

Corregedoria-Geral da Justiça Federal



Relatório de
Correição

Tribunal Regional Federal da 3ª Região

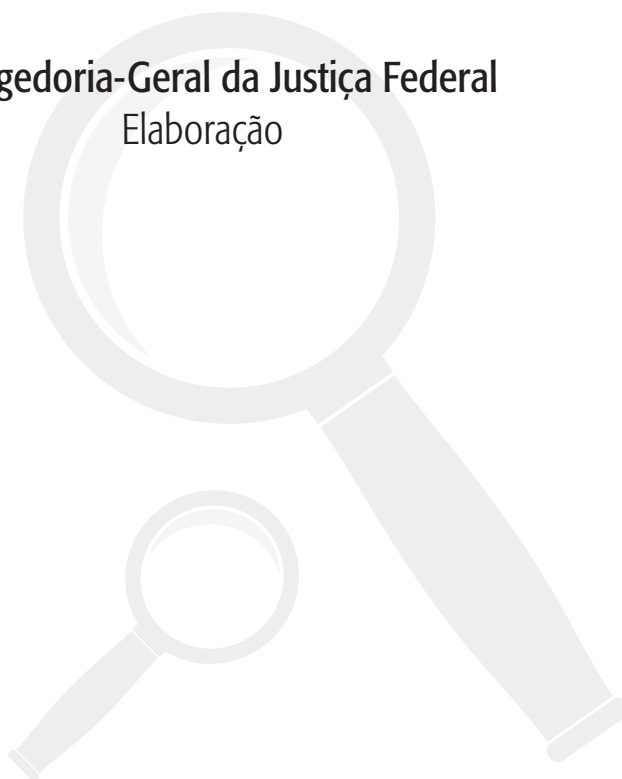
Portaria CJF-POR-2015/00056, de 6 de fevereiro de 2015,
do Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal



JUSTIÇA FEDERAL
Conselho da Justiça Federal
Corregedoria-Geral

Ministro Humberto Martins
Corregedor-Geral da Justiça Federal

Corregedoria-Geral da Justiça Federal
Elaboração



Brasília - DF
2015

SUMÁRIO

- **Abertura dos trabalhos de correição** 5
- **Apresentação do Relatório de Correição** 6
- **Gabinete da presidência** 7
Desembargador federal Fábio Prieto de Souza
- **Gabinete da vice- presidência** 10
Desembargadora Federal Cecília Maria Piedra Marcondes
- **Unidade administrativa** 16
Áreas sob a supervisão da Secretaria de Controle Interno
- **Conclusão dos trabalhos de correição** 28



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-2015/00056, de 6/2/2015, publicada no Diário Oficial da União, de 13/2/2015, determinou-se a realização de correição no Tribunal Regional Federal da 3ª Região, no período de 3 a 6 de março de 2015, cujo processo foi autuado na Corregedoria-Geral sob o n. CJF-PCO-2015/0008.

Para conduzir os trabalhos, foram designados a Juíza Federal em auxílio à Corregedoria-Geral Kelly Cristina Oliveira Costa e os servidores Denise Guimarães Tângari, Evilane Prata Antunes Ribeiro Martins, Kleb Amâncio e Silva da Gama 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, sendo que os atos de correição se restringiram à Presidência, à Vice-Presidência e às áreas administrativas do Tribunal.

A seleção de processos naquelas duas unidades observou o critério de cumprimento das recomendações/determinações apostas no Relatório de Inspeção Ordinária realizada no TRF da 3ª Região, no período de 18 a 29/8/2014.

Para a abertura e acompanhamento da correição, foram feitas comunicações e convites ao Presidente do Tribunal Regional Federal da 3ª 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 3ª Região prosseguissem normalmente.

A correição iniciou-se no dia 3/3/2015, às 10 horas. Foram realizadas constatações in loco, com exame por amostragem de autos de processos judiciais e administrativos, bem como instrumentos de contratos e convênios.

É parte integrante deste documento o relatório das atividades realizadas nas áreas administrativas sob a supervisão da Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal. ■



APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

O objeto deste relatório é a correição realizada no Tribunal Regional Federal da 3ª Região, sediado em São Paulo/SP, pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal, no período de 3 a 6/3/2015.

Na ocasião, compunham o quadro do Tribunal os Desembargadores Federais Fábio Prieto de Souza (Presidente); Cecília Maria Piedra Marcondes (Vice-Presidente); Marisa Ferreira dos Santos (Corregedora Regional - Regimental); Márcio José de Moraes; Diva Prestes Marcondes Malerbi; Paulo Octávio Baptista Pereira; André Nabarrete Neto; Marli Marques Ferreira; Newton de Lucca; Otávio Peixoto Júnior; Therezinha Astolphi Cazerta; Mairan Gonçalves Maia Júnior; Nery da Costa Junior; Alda Maria Basto Caminha Ansaldi; Luís Carlos Hiroki Muta; Consuelo Yatsuda Moromizato Yoshida; Luís Antônio Johonsom Di Salvo; Nelton Agnaldo Moraes dos Santos; Sérgio do Nascimento; André Custódio Nekatschalow; Walter do Amaral; Luiz de Lima Stefanini; Luís Paulo Cotrim Guimarães; Maria Cecília Pereira de Mello; Antônio Carlos Cedendo; Maria Lúcia Lencastre Ursaia; José Marcos Lunardelli; Daldice Maria Santana de Almeida; Fausto Martin de Sanctis; Paulo Gustavo Guedes Fontes; Nino Oliveira Toldo; Mônica Aufran Machado Nobre; Toru Yamamoto; Marcelo Mesquita Saraiva; Tânia Regina Marangoni; Luiz Alberto de Souza Ribeiro; David Diniz Dantas; Maurício Yukikazu Kato; Gilberto Rodrigues Jordan; Hélio Egydio de Matos Nogueira e Paulo Sérgio Domingues.

Estavam convocados para o TRF 3ª Região os Juízes Federais Carlos Eduardo Delgado; Denise Aparecida Avelar; Fabiano Lopes Carraro; José Eduardo de Almeida Leonel Ferreira; José Francisco da Silva Neto; Marisa Claudia Gonçalves Cucio; Rubens Alexandre Elias Calixto; Simone Schroder Ribeiro e Valdeci dos Santos.

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, dos 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. Na Secretaria de Controle Interno serão abertos os processos para acompanhamento das áreas administrativas correccionadas sob a sua supervisão.

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 diretamente 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 a analisar a 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, objetivando historiar a respectiva atuação na unidade, do quadro funcional e os relativos à atividade-fim, que são analisados sob as perspectivas estatística, organizacional e processual.

Tais informações, acompanhadas de sua análise crítica, eventuais recomendações e reconhecimento de boas práticas são registradas neste relatório. ■

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Desembargador Federal FÁBIO PRIETO DE SOUZA

DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

- Identificação: Desembargador Federal FÁBIO PRIETO DE SOUZA.
- Órgãos de atuação: Plenário, Órgão Especial, Conselho de Administração, Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.
- Tempo de atuação: desde 17 de fevereiro de 2014.

No período da correição, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pela Desembargadora Federal Cecília Marcondes, Presidente em exercício do Tribunal, em razão de férias regulamentares do Presidente, bem como pela Assessora da Presidência, Sandra Marinho Bueno.

- Quadro de pessoal: A força de trabalho em exercício sofreu pequenas alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2014. Não há servidores sem vínculo. Há 49 servidores efetivos e 6 estagiários, distribuídos conforme as áreas abaixo:

Quadro de Pessoal	Gabinete da Presidência	Gabinete do Des. Federal Fábio Prieto	Secretaria da Presidência	Total
Servidores efetivos	7	18	24	49
Prestando serviço em outros setores	0	7	0	7
Vagas não ocupadas	0	1	2	3
Força de trabalho	7	10	26	43
Estagiários	0	1	5	6

Cargos e funções comissionadas em atividade: 49 funções gratificadas, assim distribuídas:

Áreas	CJ3	CJ2	CJ1	FC6	FC5	FC4	FC3	FC2
Gabinete da Presidência	2	2	0	1	0	2	0	0
Gabinete do Des. Fed. Fábio Prieto	1	1	0	1	0	4 ¹	9 ²	0
Secretaria da Presidência - SEPE	1	1	2	0	8	0	13	1
Total	4	4	2	2	8	6	22	1

