.

6. CONCLUSÃO

O Gabinete tem média mensal de processos julgados em 807, ao passo que a de feitos recebidos é de 940. Diante disso, está havendo aumento do acervo. E isso é um dado preocupante, tendo em vista que no Gabinete há mais de 34.000 processos conclusos aptos para julgamento.

Desconsiderando os estagiários, o Gabinete conta com 14 servidores trabalhando na atividade-fim, sendo cada um responsável por de 2.469 processos. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos, mas, no TRF1 esse número é de 1.348 processos por servidor. O número de servidores lotados no Gabinete correccionado é insuficiente para seu adequado funcionamento.

Os processos de metas de julgamento instituídas pelo CNJ vêm sendo julgados muito timidamente, e deveriam sê-lo em maior intensidade, a fim de dar efetivo cumprimento às respectivas finalidades. Apenas 9,68% dos processos autuados até o ano de 2006 foram julgados.

7. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES GERAIS

O Gabinete deverá buscar incrementar, de forma mais ousada, a quantidade de processos a serem pautados por sessão, a fim de vencer a distribuição, revisando a metodologia de gestão do acervo, de sorte que implique sua redução.

A fim de tentar resolver ou reduzir os efeitos de alguns problemas vividos pelo Gabinete, recomenda-se solicitar à Administração do Tribunal:

- o aumento do número de estagiários de Direito, de modo a reforçar a força de trabalho do Gabinete; e

- observar o item IV, página 34 - Recomendações aos Gabinetes Previdenciários.



IV - RECOMENDAÇÕES AOS GABINETES PREVIDENCIÁRIOS

O Tribunal deve adotar medidas efetivas que ajudem na redução do acervo dos gabinetes correccionados, de forma a que, até o final do ano de 2015, possam ter um acervo de processos conclusos de, no máximo, 25.000 processos, em situação similar aos demais gabinetes de igual competência.

A convocação de magistrados de primeira instância para a formação de turmas suplementares ou mutirão visando julgar os processos mais antigos – notadamente os incluídos nas metas de julgamento do CNJ – pode ser uma medida adequada.

Contudo, registre-se que os moldes do último mutirão realizado no TRF1 não atendem, a princípio, a tal desiderato, porquanto a média de produtividade anual de um magistrado convocado, em torno de 2.000 processos, não é suficiente a fazer frente ao atual volume de processos (cerca de 35.000). Ademais, deve ser evitada a prática de deslocamento de servidor do gabinete do desembargador federal que recebe o auxílio para trabalhar com o juiz convocado, o que acaba por prejudicar a produtividade do gabinete.

Assim, caberá à Presidência do TRF1, juntamente com o desembargador federal responsável pelos gabinetes em questão, buscar medida(s) que repute adequada(s) à equalização do acervo de processos conclusos dos gabinetes previdenciários ao final de 2015, apresentando o planejamento a esta Corregedoria-Geral no prazo de 30 dias.

Por fim, ressalta-se que a quantidade de 25.000 processos conclusos ainda é muito expressiva e não viabiliza o princípio constitucional da razoável duração do processo, devendo os gabinetes que receberem o auxílio, bem como todos os demais gabinetes previdenciários, zelar pela adoção de medidas que incrementem a sua produtividade. Sem prejuízo, o Tribunal deve atentar para a desburocratização do trâmite processual na secretaria das turmas previdenciárias, conforme já alertado no relatório de inspeção.

V – GABINETE INTEGRANTE DA 3ª SEÇÃO – 6ª TURMA

Desembargador Federal DANIEL PAES RIBEIRO

1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

- 1.1. **Identificação:** Desembargador Federal **DANIEL PAES RIBEIRO**.
- 1.2. **Órgãos de atuação:** Turma 6ª – 3ª Seção.
- 1.3. **Tempo de atuação:** Desde: 25/4/2014.
- 1.4. **Quadro de pessoal:** 19 auxiliares (11 efetivos, 1 sem vínculo, 4 requisitado, 3 estagiários).
- 1.5. **Cargos e funções comissionadas em atividade:** 1 CJ-3, 2 CJ-2, 1 FC-2, 1 FC-3, 5 FC-4 e 6 FC-5.

O Desembargador Daniel Paes Ribeiro integra o TRF1 desde 29/1/2004. No biênio 2012/2014 foi Vice-Presidente da Corte. Com o encerramento de seu mandato, retornou à 6ª Turma em 25/4/2014, sucedendo o atual Corregedor Regional, Desembargador Federal Carlos Moreira Alves.

Desde que o Desembargador Daniel Paes Ribeiro recebeu seu atual acervo, o Gabinete não foi contemplado com mutirão, turma suplementar ou juiz auxiliar.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO

A triagem de processos é realizada por uma equipe composta por dois servidores formados em Direito, sendo os respectivos autos agrupados por matéria e distribuídos entre os servidores para análise e elaboração de minuta.

Todas as minutas são elaboradas no sistema Gdoc e remetidas virtualmente ao Desembargador, que, segundo a Chefia de Gabinete, confere-as minuciosamente. Os processos são distribuídos entre os servidores por matéria, sendo que os mais complexos ficam a cargo da análise de dois assessores, ocupantes dos cargos CJ2 e CJ3, e do próprio Desembargador. Todas as decisões e votos são assinados eletronicamente, sendo que: em se tratando de processos físicos, as minutas são posteriormente impressas no Gabinete e remetidas à Secretaria da Turma, para juntada aos autos; quanto aos processos eletrônicos, são exportadas para o respectivo sistema.

O Gabinete, sempre que possível, agrupa processos para realização de julgamentos temáticos, facilitando a elaboração das minutas, a conferência pelo Desembargador e a análise do caso pelos demais integrantes do órgão colegiado.

Os processos prioritários – por disposição legal ou metas do CNJ – são triados e identificados fisicamente mediante aposição de etiquetas, a fim de que seja assegurada sua tramitação prioritária.

O atendimento aos advogados é regularmente feito pelos servidores e assessores e, quando necessário, são agendados data e horário para atendimento pelo próprio Desembargador.

São estabelecidas metas individuais de produtividade para servidores, que devem minutar pelo menos dois relatórios e votos por semana. Em termos de gabinete, é estabelecido, como ideal a ser alcançado, o cumprimento das Metas 1 e 2 do CNJ.

3. ACERVO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE E METAS DE JULGAMENTO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

O Desembargador Daniel Paes recebeu o atual acervo, em abril/2014, com 16.601 processos. Hoje, tem 16.610 processos, estando todos aptos para julgamento (não há nenhum feito sobrestado).

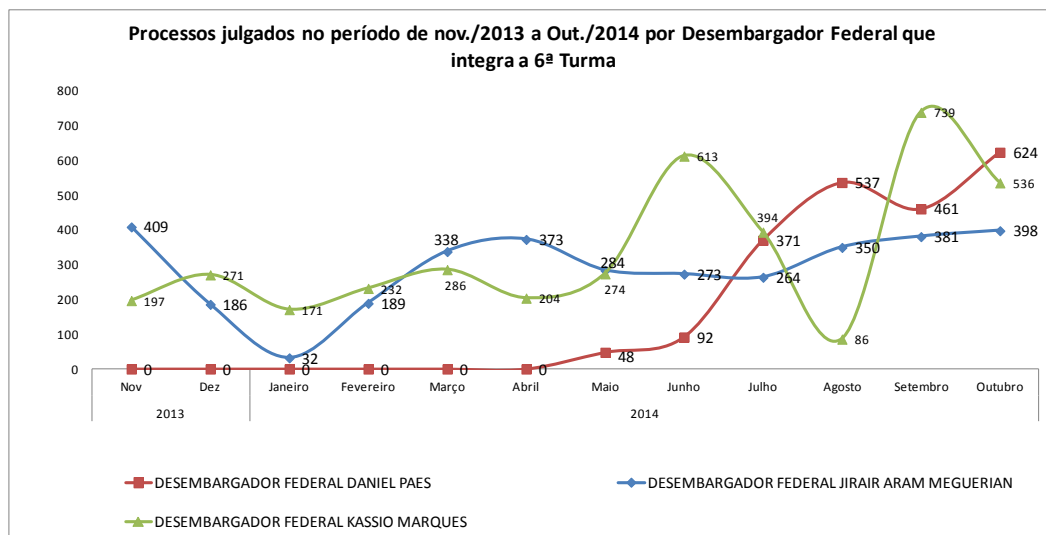
HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO	
Acervo assumido no TRF (04/2014)	16.601
Acervo atual no TRF (10/2014)	16.641
Acervo de conclusos (10/2014)	16.610
Acervo de sobrestados (10/2014)	0
Acervo de conclusos prontos para julgamento (10/2014)	16.610

Nos seis meses em que o Desembargador Daniel Paes Ribeiro está à frente do Gabinete, o aumento do acervo foi muito pouco significativo. Isso porque o número de feitos que entraram (2.470), excluída a redistribuição por aumento de acervo, é bem aproximado da quantidade de processos que dele saíram (2.449). A produtividade foi de 98,34%, sendo gerado um acúmulo de somente 21 processos.

ENTRADA DE PROCESSOS DE 25/4/2014 A 10/2014	
Distribuídos	2.470
Redistribuídos por assunção de acervo	16.688
Total	19.158
Média mensal de distribuição	411,66

SAÍDA DE PROCESSOS DE 25/4/2014 A 10/2014	
Processos julgados	2.429
Processos redistribuídos a outros gabinetes	20
Total	2.449
Média mensal de saída	408,16

Um dado importante é que, desde que assumiu o atual acervo em abril/2014, o Desembargador Daniel Paes Ribeiro vem aumentando sua produtividade significativamente e, além disso, vem mantendo uma produção compatível com os demais desembargadores do mesmo colegiado turmário.



Dessa forma, o Desembargador Daniel Paes Ribeiro tem rompido uma tendência de aumento de acervo, que vem desde 2007, tendo em vista que, ano a ano, vinham sendo julgados muito menos processos que distribuídos.

Série histórica do número de processos distribuídos e julgados do Desembargador Federal Daniel Paes no TRF da 1ª Região

Período	Lotação em Outubro de 2014	
	DF DANIEL PAES RIBEIRO	
2007	Distribuídos	3.829
	Julgados	2.420
2008	Distribuídos	4.022
	Julgados	3.072
2009	Distribuídos	4.045
	Julgados	2.288
2010	Distribuídos	3.374
	Julgados	3.086
2011	Distribuídos	4.644
	Julgados	3.165
2012	Distribuídos	1.339
	Julgados	857
2013	Distribuídos	*
	Julgados	*
Jan. a Out. 2014	Distribuídos	2.412
	Julgados	2.093
Média	Distribuídos	3.381
	Julgados	2.426

Fonte: Transparência em números - Portal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Nota: * Corresponde aos Desembargadores Federais que assumiram cargos na administração como Presidente, Vice-Presidente, e Corregedor Regional.

O Gabinete correccionado tem um acervo de 16.744 processos, sendo o maior da 6ª Turma. Mas não há grandes distorções se comparado aos demais gabinetes da mesma turma (16.267 e 15.846).

Série histórica de processos concluídos por gabinete de desembargador que compõem a **6ª Turma**

GABINETE	2012	2013	2014
GABINETE DO DR. DANIEL PAES RIBEIRO	13.557	15.291	16.744
GABINETE DO DR. KASSIO MARQUES	13.470	14.483	16.267
GABINETE DO DR. JIRAIR ARAM MEGUERIAN	13.110	14.271	15.846
Total geral	40.137	44.045	48.857

Fonte: Sistema Júris

Outro fato preocupante é que a análise comparativa do acervo existente em setembro/2013 e em outubro/2014, por ano de distribuição no TRF1, revela que os feitos mais antigos vêm sendo julgados, mas poderiam sê-lo em maior intensidade. A notar-se que havia 12 processos distribuídos entre 1996-2000 e atualmente há 13 feitos, um a mais; havia 153 processos distribuídos entre 2001-2006 e atualmente há 106, somente 47 a menos. Por ano de distribuição, os feitos de 2010, 2011 e 2012 foram os mais julgados, 368, 428 e 671, respectivamente.

PROCESSOS CONCLUÍDOS NOS GABINETES EM 30/10/2014 POR ANO DE DISTRIBUIÇÃO

POSIÇÃO EM OUTUBRO DE 2014
 GABINETE DO DR. DANIEL PAES RIBEIRO

Período	SET./2013	OUT./2014
1989	-	-
1990	-	-
1991	-	-
1992	-	-
1993	-	-
1994	-	-
1995	-	-
1996	-	1
1997	-	-
1998	1	2
1999	-	-
2000	11	10
2001	5	6
2002	20	9
2003	13	8
2004	24	25
2005	48	31
2006	43	27
2007	818	568
2008	1.061	829
2009	1.463	1.259
2010	2.239	1.871
2011	2.802	2.374
2012	3.446	2.775
2013	2.716	3.102
2014	-	3.726
TOTAL	14.710	16.623

Fonte: TRF 1ª Região - DIEST - Divisão de Estatística

Segundo informado pelo Gabinete e apurado pela equipe responsável pela correição, existem no acervo: 354 embargos de declaração pendentes de julgamento, dos quais 139 com conclusão há mais de 30 dias; 368 agravos internos, dos quais 192 com conclusão há mais de 30 dias.

4. CONSTATAÇÕES NOS AUTOS ANALISADOS POR AMOSTRAGEM

Na unidade, verificaram-se discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, especificamente quanto à falta de registro no processo físico de certidão de redistribuição do feito decorrente de mudança da relatoria do acervo, bem assim de certidão de conclusão dos autos atualizada para o novo relator.

Foram identificados 21 processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual correição, dos quais 4 com cumprimento das recomendações da inspeção de 2013, mas com necessidade de novo andamento (200701000496814, 200701000594988, 200801000233750 e 0052833442011401000017), ainda estando em situação irregular, embora por outro motivo.

Em relação aos processos a seguir mencionados, não foram sanadas as irregularidades detectadas na Inspeção CJF 2013: 00109072020104010000, 00141220420104010000, 00301349320104010000, 00406584720134010000, 200332000021197, 200334000383859, 200434000187255, 200538020021424, 200635010017010, 200638000365867, 200639020011703, 200701000263198, 200701000315103, 200701000502910, 200741000054572, 200801000591033 e 200901000662227.

Foram localizados 14 processos paralisados há mais de um ano sem justificativa (00109072020104010000, 200332000021197, 200334000383859, 200334000383859, 200635010017010, 200638000365867, 200639020011703, 200701000263198, 200701000315103, 200701000502910, 200741000054572, 200801000233750, 200434000187255 e 00406584720134010000).

Dentre os processos correccionados, existem pendentes de julgamento 2 embargos de declaração interpostos nos processos 200701000594988 e 00528334420114010000, dos quais 2 com conclusão há mais de 30 dias, além de um agravo legal/regimental (200801000591033), com conclusão há mais de 30 dias.

Não foi correccionado nenhum agravo de instrumento pendente de exame de antecipação de tutela recursal. O agravo mais antigo foi distribuído em julho/2007 (200701000263198). Há agravo de instrumento com antecipação de tutela deferida há seis anos e ainda pendente de exame pelo colegiado (200801000591033).

Não foram selecionados para a correição, no âmbito da Corregedoria-Geral, processos com representação por excesso de prazo.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS DO GABINETE

A pedido do Gabinete, os setores de estatística e informática do TRF1 desenvolveram recurso que permite a extração de informações do sistema de estatísticas, bem como o registro de informação mais específica sobre o objeto da causa, sem prejuízo do cadastro do assunto pela Tabela Única de Assuntos (TUA). Com isso, podem ser extraídos relatórios que, trabalhados em planilhas de Excel, permitem um efetivo controle do acervo processual, com identificação de processos que versam sobre matérias semelhantes ou que se encontram na mesma situação.

Segundo o servidor idealizador e utilizador desse recurso, desde sua efetiva implantação têm-se obtido excelentes resultados, facilitando a elaboração de pautas temáticas e a identificação de processos que se encontram no Gabinete.

O sistema foi apresentado ao juiz responsável pela inspeção da unidade, sendo constatada sua eficiência e simplicidade de funcionamento. Assim, já identificados pelo Gabinete os principais assuntos discutidos nos processos submetidos de competência da 6ª Turma, a utilização desse recurso poderia ser estendida aos demais gabinetes das turmas integrantes da 3ª Seção do TRF1.

Durante as entrevistas no Gabinete foi informado que aproximadamente 70% dos agravos de instrumento são julgados por decisão monocrática, sendo levados à apreciação do colegiado em caso de interposição de agravo interno. Por outro lado, considerando o elevado número dessa espécie de recurso, uma vez que a pretensão do agravante é atendida por antecipação dos efeitos da tutela recursal, o Gabinete não se preocupa em acelerar o julgamento do recurso pela Turma.

Houve queixa quanto à falta de espaço físico adequado para que o Gabinete desenvolva suas atividades, especialmente a triagem de processos, e para que os servidores se acomodem dignamente. Foi registrado, ainda, que parcela dos autos de processos físicos conclusos é guardada na garagem do Tribunal, situada no subsolo do edifício.

6. CONCLUSÃO

A estrutura física do gabinete realmente é inadequada, considerando que não há espaço suficiente para triagem dos processos nem para guarda dos autos que se encontram conclusos, tanto que parte deles está guardada na garagem do Tribunal. A par disso, houve queixas quanto à insuficiência de espaço físico para acomodação digna dos servidores. Nesse particular, há de se registrar que o TRF1 está construindo sua nova sede, medida que certamente resolverá tais problemas.

O Gabinete está dando baixa praticamente no mesmo número de feitos recebidos (excluídos os processos redistribuídos por assunção de acervo). A média mensal de processos julgados é de 408,16, ao passo que a de feitos recebidos é de 411,66. Diante disso, se não está havendo aumento do acervo, também não está ocorrendo

redução. E isso é um dado preocupante, tendo em vista que lá existem mais de 16.000 processos conclusos aptos para julgamento.

Desconsiderando os estagiários, a unidade conta com 11 servidores trabalhando na atividade-fim, sendo cada um responsável por mais de 1.400 processos. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos, mas, no TRF1, esse número é de 1.348 processos por servidor. O número de servidores lotados no Gabinete do Desembargador Daniel Paes Ribeiro é insuficiente para seu adequado funcionamento.

Os processos de metas de julgamento instituídas pelo CNJ vêm sendo paulatinamente julgados, mas poderiam sê-lo em maior intensidade, a fim de dar efetivo cumprimento às respectivas finalidades.

7. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES GERAIS

Para tentar resolver ou reduzir os efeitos de alguns problemas vividos pelo Gabinete, recomenda-se solicitar à Administração do Tribunal:

- o aumento do número de estagiários de Direito, de modo a reforçar a força de trabalho do Gabinete; e
- solicitar a convocação de magistrados de primeira instância para formação de turmas suplementares ou mutirão para julgar os processos mais antigos, notadamente os incluídos nas metas de julgamento do CNJ.

VI - GABINETE INTEGRANTE DA 4ª SEÇÃO - 7ª TURMA

Desembargador Federal JOSÉ AMILCAR MACHADO

1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

1.1. Identificação: Desembargador Federal **JOSÉ AMILCAR MACHADO**

1.2. Órgãos de atuação: Turma 7ª – 4ª Seção

1.3. Tempo de atuação: Desde: 2/5/2013

1.4. Quadro de pessoal: 17 auxiliares (10 efetivos, 1 sem vínculo, 1 requisitado, 2 terceirizados; 3 estagiários).

1.5. Cargos e funções comissionadas em atividade: 1 CJ-3, 1 CJ-2, 1 FC2, 5 FC-4 e 5 FC-5.

O Desembargador José Amílcar Machado integra o TRF1 desde 9/12/1999. Foi Vice-Presidente da Corte no biênio 2010/2012. Terminado seu mandato, assumiu o acervo do Desembargador Daniel Paes Ribeiro, na 3ª Seção. Com a aposentadoria do Desemb. Catão Alves, o Desemb. José Amílcar Machado assumiu o acervo da 7ª Turma a partir de 2/5/2013.

Após assunção do Magistrado, o Gabinete não recebeu auxílio de juiz convocado, mutirão ou turma suplementar.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO

Os processos estão triados por macrocritérios, dispostos em prateleiras localizadas em todas as dependências do Gabinete e em dois depósitos no subsolo do prédio. Os processos são distribuídos entre os servidores por matéria, espécie recursal e petições para despachar. A seleção dos servidores para cada tipo de trabalho é realizada de acordo com sua capacidade técnica.

Não há estabelecimento de metas de trabalho, individuais ou coletivas, e a produtividade do Gabinete é acompanhada pelo controle estatístico da 7ª Turma.

O atendimento às partes e aos advogados normalmente é feito por telefone ou no balcão.

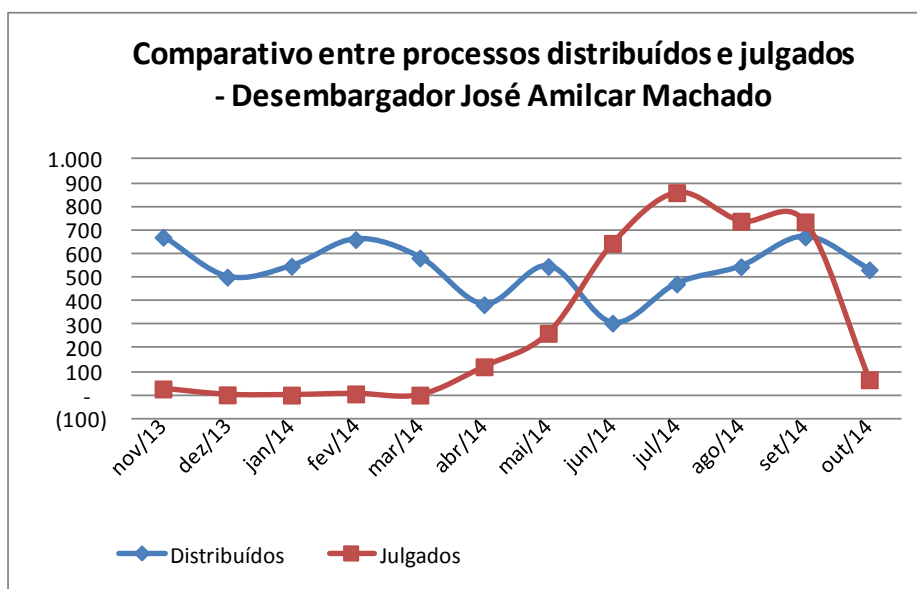
3. ACERVO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE E METAS DE JULGAMENTO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

O Desembargador José Amílcar Machado recebeu o atual acervo, em maio/2013, com 18.028 processos. Hoje, tem 21.472 processos, dos quais 19.777 estão

conclusos e 19.761 encontram-se aptos para julgamento, por não estarem sobrestados.

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO	
Acervo assumido no TRF (05/2013)	18.028
Acervo atual no TRF (10/2014)	21.472
Acervo de conclusos (10/2014)	19.777
Acervo de sobrestados (10/2014)	16
Acervo de conclusos prontos para julgamento (10/2014)	19.761

Nos últimos 12 meses, o Gabinete correccionado somente conseguiu julgar mais que a distribuição em quatro meses (de junho a setembro/2014).



Ainda assim, nos últimos 12 meses, a saída de processos do Gabinete foi bastante próxima da entrada. Foram recebidos 7.036 e retirados 6.733 feitos. A produtividade foi de 95,69%, sendo gerado um acúmulo de 303 processos.

ENTRADA DE PROCESSOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (11/2013 A 10/2014)	
Distribuídos	6.573
Redistribuídos	463
Total	7.036
Média mensal	586,33

SAÍDA DE PROCESSOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES (11/2013 A 10/2014)	
Julgados	6.640
Redistribuídos a outros gabinetes	93
Total	6.733
Média mensal de processos julgados	561,08

O acúmulo de 303 processos em 12 meses, o que equivale a 25 por mês não seria muito preocupante se não fosse o elevadíssimo acervo do Gabinete.

Historicamente, ao menos desde 2007, o Desembargador José Amílcar Machado vem tendo uma produção muito inferior aos processos que lhe foram distribuídos, ressalva feita apenas em relação a 2010, quando os números são muito semelhantes.

Série histórica do número de processos distribuídos e julgados do Desembargador Federal José Amílcar no TRF da 1ª Região

Período	Lotação em Outubro de 2014	
	DF JOSÉ AMILCAR MACHADO	
2007	Distribuídos	7.195
	Julgados	3.857
2008	Distribuídos	8.605
	Julgados	5.730
2009	Distribuídos	9.560
	Julgados	1.023
2010	Distribuídos	1.811
	Julgados	1.812
2011	Distribuídos	*
	Julgados	*
2012	Distribuídos	3.049
	Julgados	341
2013	Distribuídos	5.600
	Julgados	437
Jan. a Out. 2014	Distribuídos	4.870
	Julgados	3.394
Média	Distribuídos	5.813
	Julgados	2.371

Fonte: Transparência em números - Portal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Nota: * Corresponde aos Desembargadores Federais que assumiram cargos na administração como Presidente, Vicê-Presidente, e Corregedor Regional.

O Gabinete do Desembargador José Amílcar Machado tem quase 20 mil processos. Os gabinetes dos demais membros da 7ª Turma não chegam a 10 mil processos. Ou seja, o Gabinete correccionado tem um acervo superior ao dobro dos demais da mesma turma, sendo responsável por mais da metade dos processos em tramitação no colegiado fracionário que integra.

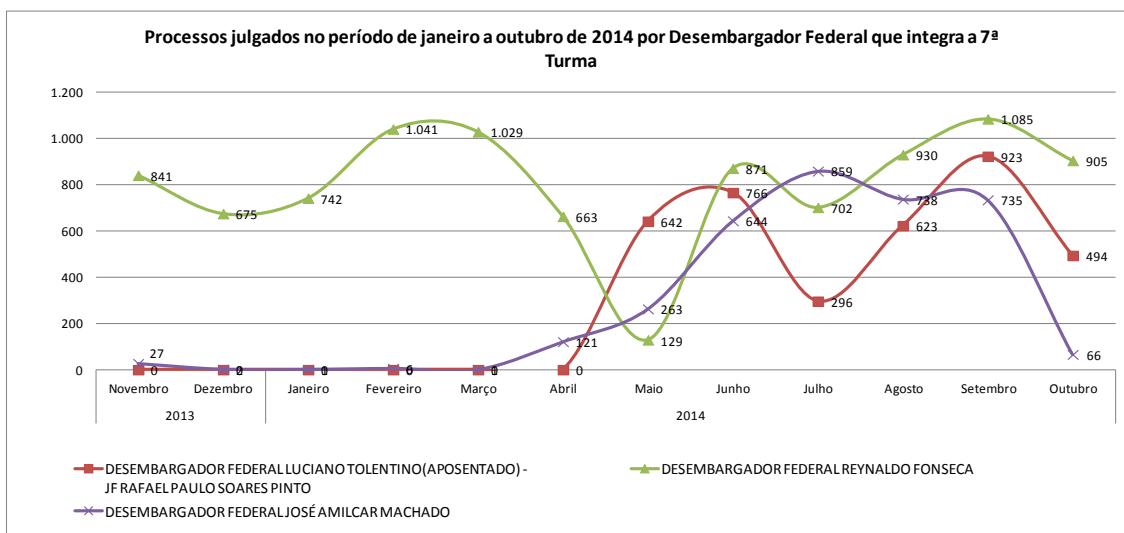
Série histórica de processos concluídos por gabinete de desembargador que compõem a

7ª Turma

GABINETE	2012	2013	2014
GABINETE DO DR. LUCIANO TOLENTINO AMARAL	8.541	9.448	9.791
GABINETE DO DR. REYNALDO FONSECA	8.812	9.545	9.182
GABINETE DO DR. JOSÉ AMILCAR MACHADO	16.176	18.469	19.742
Total geral	33.529	37.462	38.715

Fonte: Sistema Júris

Além disso, em comparação com os demais gabinetes da 7ª Turma, o Gabinete do Desembargador José Amílcar Machado teve produtividade baixa em quase todos os meses do último ano (novembro/2013 a outubro/2014), com exceção de maio e julho de 2014, conforme quadro a seguir.