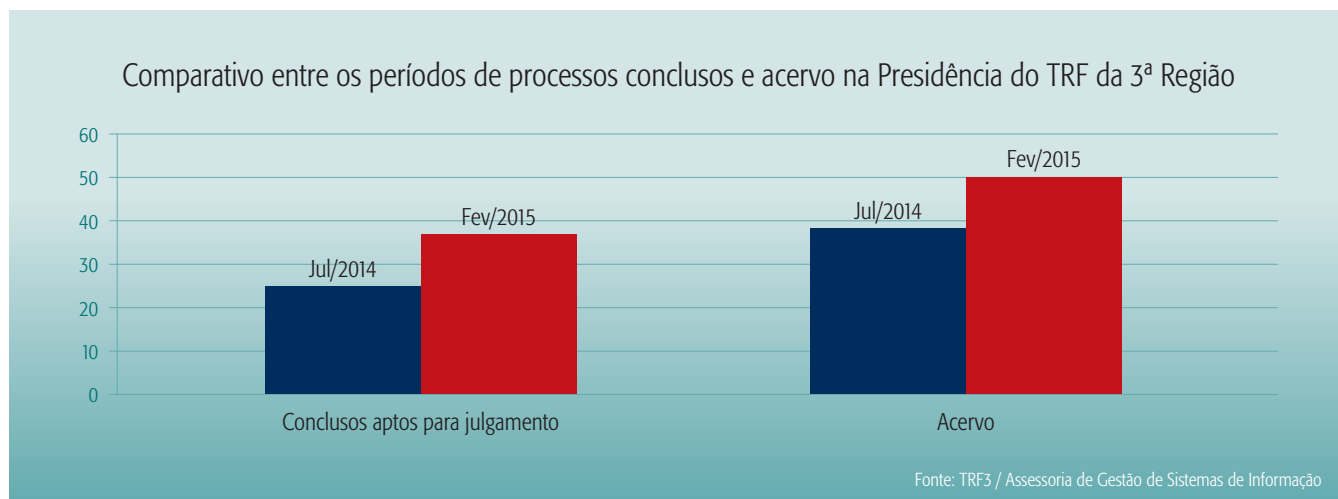
¹ 3 FC4 são exercidas por servidores prestando serviços na ASAG (Assessoria de Apoio aos Gabinetes).

² 3 FC3 são exercidas por servidores prestando serviços na ASAG.

PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL E ADMINISTRATIVA

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO	
Processos conclusos aptos para julgamento (julho/2014)	25
Processos distribuídos (agosto/2014 a 27/fevereiro/2015)	18
Processos sobrestados (agosto/2014 a 27/fevereiro/2015)	0
Processos conclusos aptos para julgamento (27/fevereiro/2015)	37
Acervo no TRF (julho/2014)	38
Acervo no TRF (27/fevereiro/2015)	50

Os dados atuais, quando comparados aos da última inspeção, revelam uma tendência de crescimento do acervo, cujo incremento foi de 12 processos, o que representa um acréscimo de 31,57%. Houve também um aumento de 12 processos no universo dos feitos concluídos, o que significa um acréscimo de 48%. O gráfico abaixo ilustra a situação:



Quanto às funções jurisdicionais, a Presidência não aprecia a admissibilidade de recursos dirigidos à instância superior, atribuição delegada integralmente à Vice-Presidência, mas destacam-se, sob a sua responsabilidade, a apreciação dos pedidos de suspensão de execução de medida liminar ou de sentença em mandado de segurança e de antecipação de tutela em ações contra o Poder Público.

O acervo judicial atualmente conta com 50 processos, sendo que nenhum deles remanesceu com pendência da inspeção anterior. Pode-se observar, pela tabela abaixo, a evolução do acervo de acordo com a classe/localização:

Acervo em	Avocatória	Carta de ordem/ Precatória	Cautelar	Suspensão Liminar/ antecipação tutela	Suspensão Execução Sentença	Exceção Suspeição Criminal	Autos na SEPE	Total
Julho/2014	3	0	1	10	4	14	6	38
27/02/2015	5	9	0	20	3	13	-	50

Fonte: Dados de Julho/2014 - Relatório da última inspeção e dados de 27/02/2015 - informação da Assessoria da Presidência.
Elaboração: CJF – Corregedoria-Geral da Justiça Federal.

No período entre a última inspeção (agosto/2014) e a presente correição (março/2015), foram proferidas 14 decisões terminativas (1 em suspensão de liminar ou tutela antecipada e 13 em exceção de suspeição criminal, processos que pendem, hoje, de apreciação de agravo regimental), 8 decisões liminares e 11 despachos de mero expediente.

Em relação ao acervo administrativo, conforme dados atualizados em 5/3/2015, havia 84 procedimentos administrativos em trâmite no Gabinete da Presidência.

Desde a última inspeção (agosto/2014) até 27 de fevereiro de 2015, conforme dados estatísticos informados, foram distribuídos 994 feitos administrativos, dos quais 53 referentes a diárias e passagens, 306 expedientes, além de 228 expedientes relativos a precatórios/RPVs. Neste mesmo intervalo, foram realizados 636 atos de conteúdo administrativo, entre os quais decisões, despachos, relatório e voto, ofícios e informações.

Os dados estatísticos apresentados, na tabela abaixo, revelam que, no período de agosto de 2014 a fevereiro de 2015, foram distribuídos 106.161 RPVs e pagos 105.339 RPVs. No mesmo período, foram distribuídos 5.508 precatórios. A Assessoria informou que o pagamento está integralmente informatizado, inclusive para a Justiça Estadual no exercício da competência delegada.

Quantitativo de RPVs distribuídos e pagos

Período	ago/14	set/14	out/14	nov/14	dez/14	jan/15	fev/15	Total
Distribuídos	16.067	18.112	20.274	13.014	14.842	8.552	15.300	106.161
Pagos	16.405	15.728	17.718	19.891	12.721	14.541	8.335	105.339

Fonte: TRF3 / SEPE - Secretaria da Presidência

Quantitativo de RPVs distribuídos e pagos

Período	ago/14	set/14	out/14	nov/14	dez/14	jan/15	fev/15	Total
Distribuídos	662	829	1.070	751	773	504	919	5.508

Fonte: TRF3 / SEPE - Secretaria da Presidência

A força de trabalho alocada é suficiente para as atividades da unidade.

Foi informado que não houve julgamento colegiado no período.

No que pertine às três metas fundamentais estabelecidas pela Presidência em sua gestão, foi informado pela Assessoria o seguinte:

- **especialização das turmas criminais, ocorrida em julho/2014:** os gabinetes da 1ª Seção de competência cível remanescem com o acervo de processos criminais antigos e, desde julho/2014, só recebem distribuição de processos cíveis; o inverso ocorre nos gabinetes da 4ª Seção, especializada em matéria penal, que desde julho/2014 só recebem processos criminais, remanescendo seu acervo cível. Com o decurso do tempo, aos poucos, será consolidada a plena especialização desses gabinetes, à medida que se avança no julgamento do acervo da matéria remanescente.
 - **priorização da baixa do acervo de demandas previdenciárias, em execução com resultados positivos:** houve uma reestruturação da ASAG (Assessoria de Apoio aos Gabinetes), formada exclusivamente por servidores, inclusive 6 deles foram cedidos do Gabinete do Desembargador Federal Fábio Prieto, no intuito de formar uma equipe capacitada. A ASAG trabalha nos processos que lhes são enviados pelos gabinetes previdenciários, que envolvam matéria previamente estabelecida, cuja seleção observa o volume e a não complexidade, a fim de proporcionar maior impacto na redução do acervo. Foi informado ainda que, a partir de janeiro/2015, a ASAG trabalha apenas junto ao Gabinete do Desembargador Federal Walter do Amaral, diante da distorção que seu acervo apresenta em relação aos demais gabinetes previdenciários. O propósito é reduzir o atual acervo em torno de 20.000 processos, para algo acerca de 12.000 processos. Além disso, está em estudo um projeto de conciliação em feitos previdenciários.
- Foi informado, ainda, que há um projeto para que a ASAG auxilie a Vice-presidência, ou para que nela sejam realizados mutirões, tendo em vista não só elevado número de processos, mas também o impacto na entrada de recursos diante da agilização do trâmite dos processos previdenciários.
- **a implantação do processo judicial eletrônico, prevista para outubro/2014:** o projeto está em fase preparatória visando à efetiva implantação. Assim, estão sendo realizadas frequentes reuniões entre o Conselho Nacional de Justiça - CNJ e a equipe técnica do TRF3, que solicitou àquele Conselho melhorias de segurança do sistema, as quais configurariam requisitos mínimos necessários. A implantação do PJ-e, quando autorizada, tem previsão de começar com um projeto piloto em São Bernardo do Campo, com a classe de mandado de segurança e matérias da 1ª Seção. Atualmente, apenas os juizados especiais federais e as turmas recursais possuem sistema processual eletrônico.