Outro fato preocupante é que a análise comparativa do acervo existente em setembro/2013 e em outubro/2014, por ano de distribuição no TRF1, revela que os processos mais antigos não vêm tendo julgamento priorizado. Havia 47 processos distribuídos entre 1996-2000 e atualmente há 46 feitos, apenas um a menos; havia 248 processos distribuídos entre 2000-2006 e há 231, somente 17 a menos. Por ano de distribuição, os feitos de 2011 e 2012 foram os mais julgados, 479 e 666, respectivamente.

PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES EM 30/10/2014 POR ANO DE DISTRIBUIÇÃO

POSIÇÃO EM OUTUBRO DE 2014
 GABINETE DO DR. JOSÉ AMILCAR MACHADO

Período	SET./2013	OUT./2014
1989		-
1990		-
1991		-
1992		-
1993		-
1994		-
1995		-
1996	3	3
1997	4	2
1998	6	5
1999	5	5
2000	29	31
2001	29	30
2002	30	24
2003	24	26
2004	50	46
2005	48	44
2006	67	61
2007	849	754
2008	1.388	1.158
2009	1.593	1.312
2010	1.787	1.518
2011	3.327	2.848
2012	4.204	3.538
2013	4.040	4.334
2014	-	4.003
TOTAL	17.483	19.742

Fonte: TRF 1ª Região - DIEST - Divisão de Estatística

Segundo informado pelo Gabinete e apurado pela equipe responsável pela correição, existem no acervo: 605 embargos de declaração pendentes de julgamento, dos quais 416 com conclusão há mais de 30 dias; 1.510 agravos internos, dos quais 1.166 com conclusão há mais de 30 dias.

4. CONSTATAÇÕES NOS AUTOS ANALISADOS POR AMOSTRAGEM

Foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual correição. Ainda havia 9 processos em tal situação, dos quais: 6 regularizados, 2 redistribuídos e 1 em situação irregular. Em situação irregular, encontra-se o seguinte feito: 197358720104013400 (em mesa para a sessão de 18/11/2014).

Não foram identificados, para a correição, no âmbito da Corregedoria-Geral, processos com representação por excesso de prazo. Nos feitos selecionados não foram apurados processos extraviados sem restauração.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS DO GABINETE

Foi informado pelo Gabinete que, durante o biênio de 2010/2012, em que o Desembargador José Amílcar Machado e sua equipe estiveram à frente da Vice-Presidência, o número de feitos pendentes de análise de admissibilidade de recursos excepcionais foi reduzido de 12.000 para 1.300. Imediatamente após deixar a Vice-Presidência, o Desembargador assumiu o acervo do Desembargador Daniel Paes Ribeiro na 3ª Seção, mas, logo em seguida, foi removido para a 4ª Seção, em vaga aberta pela aposentadoria do Desembargador Catão Alves, recebendo um acervo de mais de 18.000 processos.

Embora julgados 6.640 processos entre novembro/2013 e outubro/2014, o Gabinete aponta como óbice ao aumento do número de julgamentos a falta de conhecimento dos servidores sobre a matéria tributária, da qual estavam afastados há mais de 15 anos.

Uma simples passagem pelas dependências do Gabinete revela que há número expressivo de processos que versam sobre matérias pacificadas na jurisprudência das cortes superiores há muitos anos, cujos recursos poderiam ter sido julgados monocraticamente.

6. CONCLUSÃO

A estrutura física do gabinete é inadequada, considerando que não há espaço suficiente para triagem dos processos nem para guarda dos autos conclusos, tanto que parte deles está guardada na garagem do Tribunal. A par disso, os servidores estão visivelmente mal acomodados.

No que se refere à insuficiência de espaço físico, há que se registrar que o TRF1 está construindo sua nova sede, medida que certamente resolverá os problemas acima relatados.

Embora a diferença seja pequena (303 processos em 12 meses), o Gabinete não está conseguindo dar vencimento ao trabalho. Assim, o acervo que já era muito elevado vem aumentando, contando atualmente com 19.777 processos conclusos para julgamento. O Gabinete correccionado tem mais que o dobro de processos da mesma turma.

Desconsiderando os estagiários, o Gabinete conta com 10 servidores trabalhando na atividade-fim, sendo cada um responsável por mais de 1.400 processos. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos, mas, no TRF1, esse número é de 1.348 processos por servidor. O número de servidores lotados no Gabinete do Desembargador José Amílcar Machado é insuficiente para seu adequado funcionamento.

Apesar da inadequação da estrutura física e da insuficiência do corpo de pessoal posto à disposição do Gabinete, o constante acúmulo de processos também pode ser atribuído à falta de triagem específica e agrupamento de autos para julgamentos monocráticos ou colegiados em bloco, porquanto a maioria das causas tributárias versa sobre matéria eminentemente de direito.

É verdade que a responsabilidade pelo acúmulo de processo não pode ser atribuída, em maior parte, ao Desembargador José Amílcar Machado e sua equipe, visto que somente estão no Gabinete há cerca de 1 ano e 5 meses. No entanto, não se pode desconsiderar que, nesse período, nenhuma medida mais eficaz foi adotada para a organização física do acervo, com agrupamento dos processos que versam sobre a mesma matéria, o que, ao permitir julgamentos conjuntos, certamente contribuirá para diminuição do acúmulo atualmente existente no Gabinete.

7. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES GERAIS

Para tentar resolver ou reduzir os efeitos de alguns problemas vividos pelo Gabinete, recomenda-se solicitar à Administração do Tribunal:

- a realização de cursos sobre as matérias afetas à competência do Gabinete, já que a maior dificuldade apontada para aumento da produtividade é a precariedade do conhecimento dos servidores sobre Direito Tributário; e

- o aumento do número de estagiários de Direito, de modo a reforçar a força de trabalho do Gabinete;

Em relação à forma de trabalho, recomenda-se ao Gabinete:

- realizar a triagem dos processos com base em critérios específicos, permitindo a aglutinação daqueles que versam sobre as mesmas questões;

- utilizar planilhas para controle do quantitativo de processos e sua localização física, valendo-se da mesma sistemática desenvolvida pelo Tribunal para implantação no Gabinete do Desembargador Daniel Paes Ribeiro;

- identificar os processos nos quais se discutem questões de direito já pacificada nas cortes superiores, realizando julgamentos monocráticos; e

- elaborar pautas temáticas, valendo-se de trabalho concentrado dos servidores.

Por fim, determina-se ao Gabinete a apresentação à Corregedoria-Geral da Justiça Federal, em 15 dias, de plano de trabalho detalhando cronograma para julgamento dos mais de 600 embargos de declaração e 1.500 agravos regimentais, bem como dos feitos incluídos nas Metas 2 do CNJ, respeitadas as prioridades legais, as urgências e a ordem cronológica de distribuição no Tribunal, para homologação, ajustes e acompanhamento de seu cumprimento.

VII – UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Em setembro de 2013, foi efetuada inspeção ordinária no TRF da 1ª Região por equipe designada pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal. Como resultado desse trabalho, foi preparado relatório contendo os principais achados de auditoria, que foi enviado ao TRF da 1ª Região por meio do Ofício CJP-OFI-2014/02774, em 2 de julho de 2014. Esses achados possuem evidências encontradas na rotina administrativa do Tribunal que, de alguma forma, contrariam critério utilizado para verificação. Em regra, esses critérios são normas legais, orientações ou boas práticas a serem seguidas. Como parte de cada achado, foi recomendado ao TRF1 que seja adotado determinado procedimento ou conduta.

Em 28/8/2014, o TRF da 1ª Região enviou à Corregedoria-Geral da Justiça Federal respostas às recomendações por meio do OFÍCIO/PRESI/N. 1539, de 27 de agosto de 2014, que foi incluído no processo CJP-PCO-2014/00029.

O objetivo desta correição extraordinária foi analisar as respostas fornecidas e verificar quais recomendações foram observadas. A citada análise foi efetuada a partir do confronto entre o achado, a recomendação e a resposta. Para elucidação das respostas que suscitaram dúvidas, foram efetuadas entrevistas com os diretores das Secretarias de Administração (SECAD), de Informática (SECIN), e de Controle Interno (SECOI). Diante do exíguo prazo para verificação das respostas – dos dias 4 a 7 de novembro –, a análise se resumiu à avaliação da pertinência das medidas adotadas em relação à recomendação efetuada, somente sendo realizadas verificações nas situações anteriormente analisadas.

A equipe responsável por essa correição administrativa é formada pelos servidores Alberto Vale de Paula e Alba Valéria Gomes Paz, e contou com o apoio do servidor Roberto Júnio dos Santos Moreira, todos do Conselho da Justiça Federal.

O escopo da presente análise compreende os achados contidos no relatório de auditoria acima identificado. Novos achados porventura identificados na inspeção atual não compõem o presente relatório. Apresentam-se a seguir os achados, as recomendações, os responsáveis pelas respostas, as medidas adotadas, bem como as considerações sobre a manutenção do achado de auditoria e as novas recomendações a serem observadas.

LICITAÇÕES E CONTRATOS – Achados 1 a 36

Pode-se concluir que a preparação e o conteúdo dos termos de referência (Achados 1, 2, 3, 4, 10, 12, 19, 25, 27, 28, 31, 32) e a adesão a atas de registros de preços (Achados 5, 7, 8, 9, 10, 11, 25) foram responsáveis por parte considerável das recomendações efetuadas. Considerando que o Tribunal informou: a) que tem

envidado esforços para melhorar a qualidade dos termos de referência, tendo constituído comissão para elaborar minutas-padrão desses termos; b) que está elaborando um sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos; e c) que a adesão às atas de registros de preços tem sido tema tratado com o cuidado necessário; entendemos que o TRF1 tem caminhado no sentido de atender às recomendações efetuadas.

A despeito disso, sugerimos que a unidade de controle interno daquele Tribunal acompanhe, especialmente, os novos termos de referência produzidos, bem como verifique se estão adequadas às disposições constantes da legislação. Louve-se a iniciativa do TRF1 em relação à preparação de minutas-padrão de termos de referência, mas recomenda-se que a análise da adequação do TR deve ser mantida, apesar de esse termo ter sido elaborado a partir de uma minuta-padrão de boa qualidade.

No que concerne à adesão a atas de registro de preços, sugerimos que a SECAD verifique, em todas as adesões, se há compatibilidade entre as especificações constantes da ata e o termo de referência definido pelo Tribunal. Caberá à unidade de controle interno verificar se tal compatibilidade está sendo respeitada.

A análise individual dos achados relativos à referida seção será apresentada a seguir:

PROCESSO N. 7.722/2011

Achado n. 1

O Projeto Básico que inaugurou o procedimento administrativo descreveu insuficientemente o objeto da pretensa contratação (item 1 – fl. 3-v).

Recomendação Inicial

Atentar para a descrição do objeto inserta no Projeto Básico, determinando, ao menos, o tipo de serviço que se pretende contratar, pois ela servirá de parâmetro ao que constará no Edital, permitindo às licitantes, em uma leitura inicial, o entendimento acerca do escopo da contratação.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD

- A COINT recomendou às equipes responsáveis pela elaboração de termos de referência da área de TI que melhor caracterizem o objeto da contratação;
- O TRF está elaborando um sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- Equipe está sendo capacitada.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas estão sendo observadas. Entretanto, é recomendável que a SECOI acompanhe o trabalho de padronização e sistematização de assuntos, para verificar se os modelos e as minutas que vierem a ser definidas atendem às melhores práticas de elaboração de termo de referência, e, ainda que seja verificado se os objetos descritos nos termos de referência atendem a essas regras.

Achado n. 2

O Projeto Básico trouxe como exigência de habilitação comprovação de que a licitante possui, em seus quadros, engenheiro eletricista como responsável técnico pelos serviços (item 6.1.1 – fl.4).

Recomendação Inicial

Abster-se de prever cláusula exigindo a comprovação prévia de existência de vínculo entre responsável técnico e empresa licitante como condição de habilitação, observando-se as demais formas possíveis de comprovação.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD

- Recomendou-se à equipe de planejamento da contratação que observe as recomendações do TCU, em especial aos critérios de habilitação;
- TRF está providenciando sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- Equipe está sendo capacitada.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas estão sendo observadas. Entretanto, é recomendável que a SECOI acompanhe o trabalho de padronização e sistematização de assuntos, para verificar se os modelos e as minutas que vierem a ser definidas atendem às melhores práticas de elaboração de termo de referência, e que verifique se os objetos descritos nos termos de referência atendem a essas regras.

Achado n. 3

Possibilidade de inclusão de itens na planilha orçamentária sem correspondência com os projetos e pranchas (Item 7.2 - fl. 4-v).

Recomendação Inicial

Limitar-se a prever, em orçamento, itens que guardem correspondência com os projetos/pranchas, trazendo aos autos declaração do autor da planilha quanto à compatibilidade com o projeto/pranchas.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD

- Discordância em parte – foi informado que a contratação se deu por menor preço global e não por itens;
- TRF está providenciando sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- Equipe está sendo capacitada.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas estão sendo observadas. Apesar de entender que a evidência não ocorreu, o TRF informa que o sistema em desenvolvimento evitará a ocorrência de situações semelhantes.