Não houve relato de incidentes no período correccionado.

OBSERVAÇÕES GERAIS E RECOMENDAÇÕES

No período correccionado, o Gabinete da Presidência conservou a organização de trabalho e a movimentação processual já adotadas, mantendo o padrão constatado por ocasião da inspeção em agosto de 2014.

A Assessoria da Presidência informou que está elaborando o relatório semestral com dados estatísticos, a ser encaminhado à Corregedoria-Geral, em atendimento à recomendação da inspeção.

Recomenda-se: I – apresentar à Corregedoria-Geral a evolução das atividades e o cronograma atualizado para a implantação do PJ-e; e II – viabilizar a realização de mutirões junto à Vice-Presidência. ■

GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

Desembargadora Federal CECÍLIA MARIA PIEDRA MARCONDES

DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

- Identificação: Desembargadora Federal CECÍLIA MARIA PIEDRA MARCONDES
- Órgãos de atuação: Plenário, Órgão Especial, Seções (presidente), Conselho da Justiça Federal da 3ª Região e Conselho de Administração.
- Tempo de atuação na Vice-Presidência: desde 17/2/2014.
- Quadro de pessoal: 52 auxiliares (35 servidores efetivos, 2 sem vínculo, 1 requisitado - prestador de serviços e 14 estagiários); 25 em atividade-fim.
- Cargos e funções comissionadas em atividade: 35 funções gratificadas (5 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 2 FC6, 10 FC4, 15 FC3).

A equipe da CGJF foi recebida pela Desembargadora no período da correição da unidade.

Há dois juízes federais em auxílio à Vice-Presidência: Dr. Rubens Alexandre Elias Calixto e Dr. Fabiano Lopes Carraro, convocados por meio do Ato n. 12190, de 26/2/2014, alterado, em parte, pelo Ato n. 12192 de 27/2/2014.

METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

A Vice-Presidência está organizada, internamente, em quatro núcleos:

- **previdenciário**, cujos processos conclusos estão localizados no TRF3, Torre Sul, 8º andar, quadrante 2, atribuídos a uma equipe de 8 servidores, sob a coordenação do Juiz convocado Dr. Fabiano Lopes Carraro. Os processos para a triagem inicial, que é feita por 1 servidor, estão localizados no 6º andar, quadrante 4 – anexo;
- **penal**, cujos processos conclusos estão localizados junto ao Gabinete da Desembargadora no TRF3, Torre Sul, 12º andar, quadrante 2, atribuídos a uma equipe formada por 1 assessor e 3 servidores, sob a coordenação da Desembargadora Federal Vice-Presidente;
- **tributário/cível em geral**, cujos processos conclusos estão localizados no TRF3, Torre Sul, 12º andar, quadrante 2, atribuídos a uma equipe formada por 2 chefes de gabinetes, 1 assessor e 9 servidores, sob a coordenação de Juiz Federal convocado Rubens Calixto;
- **processos repetitivos e de repercussão geral – NURE**, cujos processos (sobrestados) estão localizados no prédio Presidente Wilson, sendo a equipe composta de 1 assessor e 4 servidores.

O Edifício Praça da República, térreo e sobreloja, abriga o acervo das matérias previdenciária, tributária e cível em geral, que não tenham sido ainda separadas para movimentação pelo Gabinete, bem como de matérias diversas. Há um servidor responsável pelo gerenciamento do acervo, juntamente com 3 estagiários.

Os processos são todos físicos. Estão selecionados por matéria/assunto e são buscados no Edifício Praça da República para movimentação conforme triagem mais apurada, feita em momento posterior pela equipe do Gabinete, que, para tanto, considera, primordialmente, o volume e o assunto.

Os processos novos que chegam para triagem inicial e para os quais a Desembargadora já tenha firmado entendimento são trabalhados no Gabinete, e aqueles cuja matéria ainda não foi decidida pela Desembargadora são encaminhados ao Edifício Praça da República, salvo se for muito antigo ou envolver alguma prioridade, doença grave e idade extremamente avançada, o que o gabinete considera a partir de 75 anos.

Em relação às **boas práticas** consignadas no relatório de inspeção realizada em agosto/2014, vale destacar e esclarecer alguns aspectos:

- **subdivisão interna da assessoria judiciária em núcleos especializados por matéria**

Há adequação da equipe, conforme a necessidade do serviço. Assim, o juiz convocado, Dr. Fabiano Lopes Carraro, que inicialmente atuava com a matéria previdenciária, assumiu também a matéria de servidor público e processos envolvendo a Caixa Econômica Federal.

- **serviço extraordinário com metas estabelecidas e acompanhamento**

Trata-se de trabalho realizado em horário excedente à jornada normal com o correspondente pagamento de horas-extra. No trabalho extraordinário, os servidores faziam a triagem “fina” dos processos e tinham toda a jornada normal para trabalhar na sua produção. Todavia, esse serviço extraordinário não mais acontece, diante de restrição orçamentária para o pagamento de horas-extra, de sorte que a triagem “fina” está sendo realizada durante a jornada normal de trabalho.

- **colaboração de prestadores de serviços temporários (servidores que aguardam lotação) e de cidadãos que cumprem pena alternativa (apenados)**

Os servidores que aguardam lotação são servidores antigos que foram colocados à disposição da Administração por não adequação aos setores em que trabalharam anteriormente. Até o momento, 3 deles estão adaptados à equipe e desempenhando seu trabalho normalmente, porém não podem ser lotados na Vice-Presidência por inexistência de vagas.

Os cidadãos que cumprem pena alternativa (apenados) são selecionados pela Central de Penas, mediante perfil previamente estabelecido pela Desembargadora e, após avaliação da assistente social e do psicólogo. Todos, num total de 7, são bacharéis e condenados por apropriação indébita previdenciária, trabalham no mínimo 7 horas por semana, mas nunca com processos penais. Estão engajados na equipe, inclusive participam de seus eventos sociais e chamou a atenção um senhor com mais de 70 anos. A Assessoria informou que há interesse dos apenados neste tipo de serviço, que consideram mais adequado e com melhores condições de trabalho, portanto, trabalham satisfeitos.

- **articulação com órgãos da União que atuam nos processos conclusos à Vice-Presidência**

Foi estabelecido um diálogo com a AGU, a PFN, o INSS, a CEF e os conselhos profissionais objetivando provocar orientação de âmbito interno acerca de temas já pacificados e consequente manifestação de desistência de recurso/conciliação nos processos em trâmite na Vice-Presidência. Para tanto, o Gabinete viabilizou espaço, a fim de que o procurador pudesse trabalhar – ganhando, assim, o tempo de deslocamento do processo – bem como possibilitou a manifestação por cota nos autos sem a necessidade de peticionar individualmente.

- **o estabelecimento de metas internas**

- zerar o acervo de feitos penais até o final do mês de agosto de 2014: Noticiado à equipe de inspeção como atingido na data de 28/8/2014;
- priorizar a análise dos feitos de natureza previdenciária/assistencial - com preferência dos feitos que envolvem concessão de benefícios - e dos embargos à execução - com o objetivo de zerar o passivo desses feitos até o final de 2014, iniciando, a partir de então, a apreciação dos feitos previdenciários de natureza revisional: a Assessoria do Gabinete informou que não alcançou tal meta no período desejado devido à elevada e inesperada distribuição ocorrida nos meses de setembro a novembro de 2014, mas noticiou que a meta está em vias de ser alcançada.
- quanto aos demais feitos:
 - até o final de 2014, equiparar o número de decisões prolatadas ao número de feitos distribuídos no mês: segundo informado pela Desembargadora, a produção na unidade vem crescendo muito nos últimos meses, tendo saído dos 80% para 105%, e conseguindo ultrapassar as produções mensais, se comparada aos números desde a última inspeção. Incremento percebido a partir da convocação dos juízes federais em auxílio.
 - realizar mapeamento dos processos conclusos, alocados no Prédio da República, para melhor identificação e apropriação do acervo: a Assessoria informou que ao término do mês de agosto/2014 foi concluída a triagem desses processos.
 - a partir de jan/2015, decidir os processos que estavam sobrestados e suspensos em razão de recurso repetitivo e/ou repercussão já definidos pelo STJ/STF, com trânsito em julgado: a medida ainda não foi implementada devido à falta de pessoal para atuar, diante das frentes de trabalho em aberto. O sistema informatizado do NURE indica o seguinte acervo de processos sobrestados na situação “resolvido”, ou seja, que o paradigma/representativo está com decisão final transitada em julgado, portanto, passível de movimentação pelo Gabinete:
 - Resp – suspensos: 130
 - Previdenciários: 1.072
 - Diversos (administrativo e outras matérias de direito público): 98