É recomendável que a SECOI acompanhe o trabalho de padronização e sistematização de assuntos, para verificar se os modelos e as minutas que vierem a ser definidas atendem às melhores práticas de elaboração de termo de referência.

Permanece mantida a recomendação de que o autor da planilha declare que ela está de acordo com o projeto, pois tal recomendação não foi abordada na resposta.

Achado n. 4

Ausência de correlação entre as especificações do serviço e a Planilha Orçamentária – Anexo IV (fl. 21-v/22) com a forma de contratação prevista no Anexo VI – Detalhamento das Quantidades para Registro de Preços e Estimativa do Custo (fl. 23), daí decorrendo a impossibilidade de verificação da adequação da Ata de Registro de Preços n 339/2011 às necessidades do órgão, bem como de comprovação de sua vantajosidade.

Recomendação Inicial

Realizar o orçamento base de licitações para obras e serviços de engenharia de acordo com as técnicas de orçamentação definidas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Tribunal de Contas da União, bem como, previamente a adesão à Ata de Registro de Preços, certificar-se de sua adequabilidade e vantajosidade.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD

- Serão observadas as recomendações nas próximas contratações de obras e serviço de engenharia;
- Foi informado sobre a revisão das responsabilidades pela elaboração de projetos para contratação de obras e serviços de engenharia;

- TRF está providenciando sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- Equipe está sendo capacitada.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas estão sendo observadas. É recomendável que a SECOI acompanhe o trabalho de padronização e sistematização de assuntos, para verificar se os modelos e as minutas que vierem a ser definidas atenderão às melhores práticas de elaboração de termo de referência.

Achado n. 5

Presença de cláusula condicionando a liberação da garantia contratual à apresentação de documentação de sindicato profissional (Cláusula Sexta, Parágrafo Primeiro do Contrato n 4/2012 – fl. 138).

Recomendação Inicial

Deixar de condicionar a liberação da garantia à apresentação de documentação sindical, adequando a redação de suas cláusulas contratuais, no que tange à garantia, às recomendações do Tribunal de Contas da União.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT, DIACO e SECAD.

- A COINT informou que seguirá as orientações do TCU no que tange à garantia;
- Segundo a SECAD, o problema ocorreu em razão da adesão à ata de registro de preços cujo termo de referência possuía divergências ou diferenças em relação ao TR do TRF da 1ª Região. Afirmou que o Tribunal tem cuidado para que novas adesões somente ocorram após criteriosa análise das condições impostas pela ata de registro de preços, e que procedimentos constem ressalvas quanto à eventual incompatibilidade de cláusulas contratuais em face do objeto.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas serão observadas. Recomenda-se à SECOI que observe, nas futuras adesões, atas de registros de preços se há compatibilidade entre as cláusulas contratuais previstas nestas e nos termos de referência.

Achado n. 6

Afronta ao princípio da anualidade orçamentária e competência dos recursos financeiros e orçamentários.

Recomendação Inicial

Abster-se de utilizar recursos do orçamento anterior para fazer face às despesas cuja competência é do exercício corrente.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Foi informado que a recomendação já está sendo observada desde 2012.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas estão sendo observadas.

Achado n. 7

Ausência de prazo de execução dos serviços e de cronograma físico-financeiro e incompatibilidade entre a forma de pagamento prevista no contrato e a empregada no decorrer da execução contratual.

Recomendação Inicial

Observar, na redação de seus contratos, a imperiosa necessidade de atendimento aos ditames do art. 55 da Lei n 8666/1993.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD.

- A COINT informou que serão observados os termos do art. 55 da Lei n. 8.666/93;
- Segundo a SECAD, que o problema ocorreu em razão da adesão à ata de registro de preços, cujo termo de referência possuía divergências ou diferenças em relação ao TR do TRF da 1ª Região. Afirmou que o Tribunal tem cuidado para que novas adesões somente ocorram após criteriosa análise das condições impostas pela ata de registro de preços, e que procedimentos constem ressalvas quanto à eventual incompatibilidade de cláusulas contratuais em face do objeto.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas serão observadas. Recomenda-se à SECOI que verifique, no acompanhamento da gestão, se foi observado nas futuras adesões a atas de registros de preços se há compatibilidade entre as cláusulas contratuais previstas nestas e nos termos de referência.

Achado n. 8

Presença de cláusula condicionando a emissão de nota fiscal, pela contratada, à aprovação de relatório de medição.

Recomendação Inicial

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- A Diretora da SECAD afirmou que o problema ocorreu porque na adesão à ata de registro de preços não se verificou a compatibilidade completa do objeto da ata de registro com o objeto descrito no TR. Explicou que vem orientando o solicitante para que confirme a compatibilidade entre ata e objeto do contrato.

Considerações

A despeito de não terem sido oferecidas recomendações, deduz-se das respostas recebidas que o TRF tem tomado medidas para evitar a repetição de situações semelhantes. Recomenda-se à SECOI que verifique, no acompanhamento da gestão, se foi observado nas adesões a atas de registros de preços se há compatibilidade entre as cláusulas contratuais previstas nestas e nos termos de referência.

Achado n. 9

Presença de cláusula tratando de repactuação contratual (Cláusula Décima Segunda do Contrato 4/2012 – fls. 142/143).

Recomendação Inicial

Prever, em seus contratos, critérios de reajuste de preços consentâneos com a natureza do contrato e com a Lei n 8.666/1993.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- A COINT/DIACO afirmou que serão observados, nas próximas contratações, os termos constantes da Lei n. 8.666/93, em especial os referentes à repactuação e reequilíbrio financeiro;
- Segundo a SECAD, o problema ocorreu porque na adesão à ata de registro de preços não se verificou a compatibilidade completa do objeto da ata de registro com o objeto descrito no TR. Explicou que vem orientando o solicitante para que confirme a compatibilidade entre ata e objeto do contrato.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas estão sendo observadas. Recomenda-se à SECOI que verifique, no acompanhamento da gestão,

se foi observado, nas adesões a Atas de Registro de Preços, se as condições previstas para a contratação são condizentes com os termos de referência elaborados pelo Tribunal, em especial nas condições estabelecidas para repactuação e reequilíbrio financeiro.

Achado n. 10

Ausência de unidades de medida na planilha de preços anexa ao contrato, bem como de segregação dos valores referentes a serviços e materiais de forma a justificar os valores comprometidos nas notas de empenho (fl. 146, v. I).

Recomendação Inicial

Fazer constar, em suas planilhas de preços, as unidades de medida de cada item, bem como segregue os valores relativos a serviços dos referentes a materiais.

ou Unidades que responderam: COINT, DIACO e SECAD.

- A COINT informou que as recomendações serão observadas nas próximas contratações. Informou que o problema decorreu de adesão à ata de registro de preços;
- O TRF está providenciando sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- A equipe está sendo capacitada.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas pela Corregedoria-Geral estão sendo observadas. É recomendável que a SECOI acompanhe o trabalho de padronização e sistematização de assuntos, para verificar se os modelos e as minutas que vierem a ser definidas atenderão às melhores práticas de elaboração de termo de referência. Recomenda-se, ainda, à SECOI, que observe, ao efetuar o acompanhamento da gestão, se, nas futuras adesões a atas de registro de preços, o Tribunal tem verificado se as condições previstas para contratação são condizentes com os termos de referência elaborados.

Achado n. 11

Inclusão de itens não previstos contratualmente e previsão de quantidades diversas das contratadas no projeto apresentado pela empresa previamente ao início da execução dos serviços (fls. 157/158, v. II).

Recomendação Inicial

Abster-se de incluir itens novos às contratações, em afronta ao art. 65 da Lei 8.666/1993.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD.

- Foi informado que as recomendações serão observadas nas próximas contratações;
- O problema teria decorrido de adesão a ata de registro de preços.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas estão sendo observadas. Recomenda-se à SECOI que observe, no acompanhamento da gestão, se, nas futuras adesões a atas de registro de preços, o Tribunal tem verificado se as condições previstas para contratação são condizentes com os termos de referência elaborados.

Achados relacionados ao Processo n. 1.142/2013

Achado n. 12

Ausência de estudos técnicos que justifiquem a necessidade dos postos e dos quantitativos contratados.

Recomendação Inicial

Justificar, em todas as contratações, as definições qualitativas e quantitativas estabelecidas.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD

- Os setores responsáveis estão envidando esforços com vistas a sanar as falhas apontadas, o que também será observado nos próximos termos de referência;
- TRF está providenciando sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- Equipe está sendo capacitada.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas estão sendo observadas. É recomendável que a SECOI acompanhe o trabalho de padronização e sistematização de assuntos, para verificar se os modelos e as minutas que vierem a ser definidas atenderão às melhores práticas de elaboração de termo de referência.

Achado n. 13

Obrigatoriedade de vistoria como condição de habilitação.

Recomendação Inicial

Justificar toda exigência de requisitos que restrinjam a competitividade dos certames. Ao exigir a vistoria técnica das licitantes, prever a possibilidade de que a licitante declare que conhece as condições da contratação, em substituição à visita presencial, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Foi informado que a recomendação já está sendo observada desde a publicação do Acórdão TCU 906/2012.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas estão sendo observadas.

Achado n. 14

Cláusula editalícia contrária à Lei.

Recomendação Inicial

Suprimir cláusulas editalícias que contrariem as orientações legais.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- A Assessoria Jurídica informou, no Anexo 9, sobre o documento que encaminhou as respostas, que a redação que introduziu a limitação de poder da pregoeira pode ser excluída sem prejuízo.

Considerações

Recomenda-se à SECOI que verifique se o entendimento da Assessoria Jurídica foi seguido pela SECAD, de forma que as cláusulas editalícias que limitam o poder da pregoeira, em afronta à previsão legal, foram retiradas dos editais do Tribunal.

Achado n. 15

Requisitos de habilitação em desconformidade com a natureza do objeto. Restrição à competitividade.

Recomendação

Abster-se de exigir, como requisito de habilitação, atestados que não reflitam a natureza das atividades a serem desempenhadas pela empresa.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Foi informado que, desde o advento da IN MPOG 06/2013, o Núcleo de Licitações vem adotando o procedimento recomendado.

Considerações

Segundo informado, a recomendação já está sendo observada nas contratações promovidas pelo Tribunal.

Achado n. 16

Ausência de aplicação de penalidade às empresas que não mantiveram sua proposta.

Recomendação Inicial

Aplicar sanção às empresas que não mantiverem a proposta ofertada no certame, de acordo com o art. 7º da Lei 10.520/2002.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- A SECAD informou que há uma seção responsável pela aplicação de penalidades e que o TRF tem buscado aplicar as sanções previstas.

Considerações

Segundo informado, a recomendação já vem sendo observada nas contratações promovidas pelo Tribunal.

Achado n. 17

Não republicação do edital em face de situação que alterou a formulação das propostas.

Recomendação Inicial

Anular o certame por ofensa à isonomia entre os potenciais participantes e ofensa ao art. 21, § 4º, da Lei 8666/1993.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- A SECAD informou que não vislumbrou afronta ao princípio da isonomia e ao da competitividade, haja vista que todos os licitantes tinham conhecimento das mesmas condições.

- A Assessoria Jurídica do TRF da 1ª Região, no Anexo 9, ofereceu duas alternativas para a extinção do contrato:
 - Contratação emergencial;
 - Excepcional manutenção do ajuste por tempo estritamente indispensável à instauração e conclusão de novo procedimento licitatório.
- Sugeriu-se a adoção da segunda alternativa, no que foi acompanhada pelo Diretor-Geral.
- Uma nova contratação está sendo licitada. O TRF comprometeu-se a rescindir o contrato anterior tão logo seja ultimada essa contratação.

Considerações

Segundo informado, o TRF analisou a situação levantada pelo achado de auditoria e decidiu rescindir o contrato da forma menos prejudicial à Administração Pública. Recomenda-se, assim, que a SECOI acompanhe o processo da nova contratação e verifique que o contrato anterior seja rescindido tão logo quanto possível.

Achado n. 18

Adjudicação do objeto, homologação da licitação e assinatura do contrato com base em planilha de formação de preços com conteúdo em desconformidade com o licitado.

Recomendação Inicial

Anular a adjudicação, a homologação e o contrato, por não representarem a equação econômico-financeira pretendida pelo edital de licitação e firmada no certame.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Idem à anterior.

Considerações

Segundo informado, o TRF analisou a situação levantada pelo achado de auditoria e decidiu rescindir o contrato da forma menos prejudicial à Administração Pública. Recomenda-se, assim, que a SECOI acompanhe o processo da nova contratação e verifique que o contrato anterior seja rescindido tão logo quanto possível.

PROCESSO N. 1.184/2012

Achado n. 19

Ausência de estudos técnicos que subsidiem a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas.

Recomendação Inicial

Licitar apenas quando presentes os estudos previstos no art. 15, § 7º, II, da Lei 8.666/1993.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD

- A COINT informou que serão adotadas providências no sentido de materializar as técnicas e procedimentos de estimativa dos quantitativos a serem adquiridos, em consonância com a recomendação;
- A SECAD informou que as recomendações serão adotadas nas próximas licitações.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as medidas recomendadas estão sendo adotadas pelo Tribunal.

Achado n. 20

Ausência de planejamento adequado à Resolução CJF n. 187/2011.

Recomendação Inicial

Abstenha-se de efetuar contratações que não atendam ao Modelo de Contratação de Tecnologia da Informação da Justiça Federal.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD

- Foi informado que as regras constantes do MCTI são adotadas de forma integral.

Considerações

O MCTI é o Modelo de Contratações de Soluções de TI, aprovado pela Resolução CJF n. 279/2013, e elaborado considerando, entre outras, a Resolução CNJ n. 182/2013. Dessa forma, e considerando as informações constantes das respostas, deduz-se que as medidas recomendadas estão sendo adotadas pelo Tribunal.

Achado n. 21

Carência na definição técnica do objeto.

Recomendação Inicial

Somente proceder à licitação após robusta fase de planejamento e suficiente especificação do objeto.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD

- As unidades **discordaram do achado**, por entenderem que não causaram ônus indevido às licitantes. Informaram que as especificações técnicas do equipamento constam do Anexo 1 do Contrato n. 76/2012.

Considerações

A despeito de as áreas envolvidas discordarem do achado, e considerando que o Tribunal adota o MCTI para proceder às contratações de TI, verifica-se que a correta preparação dos artefatos que compõem esse modelo garantirá que a fase de planejamento seja adequadamente desenvolvida e que o objeto será suficientemente especificado, atendendo, dessa forma, às recomendações efetuadas.

Achado n. 22

Inclusão dos serviços de assistência técnica dentro da garantia do produto.

Recomendação Inicial

Ao contratar serviço de assistência técnica, realizar cotação de preço específica e estabeleça condições de pagamento condizente com a obrigação assumida (pagamento diferido em razão da prestação dos serviços). Abster-se de antecipar o pagamento dos serviços de assistência técnica.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD.

- A COINT informou que as equipes foram orientadas no sentido de considerar a recomendação quando da realização da análise de viabilidade;
- A SECAD se referiu ao Acórdão TCU n. 1.177/2014 – Plenário, que aborda a possibilidade de efetuar o pagamento integral do objeto no momento do recebimento dos bens.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que a recomendação foi analisada e será observada quando de novas contratações. Como bem informado pela SECAD, o Plenário do TCU, por meio do Acórdão n. 1.177/2014, decidiu que “*é viável juridicamente a aquisição de bens de informática, com a prestação de garantia por determinado período, mediante o pagamento integral no momento da entrega e aceitação dos equipamentos*”.

Achado n. 23

Liberação da garantia contratual somente após o término da garantia do produto.

Recomendação Inicial

A garantia contratual somente deve ser exigida pelo tempo em que a obrigação a que se refere se encontrar pendente e deve ser adstrita à contratação/serviço que assegura.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- A SECAD afirmou que o item 9.2.1. do Acórdão TCU n. 1.177/2014 – Plenário, ao reconhecer a juridicidade da prestação de garantia por tempo determinado, a exemplo dos bens de informática, permitiu o uso da garantia prevista no art. 56 da Lei n. 8.666/1993 como mecanismo viável que conduz à efetividade do contrato.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que a recomendação foi analisada e será observada quando de novas contratações. Como bem informado pela SECAD, o Plenário do TCU, por meio do Acórdão n. 1.177/2014, decidiu que “*é viável juridicamente a aquisição de bens de informática, com a prestação de garantia por determinado período, mediante o pagamento integral no momento da entrega e aceitação dos equipamentos*”.

Achado n. 24

Pagamento realizado (fl. 697) sem contemplar os abatimentos relativos ao atraso na entrega do produto.

Recomendação Inicial

Apurar os descumprimentos contratuais, aplicando todas as sanções e adequações no pagamento resultantes da mora na entrega dos produtos (cumprimento do objeto contratual).

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Informou a SECAD que “*nada obstante o registro de atrasos na entrega de alguns dos produtos adquiridos, todos os pagamentos relativos ao Contrato 76/2012, firmado com a Control Teleinformática Ltda. foram liberados. Isso, no entanto, não criou prejuízo algum à Administração, porque aludido contratado possui garantia em valor suficiente (R\$ 153.862,50, vigência até 29/10/2016) para cobrir eventual multa por atraso. Aliás, o cabimento ou não de eventual aplicação de penalidade, em observância os princípios do*

contraditório e da ampla defesa, foi apurado no PA 2557/2013. (cf. certidão em fls. 677) -VER ANEXO 8”;

- Em entrevista, a SECAD noticia que há unidade administrativa específica (seção) no Tribunal para analisar a necessidade e a viabilidade de aplicação de penalidades.

Considerações

A aplicação de sanção administrativa, em caso de atraso na entrega de produtos, possui previsão legal (art. 58, IV, Lei n. 8.666/93) e deve ser expressamente prevista nos contratos administrativos. Deve-se considerar que as sanções administrativas têm caráter repressivo e pedagógico, devendo ser aplicadas sempre que ocorrerem fatos que as justifiquem, mediante a observância de contraditório e ampla defesa. Por ser exercida em nome do interesse público, não pode o administrador dispor de sua aplicação – Princípio da Indisponibilidade do Interesse Público. A existência de garantia apresentada pela contratada que suporte o pagamento de multas não pode ser utilizada como justificativa para a não aplicação de sanções.

Conforme informado pela SECAD, foi instaurado processo administrativo para verificar a necessidade de aplicação de penalidades. Informou, ainda, que o TRF1 possui, em sua estrutura administrativa, unidade com atribuição para verificar a necessidade e a viabilidade de aplicação de sanções. Dessa forma, deduz-se que as medidas recomendadas estão sendo adotadas pelo Tribunal.

Recomenda-se à SECOI que verifique, em sua atividade rotineira de acompanhamento da gestão, se ocorreram situações que ensejem a aplicação de penalidades e quais providências estão sendo adotadas pela SECAD.

PROCESSO N. 8.774/2011

Achado n. 25

Insuficiente descrição do objeto.

Recomendação Inicial

Elaborar o Projeto Básico ou Termo de Referência com descrição detalhada do objeto da contratação de forma precisa, clara e suficiente.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Segundo a SECAD, o problema ocorreu em razão da adesão à ata de registro de preços cujo termo de referência possuía divergências ou diferenças em relação ao TR do TRF da 1ª Região. Afirmou que o Tribunal tem cuidado para que novas adesões somente ocorram após criteriosa análise das condições impostas pela ata de registro de preços, e que procedimentos constem ressalvas quanto à eventual incompatibilidade de cláusulas contratuais em face do objeto.

- TRF está providenciando sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- Equipe está sendo capacitada.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas serão observadas. Sugere-se à SECOI que observe, no acompanhamento da gestão, se, nas futuras adesões a atas de registros de preços, foi verificado se há compatibilidade entre as cláusulas contratuais previstas nestas e nos termos de referência.

PROCESSO N. 4.548/2012

Achado n. 26

Insuficiente justificativa da Contratação.

Recomendação Inicial

Elaborar Projeto Básico ou Termo de Referência com justificativa da necessidade da contratação dispondo, ao menos, sobre:

- motivação;
- benefícios diretos e indiretos que resultarão do bem ou serviço;
- correlação com o planejamento existente;
- fundamentos da dispensa ou inexigibilidade; e
- referência a estudos preliminares que embasem a contratação.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Foi informado que não há necessidade de motivação, haja vista haver determinação legal prevista no § 3º do art. 3º c/c inc. III do art. 21 da Lei n. 8.666/93;
- Apesar de não ter efetuado os estudos preliminares, consideram o resultado extremamente vantajoso;
- Afirmam que, nas contratações mais recentes, os TRs já contemplam a recomendação.

Considerações

A despeito de a SECAD entender que não há necessidade de justificar a necessidade de contratação de empresa para publicação de matérias legais – principalmente os avisos de licitação – em razão de haver determinação legal impondo a obrigação de se efetuarem tais publicações, mantemos a recomendação de que sejam motivadas e justificadas as contratações efetuadas pelo Tribunal. A necessidade de motivação dos atos administrativos encontra previsão no art. 2º,

caput, da Lei n. 9.784/99, dispondo que a Administração Pública obedecerá, dentre outros, ao princípio da motivação.

O mesmo se recomenda em relação às situações de dispensa ou inexigibilidade de licitação. A se considerar que a regra para a contratação de obras, serviços, compras e alienações é a licitação pública, conforme dispõe o inc.XXI do art. 37 da Constituição Federal, recomenda-se que as aquisições públicas efetuadas por meio de contratação direta sejam sempre fundamentadas, conforme já dispôs o TCU em diversos acórdãos (por exemplo, Acórdão 1613/2004 Segunda Câmara; Acórdão 690/2005 Segunda Câmara).

A despeito de a assinatura do Contrato n. 073/2012, celebrado pelo TRF da 1ª Região e EBC Serviços, ter-se mostrado “extremamente vantajosa” para aquela Corte, mesmo sem a preparação dos Estudos Preliminares, entendemos que esses estudos são de vital importância para minimizar os riscos inerentes a qualquer contratação. Portanto, mantemos a recomendação inicialmente efetuada:

Elaborar Projeto Básico ou Termo de Referência com justificativa da necessidade da contratação dispondo, ao menos, sobre:

- motivação;
- benefícios diretos e indiretos que resultarão do bem ou serviço;
- correlação com o planejamento existente;
- fundamentos da dispensa ou inexigibilidade; e
- referência a estudos preliminares que embasem a contratação.

Achado n. 27

Ausência de Estudos Preliminares.

Recomendação Inicial

Realizar estudos técnicos preliminares à elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência com vistas a fornecer dados confiáveis para a definição de quantidades, características, especificações e custos do bem ou serviço a ser contratado, nos termos dos arts. 6º, 7º, § 4º, e 15, § 7º, II, da Lei 8.666/1993.

Elaborar, no prazo de 60 dias, especificamente nos contratos de prestação de serviços continuados **vigentes**, estudo que demonstre a quantidade de postos de trabalho necessários à prestação dos respectivos serviços, apresentando o critério e a forma de distribuição da força de trabalho nas unidades que compõem o órgão ora inspecionado. Em se verificando que a quantidade de prestadores de serviço está além ou aquém da real necessidade do Tribunal, aditar o contrato, respeitando os limites percentuais de alteração contratual postos na Lei 8.666/1993 ou abrir novo procedimento licitatório. Verificando-se, igualmente, que os postos de trabalho não estão distribuídos conforme a real necessidade das unidades jurisdicionais e

administrativas do órgão, proceder à redistribuição destes conforme o critério demonstrado no estudo técnico.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Foi informado que os novos termos já estão adequados;
- Afirmando que o TRF está providenciando sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- Equipe está sendo capacitada.

Considerações

Segundo informado, a porção das recomendações que se refere aos estudos preliminares está sendo atendida por meio da padronização e sistematização dos termos de referência. Entretanto, é recomendável que a SECOI acompanhe o trabalho de padronização e sistematização de assuntos, para verificar se os modelos e as minutas que vierem a ser definidas atendem às melhores práticas de elaboração de termo de referência, e que verifique se os objetos descritos nos termos de referência atendem a essas regras.

No entanto, não foram adotadas medidas relacionadas às recomendações relativas à elaboração de estudo que demonstre a quantidade de postos de trabalho necessários à prestação dos serviços. Dessa forma, mantemos as recomendações anteriores, abaixo reproduzidas:

Elaborar, no prazo de 60 dias, especificamente nos contratos de prestação de serviços continuados **vigentes**, estudo que demonstrem a quantidade de postos de trabalho necessários à prestação dos respectivos serviços, apresentando o critério e a forma de distribuição da força de trabalho nas unidades que compõem o órgão ora inspecionado. Em se verificando que a quantidade de prestadores de serviço está além ou aquém da real necessidade do Tribunal, aditar o contrato, respeitando os limites percentuais de alteração contratual postos na Lei 8.666/1993, ou abrir novo procedimento licitatório. Verificando-se, igualmente, que os postos de trabalho não estão distribuídos conforme a real necessidade das unidades jurisdicionais e administrativas do órgão, proceder à redistribuição destes conforme o critério demonstrado no estudo técnico.

Achado n. 28

Ausência de justificativa que ampare a escolha da modalidade licitatória.

Recomendação Inicial

Elaborar Projeto Básico ou Termo de Referência em que conste justificativa para o tipo e a modalidade de licitação a ser utilizada na aquisição de bem ou serviço.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Foi informado que o TRF está providenciando sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- Equipe está sendo capacitada.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações oferecidas estão sendo observadas. Entretanto, é recomendável que a SECOI acompanhe o trabalho de padronização e sistematização de assuntos, para verificar se os modelos e as minutas que vierem a ser definidas atendem às melhores práticas de elaboração de termo de referência, e que verifique se os objetos descritos nos termos de referência atendem a essas regras.

Achado n. 29

Designação tardia de gestor.

Recomendação Inicial

Designar um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos do Tribunal em momento anterior ou concomitante à assinatura do termo contratual.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Afirmaram que o art. 67 da Lei 8.666/1993 não determina forma específica para essa designação, e, para melhor controle, a Administração adotou documento denominado Ordem de Serviço - OS, cuja emissão, sem prejuízo do acompanhamento pontual da execução do objeto do contrato, conforme se verifica dos autos, ocorreu de forma intempestiva. Informam que a ocorrência foi registrada com vistas a aperfeiçoar o controle e evitar falhas de mesma natureza.

Considerações

Conforme informado pela SECAD e pela SECOI (esta em entrevista), as indicações de gestor se dão por meio de Ordens de Serviços e que, em regra, ocorrem tempestivamente. Considerando que há previsão de documento formal para indicação de gestores e a informação de que, em regra, há cumprimento de prazo razoável para indicação de gestor de contratos, pode-se considerar atendida a recomendação.

Achado n. 30

Ausência de ratificação da contratação direta.

Recomendação Inicial

Ratificar as hipóteses de inexigibilidade ou dispensa previstas no art. 26 da Lei de Licitações para posterior publicação na imprensa oficial no prazo de 5 dias.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Indicou a SECAD que os prazos foram cumpridos nos termos da lei. Incluiu documentos para comprovar as afirmações.

Considerações

Considera-se atendida a recomendação.

PROCESSO N. 7.722/2011

Achado n. 31

Ausência de planilha detalhada.

Recomendação Inicial

Elaborar Projeto Básico ou Termo de Referência em que conste planilha de custos com a formação de preços de forma detalhada a fim de balizar a pesquisa mercadológica e a respectiva contratação.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT e SECAD.