- Tributários: 573
- TOTAL: 1.873

As metas são atualizadas à medida em que se avançam nas matérias/assuntos que se buscam no acervo. Assim, já há metas estabelecidas para até junho/2015:

- Na área previdenciária, bem como nos processos de interesse da CEF e servidor público civil, sob a coordenação do Juiz Auxiliar Fabiano Carraro:
 - eliminar o estoque de processos previdenciários de pensão por morte, benefício assistencial, auxílio-reclusão, salário-maternidade e em fase de execução (inclusive agravos na execução);
 - eliminar o estoque de processos em que a CEF é parte (recorrente ou recorrida) – já está sendo cumprida; e
 - diminuir o tempo de tramitação e o estoque de processos previdenciários relativos aos demais benefícios, priorizando casos que aguardam apreciação há mais tempo e, simultaneamente, casos que representam teses mais recorrentes.
- na área especializada em Tributário/Cível/Administrativo, sob a coordenação do Juiz Auxiliar Rubens Calixto:
 - priorizar a apreciação dos feitos de interesse de servidores públicos militares; e
 - estabelecida (e já está sendo cumprida) a meta de elaboração de no mínimo 3.000 decisões de admissibilidade de recursos excepcionais.

Quanto aos problemas relativos à organização dos processos, apontados no relatório da inspeção realizada em agosto/2014, destacam-se os seguintes aspectos:

- Diversidade de locais para alocação dos processos.
Foi informado pela Assessoria que o prédio do Tribunal não comporta o volume de processos, seja por insuficiência de espaço físico, seja por risco de comprometimento de sua estrutura, devido ao peso. O prédio da 1ª Subseção Judiciária – Administrativo - Presidente Wilson está passando por uma pequena obra de ampliação do espaço, a fim de comportar os processos sobrestados recentemente, que estão sendo alocados, provisoriamente, no Edifício Praça da República.
Um complicador, nesse caso, segundo informado pela equipe da Vice-Presidência, é o deslocamento que os servidores têm de fazer para triar e mesmo levar os processos até a sede. Para atendimento às partes e seus advogados, a unidade adotou o critério de vista programada desses feitos. Assim, o advogado não precisa ir até à sede para pedir vista dos autos; por meio da internet, ele solicita a vista/carga do processo sobrestado, cujo prazo se dá em 5 dias para o acesso ao feito.
- Ausência de normatização interna acerca das rotinas de movimentação processual.
Foi esclarecido, pela Assessoria, que existem processos antigos, de anteriores gestões na Vice-Presidência, para os quais havia orientação interna no sentido de que se juntassem guias e petições somente no momento de sua movimentação, com o intuito de não gerar movimento de balcão. Assim, a atual gestão, ao assumir o Gabinete, encontrou diversas petições e guias pendentes de juntada, cujo encarte aos autos foi providenciado, sendo que as petições e guias novas são imediatamente juntadas aos autos. Todavia, há processos antigos para os quais não foi feito o respectivo lançamento no sistema por insuficiência de recursos humanos, e que leva a eventuais divergências entre as informações dos autos físicos e o sistema.
- Alimentação insuficiente/inadequada do registro de fases processuais no atual sistema.
A Assessoria do gabinete esclareceu que a alimentação insuficiente deve-se à escassez de mão-de-obra e que a inadequação do registro de fases processuais é resultante, muitas vezes, da própria inexistência no sistema SIAPRO, da fase processual correspondente à situação do processo, o que impossibilita o lançamento correto.
- Volume de processos recebidos.
A Assessoria demonstrou preocupação com o reflexo, na Vice-Presidência, dos mutirões realizados nos gabinetes previdenciários sem o correspondente incremento de servidores/auxiliares no gabinete da Vice-Presidência para absorver o volume de recursos que venham a ser interpostos.
- Movimentação/reactivação de feitos que deveriam estar baixados ou já baixados.
Na amostra de processos correccionados foram identificados processos em que na capa constava a indicação de autos findos, no entanto, ficavam apensados a processos ativos. O Diretor da Subsecretaria da Vice-Presidência, Amelino Custódio Rabelo, esclareceu que está em fase já avançada de elaboração um documento que irá compilar todos os normativos da Vice-Presidência, no qual haverá um artigo determinando o desapensamento e baixa à primeira instância dos autos findos.
Em relação aos 26 processos extraviados existentes ao tempo da inspeção e cuja restauração de autos está

pendente, remanescem apenas 13. A Assessoria do Gabinete esclareceu que todos os autos já estão formados, aguardando, no entanto, o julgamento pelo STJ, que possibilitará a movimentação do processo e consequente formalização da restauração de autos, à vista do impedimento constante no artigo art. 1º, § 3º da Resolução CJF-RES-2013/237, de 18 de março de 2013.

Em 5 de março de 2015, durante a correição e acolhendo sugestão da equipe de correição, a Vice-Presidência expediu ofícios aos ministros relatores dos processos, solicitando autorização, via sistema, para a movimentação dos autos físicos, a fim de formalizar a restauração dos autos.

PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL E SUA ANÁLISE

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO	
Acervo no TRF (em julho/2014):	128.711
Acervo no TRF (em fevereiro/2015):	122.730
Acervo de conclusos no Gabinete (julho/2014):	58.756
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2015):	45.439
Acervo de sobrestados (agosto/2014):	51.980
Acervo de sobrestados (fevereiro/2015):	59.826
Processos julgados (agosto/2013 a julho/2014)	30.843
Processos julgados (agosto/ 2014 a fevereiro/2015)	37.026

Na inspeção realizada em agosto de 2014, o acervo de processos conclusos era de 58.756 e, em fevereiro de 2015, era de 45.439, de sorte que houve redução de processos conclusos em 13.317.

O acervo de processos sobrestados subiu de 51.980 para 59.826 desde a última inspeção; um incremento de 7.846 processos.

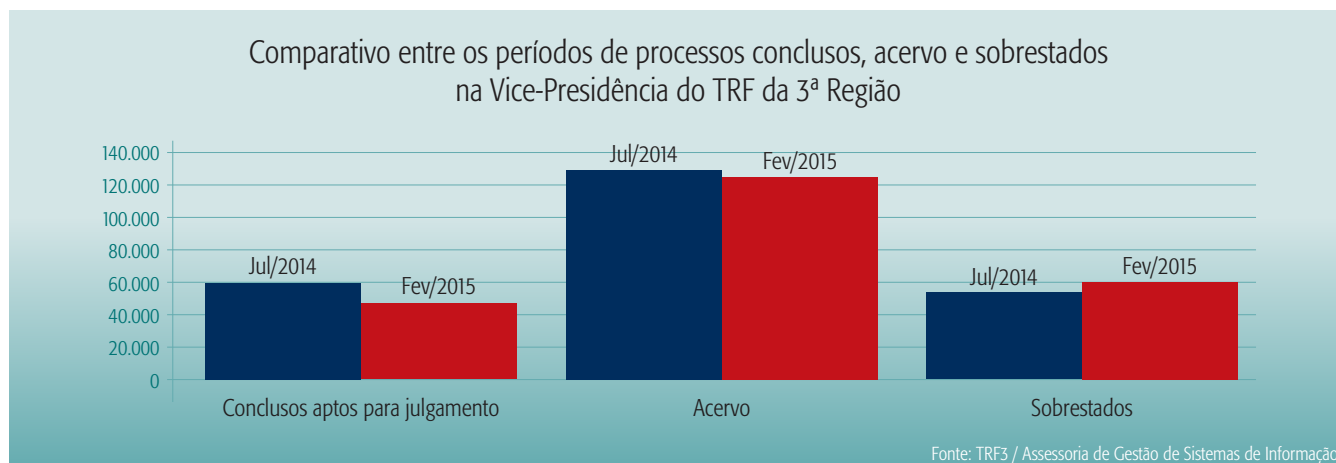
A diferença entre a variação de processos conclusos e sobrestados (13.317 – 7.846) leva a um saldo líquido de 5.471 feitos, que foram baixados efetivamente no acervo do Gabinete desde a última inspeção (agosto/2014).

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve uma queda de 5.981 processos.

Houve um incremento de 4 servidores na força de trabalho destinada à atividade-fim.

A Assessoria do Gabinete informou, com base em dados estatísticos, que, no intervalo correccionado (agosto/2014 a fevereiro/2015) foram proferidas 2.358 decisões monocráticas terminativas, 370 decisões interlocutórias, 25 decisões liminares, 225 decisões em embargos de declaração, 3.058 decisões homologatórias de desistência de recursos, 22.744 em exame de admissibilidade de REsp e REExt e 8.246 demais decisões, totalizando 37.026 decisões, o que representa a média mensal de 4.289 decisões. No âmbito da Vice-Presidência, esse número, conforme esclarecido pelo supervisor de estatística do TRF da 3ª Região, Rafael Nunes de Oliveira, corresponde, em verdade, ao dado informado no campo “processos julgados” do relatório de inspeção: 30.843 decisões para o período de agosto/2013 a julho/2014, com média mensal de 2.570 decisões. Extrai-se daí que, a partir de agosto/2014 houve um aumento na média mensal de decisões proferidas - quando comparada aos últimos doze meses - em 66,88%, ou seja, por mês, estão sendo proferidas 1.719 decisões a mais do que em julho/2014.

O histórico estatístico da unidade está representado no gráfico abaixo.

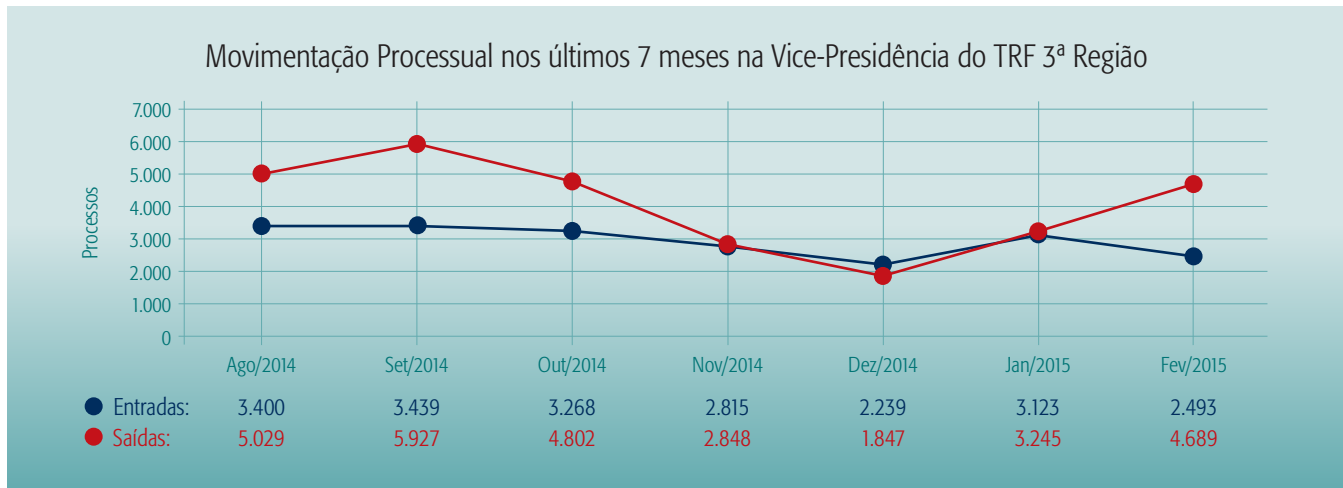


Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e saída de processos, no período objeto da correição, tem-se:

Processos - Entradas (agosto/2014 a fevereiro/2015)	20.777
Processos - Saídas (agosto/2014 a fevereiro/2015)	28.387
Fluxo Processual no gabinete	(-7.610)

Observa-se que no período correccionado houve a distribuição de 20.777 processos, e, mesmo assim, o acervo de processos conclusos diminuiu em 13.317 processos e o acervo total em trâmite no Tribunal diminuiu em 7.846 processos.

O gráfico abaixo demonstra a evolução do fluxo processual na unidade no período de agosto/2014 a fevereiro/2015:



Análise de processos da amostra

Em relação aos processos remanescentes da última inspeção:

- no momento da correição, apresentavam tramitação regular os processos: 2005030001012625, 200803000235670, 200903000162724, 200903000193976, 200803000415403, 200603000733015, 200903000110049, 200703000930731, 200803000135972, 200861140041655, 200803000271806, 200903000374880, 201003000079446, 201003000194570, 201003000211026, 201060020026898, 200903000261441, 200603000528298, 200803000163311, 200903000446349, 201003000002474, 200903000398100, 200903000409389, 200603000827757, 200603001018231, 200603001018243, 200803000358766, 200903000417581, 200903000411177, 200703000983115 e 200803000487610;
- processos 200503000615506 e 200703001028174: recomenda-se proceder à baixa dos autos no sistema, seguida do desapensamento e remessa para arquivo próprio, à vista da certidão de autos findos;
- processo 200903000375355: recomenda-se desapensar dos autos principais e remeter para arquivo próprio, tendo em vista a situação de autos findos; e
- processos 200703000933380, 200903000172651, 200803000363877 e 200903000083216: recomenda-se dar andamento.

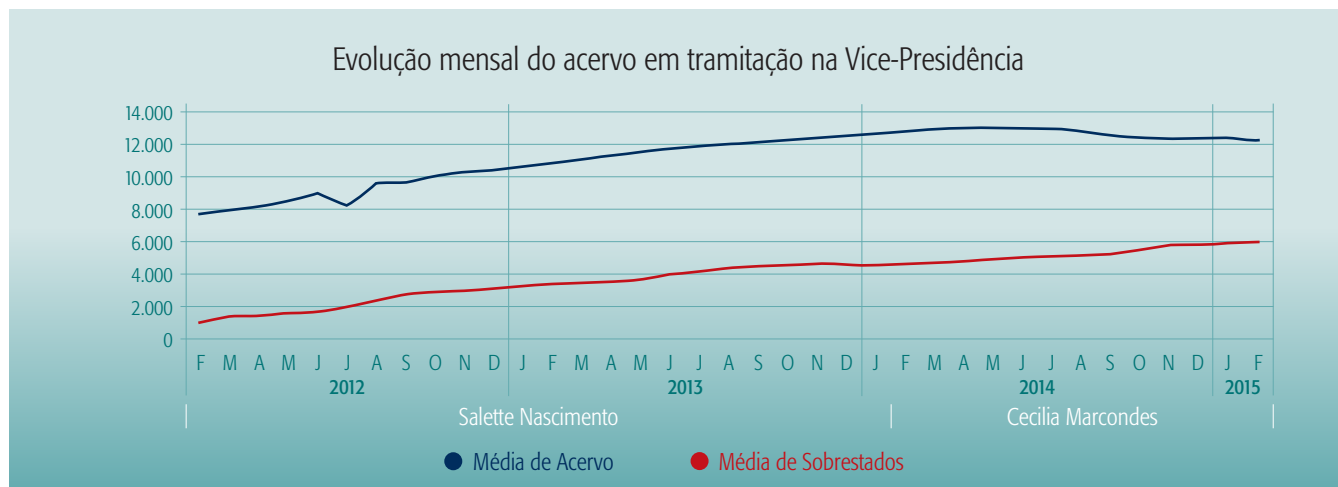
Quanto aos processos selecionados exclusivamente na amostra da correição:

- processo 200703000103188: recomenda-se desapensar dos autos principais e remeter para arquivo próprio, tendo em vista a situação de autos findos; e
- processos 200903000072577 e 200903000072589: recomenda-se proceder à baixa dos autos no sistema, seguida do desapensamento e remessa para arquivo próprio, à vista da certidão de autos findos.

OBSERVAÇÕES GERAIS E RECOMENDAÇÕES

Por ocasião da abertura dos trabalhos da correição, a Vice-Presidente informou que a produção na unidade vem crescendo muito nos últimos meses, conseguindo ultrapassar as produções mensais se comparada aos números da última inspeção. Incremento percebido a partir da convocação dos Juizes Federais Rubens Alexandre Elias Calixto, da 1ª Vara de Ribeirão Preto-SP e Fabiano Lopes Carraro, da 1ª Vara de Jales-SP.

As metas internas estabelecidas e a dinâmica de trabalho adotada estão sendo bem aplicadas e gerenciadas. E, não obstante o elevado número de processos em tramitação, reconhece-se a qualidade técnica da equipe, sua integração e dedicação, que rompeu a tendência crescente na curva de evolução do acervo, ensejando a sua diminuição, conforme demonstra o gráfico abaixo:



As medidas de conciliação e de desistência de recursos por parte dos órgãos públicos, buscadas por iniciativa do próprio Gabinete, também são dignas de nota. Tais medidas foram elogiadas pelas Procuradoras Regionais do INSS, Dra. Stefânia Medeiros de Castro e Dra. Michele M. Molnar Marinho de Freitas, bem como pelo Coordenador Jurídico da Caixa Econômica Federal - CEF, Dr. Rogério Altobelli Antunes, em reunião com a equipe de correição. Este último ressaltou a dinâmica de trabalho adotada pela Vice-Presidência, que, ao afastar burocracias, conferiu agilidade e celeridade aos processos envolvendo a CEF, o que resultou na baixa de cinco mil processos no período de outubro a fevereiro/2015.