- A COINT informou que havia planilha específica contendo quantitativo e localização dos pontos de rede a serem instalados, com remuneração definida. Afirma que as equipes foram orientadas a seguir as recomendações;
- Recomendou à equipe que melhor caracterize o objeto;
- TRF está providenciando sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- Equipe está sendo capacitada.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações estão sendo atendidas por meio da padronização e sistematização dos termos de referência. Entretanto, é recomendável que a SECOI acompanhe o trabalho de padronização e sistematização de assuntos, para verificar se os modelos e as minutas que vierem a ser definidas atendem às melhores práticas de elaboração de termo de referência, e que verifique se os objetos descritos nos termos de referência atendem a essas regras.

Achado n. 32

Pesquisa mercadológica deficiente.

Recomendação Inicial

Realizar pesquisa mercadológica com a apresentação de, pelo menos, três propostas válidas e parâmetros objetivos de comparação a fim de balizar o valor estimado da contratação.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Segundo a SECAD, foram utilizadas cinco propostas para formar o mapa de preços de fl. 135;
- Informaram que o TRF está providenciando sistema de licitações e contratos, prevendo padronização e sistematização de assuntos;
- Equipe está sendo capacitada;
- Conforme Anexo 2, fls. 184-186.

Considerações

Deduz-se das respostas recebidas que as recomendações estão sendo atendidas por meio da padronização e sistematização dos termos de referência. Entretanto, é recomendável que a SECOI acompanhe o trabalho de padronização e sistematização de assuntos, para verificar se os modelos e as minutas que vierem a ser definidas atendem às melhores práticas de elaboração de termo de referência, e que verifique se os objetos descritos nos termos de referência atendem a essas regras.

Recomenda-se, ainda, que sejam observados, a título de boas práticas, os termos da Instrução Normativa MPOG n. 5, de 27 de junho de 2014, que dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

PROCESSO N. 3.086/2012

Achado n. 33

Empenho sem assinatura do ordenador de despesas.

Recomendação Inicial

Efetuar a liquidação das faturas somente após a apresentação de nota de empenho devidamente assinada pelo ordenador de despesas.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Informa que o empenho se encontra assinado, conforme cópia à fl. 555 do processo n. 3.086/012. Sugere confusão com a fl. n. 569.

Considerações

Considerando-se as respostas fornecidas, sugerimos que o achado seja desconsiderado.

Achado n. 34

Ausência de designação de servidor ou comissão para recebimento.

Recomendação Inicial

Instruir os processos de contratação com o ato de designação de servidor ou comissão para o recebimento de bens ou serviços.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Esclareceu que “tendo a área requisitante indicado formalmente os servidores que comporiam referida comissão de recebimento (fls. 483/483), a unidade responsável para expedir referido documento entendeu tratar-se de nova indicação de gestores e emitiu OS com essa finalidade, revogando a anterior”;
- Informou que “contudo, nada obstante o art. 67 da Lei 8.666/1993 não determine forma específica, para melhor controle, esta Administração adotou documento denominado Ordem de Serviço - OS. Ocorre que o ato de designação foi inequívoco e permitiu legitimidade aos atos praticados pelos membros da comissão de recebimento”, e que “a ocorrência foi registrada com vistas a aperfeiçoar o controle e evitar falhas de mesma natureza”.

Considerações

Segundo informado, houve um problema pontual, mas “o ato de designação foi inequívoco e permitiu legitimidade aos atos praticados pelos membros da comissão de recebimento”. Considerando-se que já há procedimento formal estabelecido para a designação recomendada, dá-se por atendida a recomendação.

Achado n. 35

Contratos de serviços terceirizados sem lastro para cobrir os custos diretos, indiretos e os tributos.

Recomendação Inicial

Adotar a Instrução Normativa n. 1, de 11 de abril de 2013, do Conselho da Justiça Federal, bem como a Nota Técnica n. 1 de 2013, da Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Informou que os contratos de serviços terceirizados foram celebrados em consonância com a norma em vigor e com a Resolução CNJ n. 98/2009;
- Os bancos públicos (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil) afirmaram que o CNJ e o CJF não podem instituir regras a serem seguidas por aquelas instituições.

Considerações

Considera-se atendida a recomendação.

INSPEÇÃO DE CAMPO

Achado n. 36

Empresa privada explorando atividade comercial de guarda e manutenção de embarcações náuticas nas dependências do Tribunal.

Recomendação Inicial

Apresentar o processo administrativo que ampara o uso das instalações públicas pela empresa. Caso não haja processo licitatório que ampare o uso das instalações públicas pela empresa, adotar as providências necessárias para a desocupação do imóvel, no prazo máximo de 60 dias. Instaurar procedimento administrativo com vistas a apurar possíveis irregularidades ou faltas funcionais pela ocupação e exploração comercial das dependências do tribunal, sem o devido processo licitatório.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- Informou que foi aberto processo Administrativo n. 3.627/2014 para verificar a legalidade da contratação de empresa de marina pela ASSEJUFÉ, bem como se a referida associação extrapolou os limites da autorização emitida em 1997.
- Noticiaram já terem sido adotadas medidas para impedir o uso indevido da área e o pouso de helicóptero na área administrada pelo ASSEJUFÉ.

Considerações

Considerando a gravidade da situação, recomenda-se à SECOI que acompanhe o andamento do processo administrativo aberto para analisar a situação e verifique se as medidas adotadas são suficientes para regularizar a utilização da área pela ASSEJUFÉ.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – Achados 37 a 52

Conforme será visto a seguir, a SECIN apresentou propostas de melhoria para todos os temas tratados nas recomendações, estendendo-se a implementação dessas propostas até o final de 2015, em sua maioria. Por isso, entendemos que o TRF tem caminhado no sentido de atender às recomendações efetuadas.

Como o efeito prático das medidas anunciadas somente surgirá com as suas efetivas implementações, recomenda-se que a unidade de controle interno do TRF verifique se as medidas foram realmente implantadas e afira se têm surtido os efeitos esperados. Dentre as medidas anunciadas, deve-se dar especial atenção à implantação de política de segurança da informação e à implantação e funcionamento dos comitês de TI.

A análise individual dos achados relativos a esta seção será apresentada a seguir.

Achado n. 37

Constituição do quadro de pessoal permanente de profissionais da área de Tecnologia de Informação e Comunicação insuficiente.

Recomendação Inicial

Encaminhar ao CJF, como já recomendado na inspeção de 2011, estudo técnico quantitativo para aumento do quadro de servidores, com vistas ao cumprimento do disposto nas Resoluções 90/2009 e 136/2011 do CNJ.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECIN

- A SECIN informou que os estudos técnicos solicitados foram encaminhados ao CJF em 2012 (CJF-PPN-2012/00119), que os encaminhou ao CNJ, onde é parte integrante do processo PAM-0001776-11-2013, em tramitação naquele Conselho.

Considerações

O quantitativo insuficiente de servidores é realidade para grande parte dos órgãos públicos federais, de forma que somente a insistência e a perseverança, fundadas em estudos técnicos, podem amenizar os problemas decorrentes. Recomenda-se ao TRF1 que mantenha as gestões feitas ao CNJ e ao CJF, na expectativa de reforçar o quadro de pessoal do Tribunal.

Achado n. 38

Não priorização das funções gerenciais e atividades estratégicas da área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC exercidas por servidores efetivos (art. 2º §1º)

Recomendação Inicial

Elaborar critério de priorização de alocação de servidores na execução das atividades estratégicas, alocando o número mínimo de pessoas para comprovar o atendimento ao definido no Art. 2º, §1º da Resolução 90/2009 CNJ, considerando o aumento de 126% do quadro de Analista Judiciário/Especialização Informática desde a última inspeção até a presente data.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECIN

- Informou a SECIN que as recomendações são seguidas e ressalta que, com a criação do Núcleo de Governança de TI, da Seção de Gestão de Sistemas de Informação, e da Seção de Governança de Infraestrutura de Tecnologia, todas as atividades estratégicas definidas na Resolução CNJ n. 90/2009 são executadas por servidores do quadro de pessoal permanente da instituição.
- Afirmaram que a não sobreposição de tais responsabilidades, entretanto, somente será possível após efetivada a ampliação do quadro permanente de servidores de TI promovida pela Resolução PRESI/CENAG 7, de 2 de abril de 2012, e promovidas as ações de capacitação necessárias.

Considerações

Consideram-se atendidas as recomendações.

Achado n. 39

Inexistência de Política de Gestão de Pessoas.

Recomendação Inicial

Elaborar política de gestão de pessoas adequada, que promova a fixação de recursos humanos, em cumprimento ao art. 2º, § 5º, da Resolução n. 90/2009 – CNJ.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: SECIN/SECRE

- Foi informado que será elaborada política de gestão de pessoas voltada à fixação de recursos humanos na área de TI, em conjunto com as unidades afins, com previsão de preparação para jan/2015 a dez/2016.
- Alertou-se, entretanto, que é necessário que ocorra aumento do quadro permanente de servidores, nos termos da Resolução 90/2009 CNJ, e revisão

da estrutura organizacional, sem os quais a sobrecarga de trabalho se torna preponderante aos recursos disponibilizados pela administração pública passíveis de serem utilizados para promover a efetiva fixação de recursos humanos na área de TI.

Considerações

Verifica-se que o Tribunal está providenciando atendimento à recomendação. Dada a complexidade do problema, recomenda-se à SECOI que acompanhe a elaboração da política de gestão de pessoas.

Achado n. 40

Inexistência de plano de capacitação para desenvolvimento das competências necessárias à operacionalização e gestão dos serviços de TI.

Recomendação Inicial

Elaborar plano anual de capacitação que abarque as competências técnicas e gerências do quadro de pessoal de TIC, bem como sua atualização tecnológica, em alinhamento com o Plano Nacional de Capacitação da Justiça Federal.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: SECIN/SECRE

- Para o ano de 2015, foi definido, em conjunto com a DIREH, que o plano de capacitação será baseado em trilhas de capacitação voltadas às diversas áreas de especialização;
- Para 2014, foram definidas ações de capacitação emergenciais, que serão priorizadas pela DIREH.
- A SECIN, em entrevista, informou que a elaboração de plano anual de capacitação é competência da SRH, devendo a recomendação ser por ela atendida.

Considerações

Para que se considere atendida a recomendação, solicitamos, em entrevista, que a SECIN disponibilize as medidas de capacitação dos servidores adotadas em relação aos anos de 2014 e 2015. A SECIN se comprometeu a fazer o envio dos documentos comprobatórios e solicitou que novas recomendações relacionadas à capacitação sejam efetuadas para a SECRE, secretaria responsável pelas atividades. Considerando que os documentos citados ainda não foram disponibilizados, recomenda-se à SECOI que verifique junto à SECIN e a SECRE quais medidas foram adotadas.

Achado n. 41

Inatividade do comitê multidisciplinar responsável por orientar as ações e investimentos de TI.

Recomendação Inicial

Reavaliar as atribuições do CGTI-TRF1, compatibilizando-as com as outras comissões já instituídas.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: SECIN/DIGES/PRESI

- Foram adotadas as providências pertinentes, tendo o Comitê se reunido em 14 de julho deste ano, tomando ciência do Plano de Contratações para 2014 e dos recursos orçamentários disponibilizados para a área de TI em 2014 e deliberado sobre projetos considerados estratégicos e sobre a confecção de norma consolidada visando regulamentação da área de TI, dentre outros assuntos.

Considerações

Para que se considere atendida a recomendação, solicitamos, em entrevista, que a SECIN demonstre a existência, a composição e as atribuições de todos os comitês ligados à área de TI. Considerando que os documentos citados ainda não foram disponibilizados, recomenda-se à SECOI que verifique junto à SECIN quais são os comitês de TI existentes e quais são sua composição e atribuições. Por fim, verifique se os comitês estão em atuação.

Achado n. 42

Falta de manifestação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do TRF1 nos processos de aquisição de itens e serviços de TI.

Recomendação Inicial

Submeter todos os investimentos em TI ao Comitê gestor de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 1ª Região para avaliação.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECIN

- Informa que o procedimento para submissão ao CGTI dos investimentos de TI está sendo elaborada e será submetido para deliberação. Previsão em novembro/2014.

Considerações

Para que se considere atendida a recomendação, solicitamos, em entrevista, que a SECIN demonstre a existência, a composição e as atribuições de todos os comitês

ligados à área de TI. Considerando que os documentos citados ainda não foram disponibilizados, recomenda-se à SECOI que verifique junto à SECIN quais os comitês de TI existentes e quais suas composição e atribuições. Por fim, verifique se os comitês estão em atuação.

Achado n. 43

Inexistência de Política de Segurança da Informação.

Recomendação Inicial

Tomar as providências cabíveis para que:

- atenda ao disposto na Resolução CNJ n. 90/2009, com atuação efetiva da CLSI e CLRI;
- crie os documentos acessórios da Política de Segurança da Justiça Federal, conforme disposto na Resolução CJF n. 6/2008;
- designe os membros da CLRI.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT/DITEC/SESEI

- Informaram que foram adotados os seguintes procedimentos:
 - Revisão dos membros da CLSI, CLRI;
 - Elaboração das políticas de segurança para deliberação pelo CLSI;
 - Agendamento de reuniões da CLSI com a CLRI.

Considerações

Nos termos da resposta recebida, consideram-se atendidas as recomendações.

Achado n. 44

Inexistência de processo definido e documentado para gestão de ativos de infraestrutura de TI.

Recomendação Inicial

Formalizar a prática de Gerenciamentos de Ativos de TI, preferencialmente com o auxílio do conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação (TI) conhecidos como ITIL (*IT Infrastructure Library*, ou Biblioteca de Infraestrutura de TI), em especial das melhores práticas para Ativos de Serviço e Gerenciamento de Configuração lá definidas.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT/DITEC

- Foi informado que estão sendo adotadas medidas para implementação de gerência de configuração, gestão de ativos e gestão de mudanças, de acordo com a capacidade operacional da equipe atual;
- Prazo estimado: jan/2015 a dez/2016.