Como forma de melhoria dos trabalhos, reiteram-se as recomendações da inspeção quanto à adoção do processo judicial eletrônico, à criação de um corpo permanente de servidores lotados na Vice-Presidência, ao aperfeiçoamento dos sistemas informatizados da Corte e à realização de mutirão/serviço extraordinário. Reconhece-se, contudo, que a adoção de tais medidas envolve outros órgãos e não depende exclusivamente da Vice-Presidência, que poderá, entretanto, deflagrar ou participar de tratativas neste sentido.

Reiteram-se, ainda, a observância das Metas do CNJ e o encaminhamento de relatório, no prazo de 6 meses, considerando as metas estabelecidas pela unidade, devidamente arroladas ao final do item 2, acerca dos resultados obtidos, mediante expedição de ofício à Corregedoria-Geral. Neste mesmo relatório, recomenda-se informar sobre o retorno dos ofícios aos ministros relatores quanto aos processos pendentes de restauração de autos.

Em relação aos processos que remanesceram da inspeção e os selecionados para a correição, 10 encontram-se pendentes de regularização, aos quais se recomenda proceder conforme orientações. ■



UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Área sob a supervisão da Secretaria de Controle Interno

APRESENTAÇÃO

O presente relatório apresenta as principais constatações da Correição realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal, no período de 3 a 6 de março de 2015, no Tribunal Regional Federal da 3ª Região, cuja finalidade consistiu na verificação o cumprimento das recomendações constantes do Relatório de Inspeção realizada no mês de agosto de 2014.

O escopo das análises se restringiu aos achados e recomendações exaradas pela equipe de Inspeção na área administrativa, sendo os trabalhos de inspeção realizados por meio de entrevistas, análise documental in loco e demais técnicas e procedimentos de exames preconizados na Resolução CNJ n. 171/2013.

Os exames foram balizados pelo cotejamento entre as recomendações oriundas do Relatório de Inspeção e as respostas apresentadas pelas unidades administrativas do Tribunal Regional Federal da 3ª Região nos autos do Processo CJF-PCO-2014/0021.

Considerando que as áreas administrativas ora correcionadas integram a projeção sistêmica da Secretaria de Controle Interno deste Conselho, o presente relatório, resultado de trabalho de correição, foi previamente submetido àquela Secretaria, para apreciação.

Outrossim, o monitoramento destes achados e de suas pendências será feito, posteriormente, em processo específico da Secretaria de Controle Interno e perante as demais instâncias próprias deste Conselho.

CONSTATAÇÕES DE CORREIÇÃO

ÁREA ADMINISTRATIVA

ACHADO 1

Ausência de parecer jurídico suficientemente detalhado, nos termos de manifestações do Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU, constantes dos Acórdãos 3.014/2010, 748/2011, 1.896/2014 e 1.944/2014.

• RECOMENDAÇÕES INICIAIS

Elaborar parecer jurídico suficientemente detalhado, avaliando todos os documentos submetidos à análise, abstendo-se de exames sintéticos e genéricos, com vistas ao cumprimento do art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

• RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

O TRF da 3ª Região, no documento SEI 0938617, informou que as minutas de editais e contratos são analisados pela Assessoria de Licitações e Contratos - ALIC por meio de despachos, que indicam os ajustes e correções para a correta instrução dos procedimentos de contratação, de forma que, quando esses documentos são encaminhados na versão definitiva, a análise consiste na verificação do cumprimento das orientações anteriores e atesto de que o edital e a minuta de contrato encontram-se em conformidade com a lei.

De certa maneira, a estrutura do parecer apresenta a delimitação do objeto e do histórico, a análise de admissibilidade e mérito, e a proposta de encaminhamento. Por essas razões os pareceres têm apresentação sintética e por isso fará estudos para a implantação de nova apresentação de parecer.

• CONSIDERAÇÕES:

Em entrevista, a Assessora de Licitações e Contratos – ALIC informou que está sendo implantada nova apresentação do parecer jurídico, e que houve a identificação de intervenções prévias da ALIC direcionadas para os ajustes em editais e contratos, tendo por base a análise dos autos SEI n. 0014113-05 e 0016709-59.2014.4.03.8000.

Contudo, nos pareceres examinados não constam os ajustes realizados com base nas intervenções prévias da ALIC. Por isso, continua a prevalecer a forma sintética de manifestação jurídica.

Considera-se, assim, parcialmente cumprida a recomendação inicial, tanto que há a necessidade premente de capacitação da equipe jurídica na elaboração e emissão de parecer jurídico neste exercício financeiro.

ACHADO 2

A não utilização da modalidade licitatória Pregão nas contratações de serviços comuns de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de propriedade do TRF3.

- RECOMENDAÇÃO INICIAL

Utilizar, na próxima contratação, a modalidade licitatória denominada “pregão” para licitar bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, inclusive os de engenharia, nos termos do art. 1º da Lei 10.520/2002 e da Súmula TCU n. 257.

- RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

Em atendimento ao solicitado inicialmente pela Equipe de Correição, a área técnica apresentou os Processos SEI ns. 0014113-05 e 0016709-59.2014.4.03.8000, cujos objetos referiam-se a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, e os procedimentos de contratação foram realizados com base na modalidade de pregão.

No Documento SEI n. 0933531, destacou, ainda, que as demais áreas foram orientadas a utilizarem o pregão em todas as contratações de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos em edital.

- CONSIDERAÇÕES:

Da análise dos processos administrativos supraindicados, verifica-se que os procedimentos de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos foram realizados com base na modalidade de Pregão, considera-se, assim, **integralmente cumprida** a recomendação inicial.

ACHADO 3

Ausência de estudos técnicos preliminares para estimar e justificar o quantitativo a ser contratado.

- RECOMENDAÇÃO INICIAL

Justificar a quantidade estimada de bens e serviços que serão adquiridos ou contratados, mediante a apresentação de estudo técnico, nos termos dos arts. 7º, § 4º, c/c art. 15, § 7º, II, ambos da Lei 8.666/93; art. 15, V, da IN MPOG n. 2/2008; e Acórdão TCU n. 2.751/2011 - Plenário.

- RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

Em atendimento ao solicitado inicialmente pela Equipe de Correição, a área técnica apresentou os Processos SEI n. 0018857-43 e 0017625-93.2014.03.8000, cujos objetos referiam-se a aquisição de bens de consumo e permanente, visto que não houve, no período de agosto/2014 a fevereiro/2015, contratação com objeto similar ao inspecionado inicialmente pela equipe da Corregedoria.

Quanto à resposta ao recomendado em inspeção, o TRF da 3ª Região apresentou os Documentos SEI n. 0933531, 0933556, 0934590, 0936740 e 0938617, os quais descreveram a metodologia para o dimensionamento quantitativo das contratações realizadas por aquele Tribunal.

Destacou o TRF da 3ª Região que houve a expedição de orientação às demais áreas requisitantes, no sentido de incluírem em seus pedidos as justificativas das quantidades estimadas de bens e serviços a serem contratados.

- CONSIDERAÇÕES:

Nota-se que, embora os procedimentos de elaboração de estimativa tenham evoluído em relação à data da Inspeção, permanece a necessidade de aperfeiçoamento no processo de formalização das necessidades do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Uma opção viável seria atribuir ao Grupo de Trabalho instituído para a revisão e uniformização de procedimentos de contratação, fiscalização e gestão contratual, constante do Processo SEI n. 0013191-61.2014.4.03.8000, a competência para uniformizar esses procedimentos, suas metodologias e seus formulários (físicos/digitais).

Desse modo, considera-se parcialmente cumprida a recomendação inicial, sugerindo-se a fixação do prazo de **60 dias** para a formalização dessa atribuição ao citado grupo, que apresentará à Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal o cronograma necessário à uniformização dos procedimentos de elaboração de estimativos para aquisição de bens e serviços.

ACHADO 4

Ausência de previsão, nos editais de licitação e nos contratos administrativos, dos percentuais a serem contingenciados e a fixação de penalidade por descumprimentos das disposições contidas nos incisos I e IX do art.17 da Resolução CNJ n. 169/2013 c/c art. 3º da Instrução Normativa CJF n. 1/2013.

- **RECOMENDAÇÃO INICIAL**

Incluir, no corpo do edital e do contrato, os incs. I e IX do art. 17 da Resolução n. 169/2013 c/c art. 3º da Instrução Normativa CJF n. 01/2013; não bastando para dar cumprimento ao disposto no art. 17, juntar como anexo do instrumento convocatório a íntegra da Resolução CNJ n. 169/2013.

- **RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO**

O TRF da 3ª Região informou que o fiscal dos contratos de terceirização de serviços realiza os controles sobre a remuneração, os benefícios e a retenção de verbas trabalhistas em conta vinculada. Ao final, comprometeu-se em incluir nos editais de futuras contratações as disposições contidas nos incs. I e IX do art. 17 da Resolução n. 169/2013 c/c art. 3º da Instrução Normativa CJF n. 01/2013.

- **CONSIDERAÇÕES:**

O TRF3 informou que a recomendação encontra-se em implementação e será adotada em futuros editais de contratação de serviços de terceirização de mão de obra e, por isso, considera-se parcialmente cumprida a recomendação inicial.

ACHADO 5

Ausência de justificativa para a alteração qualitativa de contrato administrativo, tendo por fundamento o inciso I, alíneas “a” e “b”, art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

- **RECOMENDAÇÕES INICIAIS**

Realizar estudo para verificar o real enquadramento dos serviços executados pelos prestadores de serviço que atuam na UFOR, incluídos mediante o Termo Aditivo n. 04.023.12.2013, uma vez que os serviços anteriormente prestados eram executados por bloquistas, com salários superiores aos atualmente pagos, bem como pertencentes a sindicato laboral diverso dos auxiliares de serviços gerais.

Não permitir que os prestadores de serviços executem tarefas diversas das descritas no Contrato n. 04.023.10.2013, sob pena de desvio de função, o que pode acarretar futuras ações trabalhistas.

Restringir as alterações qualitativas somente quando presentes circunstâncias desconhecidas acerca da execução da prestação ou quando houver a constatação de que a solução técnica anteriormente adotada não é a mais adequada.

- **RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO**

Encontra-se em andamento o estudo de verificação do real enquadramento dos serviços executados pelos prestadores de serviços que atuam na UFOR (SEI n. 0005199-15.2015.4.03.8000), conforme determinação exarada pela administração do TRF da 3ª Região.

- **CONSIDERAÇÕES:**

Em razão da necessidade de conclusão dos estudos para identificar o real enquadramento dos serviços executados pelos prestadores de serviço que atuam na UFOR do Tribunal, considera-se parcialmente cumprida a recomendação inicial.

ACHADO 6

Ausência de justificativa para a contratação emergencial fundamentada no art. 24, IV, da Lei 8.666/1993.

- RECOMENDAÇÃO INICIAL

Planejar as futuras contratações de forma que a abertura do processo licitatório se dê com antecedência suficiente à tramitação dentro dos prazos previstos na Lei de Licitações e na Lei de Processos Administrativos, a fim de evitar desnecessárias contratações diretas fulcradas no art. 24, IV, da Lei 8.666/1993 – contratação emergencial.

- RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

Em atendimento ao solicitado inicialmente pela equipe de Correição, a área técnica apresentou o Processo SEI n. 0019553-79.2014.4.03.8000 (Contrato n. 06.001.10.2014), cujo objeto cuida da contratação emergencial de serviços de reparos em telhado de prédio que compõe a estrutura administrativa do Tribunal.

- CONSIDERAÇÕES:

No período de outubro de 2014 a fevereiro de 2015 houve a celebração de único contrato emergencial, o qual não apresentou falhas identificadas pela equipe de Inspeção.

Todavia, embora a situação emergencial tenha sido caracterizada nos autos, observou-se a ausência de elementos que corroborariam para o pronto entendimento do nexo de causa da emergência sofrida pelo TRF da 3ª Região.

Diante desse fato, considera-se parcialmente cumprida a recomendação devido à instrução processual carecer de complementação de elementos relacionados à situação do prédio em momento anterior ao evento causador da emergência.

Para complementação da instrução inicial da contratação emergencial supraindicada, sugere-se a fixação do prazo de 60 dias.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ACHADO 7

Inobservância ao quantitativo mínimo de servidores do quadro permanente de pessoal lotados na área de TI, consoante determinação contida no 4º c/c o Anexo I, ambos da Resolução CNJ n. 90/2009.

- RECOMENDAÇÃO INICIAL

Atuar junto ao CJF e ao CNJ, ofertando novas sugestões para encaminhamento da proposta de aumento de quadro, como por exemplo, o envio, em separado, por tribunal ou seção judiciária, objetivando a ampliação do quadro de forma gradativa e fragmentada, a fim de minimizar ou diluir o impacto orçamentário.

- RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

A área técnica do TRF da 3ª Região alega não ser viável a proposta de aumento de quadro de TIC separadamente do Tribunal e da SJSP, em face da centralização da sustentação, manutenção e desenvolvimento de sistema e da infraestrutura da TI dessas duas unidades, tendo por supedâneo a RES TRF3 277/2007. Entendeu, contudo, viável a proposta de ampliação do quadro de forma gradativa e fragmentada e sugeriu a vinculação dessa ampliação à execução do Planejamento Estratégico aprovado pela RES CJF n. 313/2014.

A área de Gestão de Pessoas informou que tramita no CNJ a proposta de criação de cargos para a área de TI do TRF da 3ª Região no quantitativo de 98 analistas, bem como sugeriu o envio de ofícios ao CJF solicitando informações sobre os tramites da referida proposta no CNJ.

- CONSIDERAÇÕES:

Em reunião com o titular da TI e da área de Gestão de Pessoas do TRF da 3ª Região, observou-se que estão sendo adotadas medidas para minimizar os impactos negativos na força de trabalho de TIC, tais como alteração de especialidades dos cargos efetivos vagos de técnico judiciário, inclusive, com a realização de concurso público, que não logrou êxito no preenchimento total de vagas para os cargos de nível intermediário.

Considerando as ações promovidas pelo TRF da 3ª Região e que o aumento de quadro de TIC, no âmbito da Justiça Federal, encontra-se em tramitação no CNJ, considera-se atendida a recomendação inicial.

ACHADO 8

Ausência de política de fixação de recursos humanos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

- RECOMENDAÇÃO INICIAL

Elaborar e propor, de forma integrada com o CJF e com o CNJ, política de fixação de recursos humanos, para atendimento à regra contida no § 5º do art. 2º da Resolução CNJ n. 90/2009.

- RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

A TI do TRF da 3ª Região arguiu que a definição da política de fixação de recursos humanos na área de TIC compete aos tribunais superiores, enquanto a área de Gestão de Pessoas entendeu que se deve aguardar a edição de ato pelo CNJ aprovando a Política Nacional de Gestão de Pessoas dos Servidores do Poder Judiciário.

- CONSIDERAÇÕES:

Tendo por base as questões apresentadas pelo Tribunal, que remetem para os órgãos superiores a elaboração de diretrizes para a fixação de pessoal na área de TIC e a edição de ato pelo CNJ relacionado à criação da Política Nacional de Gestão de Pessoas dos Servidores do Poder Judiciário, considera-se atendida a recomendação inicial.

ACHADO 9

Ausência de política ou plano de capacitação permanente nas competências técnicas e gerenciais e melhores práticas em TIC dos servidores do TRF da 3ª Região.

- RECOMENDAÇÕES INICIAIS

- Elaborar, de forma integrada com o CJF, programa de capacitação bienal, conforme definido na Resolução CJF 536/2006.
- Elaborar anualmente o Plano anual de capacitação, incluindo a capacitação em TIC, conforme determina a Resolução CNJ N. 90/2009.
- Definir e implementar processo de trabalho, visando elaborar e executar o plano de capacitação. Documentar o processo, definir prazos para início do planejamento, finalização, publicação e aplicação do plano de capacitação.
- Definir metodologias para mensurar o cumprimento do plano anual de capacitação.
- A elaboração do plano deverá levar em conta as necessidades de desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais necessárias para implantação das melhores práticas de governança, bem como as necessidades de atualização técnica e operacional.
- Ratificar a proposta de encaminhamento constante do Relatório de Auditoria DAUD (doc. 0460035 – SEI), item 3.2.3.

- RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

Houve a elaboração e aprovação do plano de capacitação da área de TI para o período 2014/2015, o qual será incluído na programação anual de capacitação e desenvolvimento do Tribunal para este exercício.

Esclareceu-se, ainda, que o processo de trabalho para elaboração e execução do plano será mapeado e implantado até o final do corrente exercício.