Considerações

Nos termos da resposta recebida, consideram-se atendidas as recomendações.

Achado n. 45

Inexistência de controle de acesso nas comunicações utilizando rede “*wireless*”.

Recomendação Inicial

Adotar um método de autenticação apropriado para controlar o acesso à rede *wireless* do Tribunal, conforme recomenda a norma ISO 27001, item A.11.4.2.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT/DITEC

- Ciente da necessidade de adoção de medidas voltadas à implantação de rede sem fio gerenciável e compatível com as melhores práticas, a área técnica informa que realizou projeto para aquisição de ativos de rede *wireless* (PA 6.919/2011), que não veio a ser licitado por falta de priorização e carência de recursos orçamentários. Afirma que serão adotadas providências no sentido de revisar o projeto, visando compatibilização com as novas tecnologias de mercado e escalonando a instalação de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- Informou que política de acesso está em estudo para viabilização no próximo exercício, e que o serviço *wireless* apresenta altos custo e complexidade, o que dificulta a implantação.

Considerações

Nos termos da resposta recebida, consideram-se atendidas as recomendações.

Achado n. 46

Inexistência de aviso sobre uso não autorizado dos equipamentos de TI.

Recomendação Inicial

Utilizar um aviso nas telas de *logon* dos computadores do Tribunal citando, ao menos, a Resolução PRESI N. 600-007/2007 do Tribunal, quanto à utilização dos

equipamentos exclusivamente ao atendimento das necessidades de serviço, até que nova regulamentação a suplemente.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECIN

- Foi informado que o CGTI deliberou no sentido de que os normativos sejam revisados e consolidados em conjunto com as políticas de segurança da informação. Serão adotadas providências objetivando dar ciência da norma, e será submetido ao CGTI a recomendação do relatório de inspeção.
- Em entrevista, a SECIN informou que a política de segurança em estudo revisará as normas vigentes, de forma que a previsão de informação no *desktop* para uso indevido será reanalisada. Entende que a colocação de texto no *desktop*, de forma dissociada de política de segurança, pode não surtir o efeito desejado. O estudo será submetido ao Comitê Gestor de TI.

Considerações

Nos termos da resposta recebida, consideram-se atendidas as recomendações.

Achado n. 47

Inexistência de procedimento para alocação e uso de privilégios de administração.

Recomendação Inicial

Elaborar e aplicar procedimento para alocação e uso de privilégios de administração de forma a reduzir o risco de incidentes de segurança que possam causar danos aos ativos e sistema de informação do Tribunal.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT/DITEC/SESEI

- Foi informado que está em elaboração e encaminhamento para apreciação do CLSI de políticas de segurança que visem restringir o uso de privilégios administrativos. Previsão para janeiro a dezembro de 2015.

Considerações

Depreende-se da leitura da resposta dada que os procedimentos de segurança da informação estão sendo revisados. Como o prazo para aplicação da política se estende até o final de 2015, mantém-se a recomendação anterior, cabendo à SECOI verificar a implantação da referida política de segurança da informação.

Achado n. 48

Inexistência de procedimento adequado de seleção e gerenciamento de senhas de usuários.

Recomendação Inicial

Elaborar procedimento que garanta que os usuários sigam práticas adequadas de segurança na seleção e utilização de senhas.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT/DITEC/SESEI

- Foi informado que está em elaboração e encaminhamento para apreciação do CLSI de políticas de uso de senhas. Previsão para janeiro a dezembro de 2015.

Considerações

Depreende-se da leitura da resposta dada que os procedimentos de segurança da informação estão sendo revisados. Como o prazo para aplicação da política se estende até o final de 2015, mantém-se a recomendação anterior, cabendo à SECOI verificar a implantação da referida política de segurança da informação.

Achado n. 49

Inexistência de procedimento de prevenção de acesso não autorizado.

Recomendação Inicial

Desativar e/ou bloquear sessões inativas após um tempo definido.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT/DITEC/SESEI

- Foi informado que está em elaboração e encaminhamento para apreciação do CLSI de políticas de segurança e uso de senhas. Previsão para janeiro a dezembro de 2015.

Considerações

Depreende-se da leitura da resposta dada que os procedimentos de segurança da informação estão sendo revisados. Como o prazo para aplicação da política se estende até o final de 2015, mantém-se a recomendação anterior, cabendo à SECOI verificar a implantação da referida política de segurança da informação.

Achado n. 50

Inexistência de procedimento de avaliação e proteção de dispositivos portáteis ou móveis.

Recomendação Inicial

Elaborar uma política formal de uso de dispositivos móveis e adotar medidas de segurança apropriadas para mitigar o risco da utilização de computação móvel.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT/DITEC/SESEN

- Foi informado que está em elaboração e encaminhamento para apreciação do CLSI de políticas segurança. Previsão para janeiro a dezembro de 2015.

Considerações

Depreende-se da leitura da resposta dada que os procedimentos de segurança da informação estão sendo revisados. Como o prazo para aplicação da política se estende até o final de 2015, mantém-se a recomendação anterior, cabendo à SECOI verificar a implantação da referida política de segurança da informação.

Achado n. 51

Descrição de atividades feitas por empresa prestadora de serviços de forma genérica.

Recomendação Inicial

Discriminar todas as atividades dos prestadores de serviços contratados por meio da modalidade denominada “ponto de função”.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: COINT/DITEC/SESEN

- Foi informado que a recomendação foi observada e os supervisores de desenvolvimento orientados no sentido de registrar de forma precisa as atividades demandadas à empresa contratada.

Considerações

Depreende-se da leitura da resposta dada que os procedimentos de segurança da informação estão sendo revisados, podendo-se deduzir que a recomendação está sendo atendida.

Achado n. 52

Omissão de índices definidos no contrato para cálculo da remuneração da empresa.

Recomendação Inicial

Registrar os índices de qualidade, conforme estabelecido contratualmente, para calcular a remuneração devida à empresa.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: COSIS

- Em entrevista, a SECIN informou já foi definida a fórmula de cálculo do índice e que o sistema de cálculo está sendo preparado.

Considerações

Considera-se atendida a recomendação. Sugere-se que a SECOI verifique a aplicação dos índices no cálculo da remuneração da empresa.

RECURSOS HUMANOS – Achados 53 a 61

Da análise dos achados constantes do relatório de auditoria, depreende-se que houve deficiência na formulação de algumas recomendações, por exemplo, as relacionadas aos achados n. 60, 62 e 64, o que dificultou a avaliação pelo Tribunal. Apesar disso, do cotejo dos achados 53 e 59 a 62 com as respostas apresentadas, confirma-se a urgência de aprimoramento do atual Sistema de Administração de Recursos Humanos ou sua substituição por um novo sistema de gestão de pessoas, moderno e confiável, o que contribuiria para mitigar erros relativos ao cadastro de servidores, controle de benefícios, pagamento de ativos, aposentados e pensionistas. Para obter maior efetividade, esse sistema também deve se integrar aos demais sistemas do Tribunal.

Questão especial foi abordada no Achado n. 54, que versa sobre a acumulação de cargos. Diante das controvérsias levantadas, sugere-se à unidade de controle interno que verifique as questões relacionadas à legalidade da acumulação e à compatibilidade da jornada de trabalho.

Quanto aos achados 55 a 58, que tratam das rotinas do serviço extraordinário, prática comum no âmbito do Órgão, verifica-se a disposição do Tribunal na busca da solução dos problemas identificados, com a proposta de aquisição de um sistema de controle de frequência, que também deve ser integrado e compatível com o sistema de gestão de pessoas. Sugere-se que a unidade de controle interno verifique, rotineiramente, a autorização e o pagamento do serviço extraordinário.

Diante da extensão dos textos que compõem o material de análise, a estratégia a ser adotada nesta seção será a de analisar conjuntamente os achados, as recomendações e as respostas, já se posicionando sobre a manutenção da

recomendação. A análise individual dos achados relativos a esta seção será apresentada a seguir.

Achado 53

Incongruência na ficha funcional dos servidores.

Considerações

O Tribunal conclui a resposta ao achado registrando que *“são improcedentes e não correspondem as situações dos servidores registradas no SARH”*.

Quanto à procedência dos achados, oportuno registrar que as informações foram obtidas por meio da análise da planilha Excel disponibilizada pelo Tribunal, contendo dados de pagamento de janeiro de 2012 a julho de 2013, com as seguintes colunas: *folha, matrícula, nome, tipo vínculo, CPF, cargo efetivo, cargo em comissão, função de confiança, lotação, bruto, descontos, líquido, rubrica, descrição, valor e prazo*.

Alínea “a” do achado – servidores ativos, constando como inativos.

Na coluna “lotação”, para a servidora mat. TR 162203, em 2012 e 2013, consta a informação “inativo” e na coluna “rubrica” constam rubricas de pagamento para servidor ativo.

Alínea “b” do achado – servidores desligados, que deveriam constar como inativos.

Para os servidores matrículas TR102213, TR104713, TR106713, TR75813, TR76112, TR76313, TR76711, TR80113, TR92613, TR95111, TR95212, TR97413, TR128113, na coluna “lotação”, em 2012 e 2013, consta a informação “servidor desligado” e na coluna “rubrica” constam rubricas de pagamento para servidor inativo.

Alínea “c” do achado – servidores desligados, que deveriam constar como requisitados.

Na coluna “lotação”, para o servidor mat. TR 161904, em 2012 e 2013, consta a informação “servidor desligado” e na coluna “rubrica” constam rubricas de pagamento para o servidor ativo.

O Tribunal não se manifestou quanto ao registro de que não foi localizada, nas planilhas encaminhadas, nenhuma rubrica que demonstrasse pagamento de pensão estatutária, tais como 123101, 124057, 124065, 123028, etc. De acordo com o disponibilizado Relatório de Gestão 2013 – RHRREL 1460, em 19/09/2013, existiam pelo menos 5 desembargadores instituidores de pensão e 11 servidores instituidores de pensão.

Apesar de o Tribunal informar que as situações estão regulares no SARH, não é o que parece ao fazermos um cotejo entre a planilha enviada (novembro/2013) e as

respostas quantos aos achados. Desta forma, mantêm-se as seguintes recomendações:

- Cabe ao Tribunal explicar as incongruências encontradas na planilha disponibilizada para a Inspeção e as informações do sistema SARH;
- Apresentar as planilhas relativas aos pagamentos de pensão estatutária do período de janeiro de 2012 a dezembro de 2013.

Achado 54

Ocupação de dois cargos públicos.

No relatório da inspeção registrou-se a existência de indícios de acumulação indevida de cargos públicos. A justificativa do Tribunal é compreensível no que se refere à explicação feita sobre os servidores requisitados/cedidos.

Quanto aos servidores matrículas TR300672 e TR41703, recomenda-se que o Tribunal encaminhe os documentos que comprovem a compatibilidade da carga horária.

Em relação aos três servidores ocupantes de cargo efetivo de médico do quadro de pessoal do Tribunal, matrículas TR 117003, TR 92203 e TR 130403, segundo o Tribunal existe “... *compatibilidade de horário conforme documentos existentes nos assentamentos funcionais* ...”. No entanto, a acumulação de cargos dos respectivos servidores encontra-se amparada por liminar nos Mandados de Segurança n. 33171 e n. 33115, cujos objetos consistem em suspender decisão do Tribunal de Contas da União (TCU) que fixou o prazo de 90 dias para que o Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF-1) ajuste a jornada de trabalho de seus servidores médicos ao estabelecido na Resolução 88/2009, do Conselho Nacional de Justiça, demonstrando que a citada acumulação somente se justifica devido ao *mandamus*, e não pela explicação dada pelo Tribunal. Diante da controvérsia, recomenda-se que o Tribunal se posicione sobre a legalidade do acúmulo de cargos dos servidores referidos.

Por fim, recomenda-se que o Tribunal explique a situação do servidor de matrícula TR 300901, que possui cadastro na RAIS de 2013 como vinculado ao TRF 1ª (03658507000125) e, também, à Secretaria de Estado da Criança do Distrito Federal (13439069000168).

No mais, recomenda-se que o Tribunal realize um recadastramento de todos os servidores a fim de acompanhar as possíveis acumulações de cargos públicos e evitar as acumulações ilícitas.

Dessa forma, conforme explanado, recomenda-se que o Tribunal se manifeste sobre as seguintes questões:

- Revisão de todos os casos de acumulação de cargos no Tribunal, em especial das matrículas TR 117003, TR 92203, TR 130403, TR300672 e TR41703, demonstrando a legalidade da acumulação e a compatibilidade de jornada de trabalho;
- Ocupação de dois cargos pelo servidor de matrícula TR 300901, conforme registro da RAIS de 2013;
- Acompanhamento pela SECOI do acúmulo de cargos por servidores do TRF da 1ª Região, verificando a legalidade do acúmulo e a compatibilidade da jornada de trabalho.

Achado 55

Ausência de autorização do Presidente do Tribunal para prestação do serviço extraordinário.

De acordo com art. 43 da Resolução n. 4/2008-CJF, o serviço extraordinário será autorizado por seus respectivos Presidentes, no Conselho da Justiça Federal e nos tribunais regionais federais. A par disso, a situação encontrada nos processos 3455/2012, 3456/2012, 3871/2012, 6180/2012 e 5233/2012 demonstra que não havia a autorização do Presidente para a prestação de tais serviços. Na justificativa apresentada ao Achado, o Tribunal informa que as autorizações juntadas aos processos, da lavra do Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, observaram a delegação de competência para atuar como ordenador de serviço, prevista no Regulamento de Serviço aprovado pela Portaria PRESI/CENAG 142/2012. Além de não constar nos processos analisados qualquer menção ao referido ato, constata-se, após consulta ao site do Tribunal, que, nessa Portaria, não consta, especificamente, qualquer tipo de delegação de autorização para a prestação de serviço extraordinário.

Dessa forma, recomenda-se que o Tribunal observe a determinação do art. 43 da Resolução n. 4/2008, no sentido de que toda e qualquer prestação de serviço extraordinário deve ser autorizada pelo seu Presidente.

Achado 56

Folha de ponto de jornada extraordinária com apresentação de horário de entrada e saída uniformes.

A situação encontrada nos processos 3455/2012, 3456/2012, 3871/2012, 6180/2012 e 5233/2012, demonstra que a jornada de serviço extraordinário já estava inserida na ficha individual de frequência do servidor, o que demonstra a materialidade/evidência do achado citado, como exemplificado no quadro abaixo:

Processo	Servidor	Mês/ano	Horário uniforme de entrada e saída, em diferentes dias, registrado nas folhas
3456/2012	TR192103	SET/2012	20h /21h
	TR300767	SET/2012	20h /21h
6180/2012	TR 300754	SET/2012	10h/12h
	TR 161003	OUT/2012	7h30/12h30 13h30/16h30

As evidências relatadas foram encontradas por meio de entrevistas realizadas nas unidades e por análise documental nos processos acima citados. As entrevistas são técnicas de auditoria utilizadas como instrumentos, ferramentas ou meios úteis de constatação ou obtenção de informações para subsidiar a construção dos achados, e dessa forma foram utilizadas na inspeção. As evidências documentais apresentaram consonância com as obtidas nas entrevistas, confirmando que não existia, na época da inspeção, controle de frequência ordinária, extraordinária e de banco de horas.

Conforme informado pela SECOI em entrevista, a partir de abril de 2014 foi implantada rotina de controle manual de frequência, que deverá ser substituída pelo controle eletrônico em janeiro de 2015.

Assim, pelo fato de a unidade informar que foram tomadas as medidas necessárias para sanar as irregularidades, e considerando que o sistema de controle eletrônico de frequência está em fase de implantação, conforme P.As. 2.437/2010 e 1.362/2011 dá-se por satisfeita, em parte, a recomendação.

No que concerne ao acompanhamento da autorização e do pagamento de horas extras, a SECOI informou que tais atividades são executadas rotineiramente.

Por fim, enquanto aguarda a implantação de sistema de controle eletrônico de frequência, é adequado que o Tribunal adote providências corretivas, no sentido de orientar os servidores e gestores a efetuarem o registro do horário real de entrada e saída, evitando, assim, o registro de horários uniformes, tanto nas folhas de frequência ordinária quanto em folhas de serviços extraordinários.

Achado 57

Incongruência de valores recebidos a título de hora extra.

A explicação do Tribunal não é suficiente para afastar o Achado e as recomendações feitas na Inspeção. No Processo n. 3871/2012, constam duas fichas individuais de frequência, ambas no mês de agosto/2012, da servidora matrícula TR

190303, a primeira juntada à fl. 36 (rasurada), a outra à fl. 51. Na primeira folha de frequência, a servidora somente trabalhou três sábados (dias 4, 8 e 11, existindo rasura no campo horas extras nos dias 4 e 11) com as quantidades de horas trabalhadas - 8, 8 e 6 respectivamente; noutra, a servidora trabalhou quatro sábados (dias 4, 8, 11 e 25), com as respectivas horas 7, 7, 6 e 2. Não localizamos nos autos, à época vistoriados, menção à situação relatada, restando dúvidas quanto à quantidade de horas extras trabalhadas no dia 11/8 (feriado).

Diante dessas informações, para deslinde da questão, faz-se necessário o Tribunal apresentar planilha contendo a metodologia de cálculo utilizada para efetuar o pagamento do serviço extraordinário à servidora matrícula TR 190303 no mês de agosto/2012 e manifestar-se sobre a existência e a validade das folhas de frequência acima citadas.

Recomenda-se, ainda, que o Tribunal demonstre, por meio de planilha, qual foi a metodologia de cálculo utilizada para pagar as horas extras ao servidor matrícula TR665103, no mês de julho/2012 (Processo n. 3455/2012), para a devida análise.

Achado 58

Hora extraordinária ultrapassou o limite anual.

No Relatório de Horas Extras – Versão Resumida Anual, de 15/3/2013, ano referência 2012, fl. 13, Processo n. 5233-2012, constam três servidores cuja quantidade de horas extraordinárias ultrapassa o limite de 134 horas previsto pela Resolução CJP n. 4/2008, art. 45, § 3º, a saber:

Matrícula	Horas Extras
TR300518	148
TR300198	211
TR175403	174

As quantidades de horas extras constantes da resposta não coincidem com as informadas no relatório fornecido previamente à inspeção, de forma que a resposta dada pelo Tribunal não é suficiente para elucidar o Achado. Dessa maneira, é necessário que o Tribunal esclareça as quantidades de horas constantes do Relatório de Horas Extras – Versão Resumida Anual de 15/3/2013, ano referência 2012, que ultrapassam o limite legal.

No mais, a recomendação persiste no sentido de que o Tribunal observe, para a autorização e para o pagamento, o limite da jornada extraordinária anual e mensal, bem como implemente rotinas e controles que permitam impedir que seja autorizado

o exercício de horas extras além do limite permitido, evitando, desta forma, que a Administração se beneficie do trabalho alheio sem a devida contraprestação.

Achado 59 - Extrapolação do limite percentual de consignação em folha de pagamento.

Achado 60 - Ausência de retenção do IRPF e Contribuição Previdenciária.

Achado 62 - Contribuição Previdenciária recolhida a maior de servidor sem vínculo.

Achado 63 - Recebimento concomitante de auxílio pré-escolar e pró-social (berçário).

Achado 64 - Indenização de transporte paga a mais.

Entendemos que as respostas dadas aos achados 59, 60, 62, 63 e 64 atendem ao recomendado.

Achado 61

Recolhimento da contribuição previdenciária de servidores requisitados.

No que se refere ao Achado 61, recomenda-se que unidade de controle interno do Tribunal verifique a regularidade de recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores requisitados, indagando sobre a existência de regimes próprios de previdência nos estados e municípios de origem desses servidores.

ÁREA DE SEGURANÇA – Achados 65 a 68

Pode-se deduzir das medidas anunciadas que o TRF1 tem caminhado no sentido de atender às recomendações efetuadas. Entretanto, ressalta-se a necessidade de o Tribunal avaliar a autorização de uso concedida à ASSEJUFE e a legalidade das medidas adotadas por essa associação de servidores para administrar o CENTREJUFE. Por isso, recomenda-se que a unidade de controle interno do TRF1 acompanhe o processo administrativo autuado para fazer frente às questões retro levantadas. Outra questão que merece destaque é a necessidade de o Tribunal providenciar o agendamento de vistoria em todos os seus prédios pelo Corpo de Bombeiros do DF.

A análise individual dos achados relativos a esta seção será apresentada a seguir.

Achado n. 65

Inexistência de Rádio de Comunicação.

Recomendação Inicial

Acompanhar o processo licitatório, bem como o recebimento dos rádios de comunicação.

Medidas adotadas. Unidade que respondeu: SECAD

- A SECAD informou que foi realizado procedimento licitatório e efetuada a compra, por meio do Processo Administrativo n. 8.634/2012. Todavia, houve recusa ao recebimento definitivo do material entregue pela licitante vencedora do certame, visto que o material foi entregue desacompanhado dos fones de ouvido e baterias sobressalentes, consoante estabelecido no edital.
- No entanto, ressaltou que os equipamentos de comunicação recebidos provisoriamente são aptos ao imediato incremento da atividade de segurança, devendo entrar em operação tão-logo cumpridos os trâmites internos de recebimento dos acessórios referenciados.
- Em entrevista com a SECAD, foi informado que os rádios de comunicação foram entregues aos servidores envolvidos com a segurança. Em adição, foram fornecidos telefones celulares para melhorar as condições de trabalho.

Considerações

Consideram-se atendidas as recomendações.

Achado n. 66

Uso de viatura oficial.

Recomendação Inicial

Restringir a utilização das viaturas oficiais ao uso exclusivo em serviço de acordo a norma existente.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: Administração/Segurança

- A Seção de Transporte do Tribunal informa que já restringiu a utilização de viaturas oficiais ao uso exclusivo em serviço, de acordo com o regulamento existente, orientando a equipe de agentes plantonistas para a sua estrita observância.

Considerações

Consideram-se atendidas as recomendações. Para garantir a boa utilização dos bens públicos, sugere-se que SECOI verifique, periodicamente, a utilização dos veículos oficiais pelo Tribunal.

Achado n. 67

Vigilância do TRF1 comprometida com excesso de patrimônios não ligados ao Tribunal na sede do CENTREJUFE/ ESMAF.

Recomendação Inicial

Contratar vigilância, conforme o Contrato de Parceria Comercial n. 02/2013 Cláusula Décima Primeira, bem como estudar a viabilidade de um portão de acesso exclusivo para os frequentadores da marina.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: Administração/Segurança

- Não obstante haver o real comprometimento do serviço de vigilância do Tribunal na sede do CENTREJUFE/ESMAF, foi informado que o cumprimento da recomendação constante deste achado, no que diz respeito à contratação de serviço de vigilância, nos termos do Contrato de Parceria Comercial 02/2013, incumbe, a priori, aos signatários da avença, dando-lhe cumprimento.
- No que tange à recomendação de estudo da possibilidade de acesso exclusivo para os frequentadores de marinas, notificaram que estão sendo feitas gestões junto à Divisão de Engenharia e Manutenção do Tribunal para que, em conjunto com o Setor de Vigilância do TRF1, realizem estudos de viabilidade.
- A questão do comprometimento da segurança nas instalações do CENTREJUFE, em razão do trânsito dos frequentadores das marinas, afirmaram que está sendo tratada no Processo n. 3.627/2014. No entanto, a solução do problema estaria vinculada ao desfecho da resposta apontada no **Achado 36** retro. Caso o Tribunal decida pela suspensão das atividades da empresa de marina no âmbito do CENTREJUFE, não haverá, em princípio, necessidade de contratação de novos postos de vigilância.
- Em entrevista, a SECAD informou que foram adotadas providências no sentido de proibir a utilização do espaço para uso de helicópteros e barcos de festas.

Considerações

Diante da gravidade dos problemas encontrados, e considerando que as medidas adotadas ainda não conseguiram resolver por completo a situação, recomenda-se o acompanhamento pela SECOI das soluções que serão apresentadas no processo

administrativo autuado para analisar o problema. Ao final desse processo, informar esta Corregedoria sobre:

- responsabilidade pela segurança na área do CENTREJUFE;
- acesso à marina por particulares;
- contratação de empresa particular pela ASSEJUFE para administração de parte dos serviços ou de áreas do Centrejufe.

Achado n. 68

Presença de áreas de risco nas edificações que compõem o TRF1.

Recomendação Inicial

Realizar estudos técnicos preliminares, levantando às áreas de risco dos prédios de responsabilidade do Tribunal e providenciar junto ao serviço de manutenção predial o reparo imediato das áreas comprometidas.

Solicitar ao Corpo de Bombeiros Militar vistoria para averiguação e cumprimento da norma em tela, requerer a emissão de um Laudo Técnico de Risco. Providenciar ainda, equipamento de comunicação conforme legislação existente.

Medidas adotadas. Unidades que responderam: Administração/Segurança

- No que diz respeito à existência de fiações expostas, a área competente informou que elaborou relatório detalhado, com levantamento das áreas de risco existentes nos prédios sob responsabilidade do Tribunal, o qual foi encaminhado à DIENG - Divisão de Engenharia e Manutenção, Unidade responsável pelos serviços de manutenção predial, com solicitação de reparo das áreas comprometidas. Logo, as recomendações estão sendo devidamente atendidas pela Administração.
- No que diz respeito ao quantitativo de brigadistas (bombeiros civis), a Unidade reconheceu ainda haver discrepância entre o efetivo e o quantitativo previsto na legislação do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF.
- Quanto à necessidade de equipamento de comunicação para uso dos brigadistas, foi informado que esta demanda já foi suprida com a distribuição dos equipamentos para uso dos profissionais do setor, nos termos da NT 007 do CBMDF.

Considerações

- No que concerne à necessidade de manutenção predial, há informação de que foram tomadas medidas para evitar a existência de áreas de risco. No que diz respeito ao trabalho dos brigadistas, há informação, obtida em entrevista, de que foram fornecidos equipamentos de comunicação para esses funcionários.

- Há necessidade, entretanto, de ser revisto o quantitativo de brigadistas trabalhando no TRF1, de forma a contemplar a quantidade mínima recomendada na legislação do CBMDF. Permaneceu sem atendimento a recomendação de agendamento de vistoria pelo Corpo de Bombeiros do DF.

D. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE CORREIÇÃO

Os trabalhos de correição foram concluídos no dia 7/11/2014, com um prognóstico preocupante para a imagem do TRF da 1ª Região em relação às recomendações da inspeção realizada há cerca de um ano.

Muitas das recomendações/determinações propostas na inspeção de 2013 não foram cumpridas pelo Tribunal, que ainda permanece com um acervo processual extremamente elevado e antigo, destacando-se negativamente entre os tribunais regionais federais.

Essa situação decorre de vários fatores: sua ampla competência territorial, a deficiência na gestão de alguns gabinetes/secretaria de turma, a evidente insuficiência do quadro de magistrados e servidores, etc. Também não passou despercebido o empenho da Presidência da Corte em colaborar com a resolução dos problemas identificados durante a correição.

As informações, constatações, recomendações e demais elementos constantes deste relatório servirão para o acompanhamento permanente da situação processual e administrativa das unidades correccionadas, bem como do próprio TRF da 1ª Região, como parâmetros para a inspeção vindoura.

É o relatório.

Ministro HUMBERTO MARTINS
Corregedor-Geral da Justiça Federal