- CONSIDERAÇÕES:

Verifica-se que não houve manifestação quanto à elaboração, de forma integrada com o CJF, de programa de capacitação bienal. (recomendação 9.1)

No tocante ao plano de capacitação (9.2), entende-se que essa recomendação foi atendida. Já em relação ao processo de trabalho (9.3), essa se encontra parcialmente cumprida. Por fim, destaca-se que não houve a definição de metodologias para mensurar o cumprimento do plano de capacitação de TI.

Assim, avaliando o conjunto das providências adotadas, das não adotadas e das em cumprimento, considera-se parcialmente cumprida a recomendação inicial.

ACHADO 10

Ausência de implantação da Política de Segurança da Informação, consoante mandamento insculpido no art. 13 da Resolução CNJ n. 90/2009 c/c Resolução CJF n. 6/2008.

• RECOMENDAÇÕES INICIAIS

- Elaborar, com auxílio do CSI-JUS, no mínimo, os documentos acessórios à política de segurança da informação, conforme determina a Resolução CJF n. 6/2008.
- Definir e implementar processo corporativo para gestão da Segurança da Informação, conforme as normas da família ISO/IEC 27.000.
- Prover capacitação aos servidores envolvidos nas atividades relativas à Segurança da Informação, em especial aos membros da CLSI, da CLRI e aos servidores da área de segurança da informação da SETI.
- Ratificar a proposta de encaminhamento constante do Relatório de Auditoria DAUD (doc. 0460035 – SEI), item 3.2.11.

• RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

A área técnica do Tribunal esclareceu que a política de segurança da informação está sendo elaborada, com a necessidade de atualização de norma interna para abranger novos requisitos de segurança, bem como para a futura aprovação do Regimento Interno e Normas de Serviços da CLRI.

Quanto à capacitação de servidores nas atividades relativas à segurança da informação, houve a identificação do perfil ou do potencial daqueles para atuarem nessa área, além da realização de diversos treinamentos, tais como: Symantec Endpoint Protection 12.X: Administration, Computer Hacking Forensic Investigator (CHFI), Certified Information Systems Security Professional - CISSP, ISO 27000, Security Leaders 2011 - Congresso de Segurança e Informação e Risco, ertified Ethical Hacker – CEH.

• CONSIDERAÇÕES:

Com suporte nas observações exaradas pela UCON do TRF da 3ª Região, que indica que as providências adotadas não contemplam todos os aspectos recomendados pelo Relatório DUAUD 0460035, verifica-se que as recomendações foram parcialmente atendidas.

ACHADO 11

Ausência de estudo técnico, na fase de elaboração do artefato de análise de viabilidade da contratação, que comprove que a solução selecionada refere-se à proposta mais vantajosa para a Administração.

• RECOMENDAÇÃO INICIAL

Promover a efetiva participação do integrante requisitante, representando efetivamente a área demandante, no planejamento da contratação, atendendo ao disposto no MCTI-JF, bem como o treinamento necessário aos servidores passíveis de serem indicados para participar de processos de contratação de soluções de TI.

• RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

A área de TI do TRF da 3ª Região informou que não foi possível identificar o processo de licitação corresponde ao achado em questão. Contudo, esclareceu que, posteriormente à Inspeção desta Corregedoria-Geral, o Controle Interno, sob a coordenação do CNJ, realizou auditoria de conformidade para verificação do cumprimento da implantação dos procedimentos estabelecidos na RES CNJ nº 182/2013, em especial, no que se refere aos artefatos relacionados a planejamento, análise de viabilidade, sustentação do contrato, estratégia para a contratação e análise de riscos.

Concluiu a equipe de auditoria que a aplicação das diretrizes supraindicadas seria obrigatória, apenas, a partir de 18/10/2014 (Resoluções CNJ 182/2013, art. 24, e CJF 279/2013, art. 5º), não havendo medidas corretivas a serem adotadas pelas áreas auditadas no que tange às contratações componentes da amostra auditada. Porém, houve a remessa do relatório às áreas correlatas para o aprimoramento dos controles internos administrativos na fase de planejamento das contratações de TI.

No tocante ao treinamento, houve a apresentação de relação dos treinamentos relacionados pelo Tribunal, nos termos do Documento SEI 0936130.

- **CONSIDERAÇÕES:**

Baseando-se nas informações prestadas pelo TRF da 3ª Região, na auditoria de conformidade realizada em 2014 e no monitoramento neste exercício, conforme Resolução n. 411/2014, considera-se que a recomendação foi atendida.

RECURSOS HUMANOS

ACHADO 12

Ausência de ficha individual de frequência de serviço extraordinário executado em feriados e/ou em finais de semana.

- **RECOMENDAÇÃO INICIAL**

Apresentar as folhas individuais de frequência de cada servidor ao prestar serviços extraordinários, bem como os dados constantes no modelo disponibilizado pela Resolução n. 4/2008, art. 49, anexo I.

- **RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO**

Esclareceu-se que foi disponibilizada a ficha individual de frequência a todos os servidores e gestores do TRF da 3ª Região, com as orientações necessárias ao correto preenchimento e respectivas assinaturas.

- **CONSIDERAÇÕES:**

Em face dos ajustes no formulário de horas extraordinárias e das orientações expedidas pela área de Gestão de Pessoas aos servidores e gestores, considera-se que a recomendação foi cumprida.

ACHADO 13

Ausência do registro do horário mínimo de uma hora de intervalo, sendo a jornada de trabalho extraordinário superior a oito horas.

- **RECOMENDAÇÃO INICIAL**

Preencher a ficha individual de frequência do serviço extraordinário com o intervalo intrajornada de, no mínimo uma hora, quando a carga horária for de oito horas em diante, conforme estabelecido no art. 47, § 2º c/c art. 45, § 1º, ambos da Resolução n. 4/2008.

- **RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO**

Foi informado que houve ajuste no formulário INFORMATIVO DE HORAS EXTRAS para acrescentar o termo “1(uma) hora” a fim de esclarecer o tempo necessário para o descanso do servidor.

- **CONSIDERAÇÕES:**

Em face dos ajustes no formulário de horas extraordinárias e das orientações expedidas pela área de Gestão de Pessoas aos servidores e gestores, considera-se que a recomendação foi cumprida.

ACHADO 14

Prestação de serviços extraordinário por dez horas ininterruptas.

- **RECOMENDAÇÃO INICIAL**

Adequar-se a prestação do serviço extraordinário, quando ocorrido nos finais de semana, à mesma jornada diária normal fixada para os dias úteis, consoante art. 47, § 2º, da Resolução n. 4/2008.

- **RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO**

Foi informado que houve ajuste no formulário INFORMATIVO DE HORAS EXTRAS para acrescentar o termo “1 (uma) hora” a fim de esclarecer o tempo necessário para o descanso do servidor e que tem sido orientado aos gestores e servidores sobre a obrigatoriedade desse descanso intrajornada de trabalho.

- **CONSIDERAÇÕES:**

Em face dos ajustes no formulário de horas extraordinárias e das orientações expedidas pela área de Gestão de Pessoas aos servidores e gestores, considera-se que a recomendação foi cumprida.

ACHADO 15

Ausência de controle eletrônico na prestação de serviços extraordinários.

- **RECOMENDAÇÃO INICIAL**

Fiscalizar a jornada de trabalho de forma mais precisa e eficiente, com a necessária customização ou implantação de sistema informatizado, tendo em vista que na Inspeção realizada no ano de 2012 foi encontrada a mesma situação, qual seja, a ausência de um sistema informatizado de controle de frequência/jornada de trabalho dos servidores.

- **RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO**

Foi informado que, em 8/8/2014, criou-se o Grupo de Trabalho do Sistema Informatizado para Controle de Frequência dos Servidores, conforme Portaria NI nº 10.351/20 14 – DIRG (0601271), tendo por objetivo customizar ou implantar sistema informatizado para o controle de frequência dos servidores.

- **CONSIDERAÇÕES**

Devido à criação de grupo de trabalho e à necessidade de instauração de procedimento licitatório para aquisição de solução de controle de eletrônico de frequência dos servidores do Tribunal, considera-se parcialmente atendida a recomendação inicial.

ACHADO 16

Ausência de registro do intervalo de repouso intrajornada de, no mínimo uma hora, na prestação de serviços extraordinário por servidores submetidos à jornada ininterrupta de trabalho.

- **RECOMENDAÇÃO INICIAL**

Registrar na folha de frequência/presença o período de descanso do servidor.

- **RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO**

Foi informado que houve ajuste no formulário INFORMATIVO DE HORAS EXTRAS para acrescentar o termo “1 (uma) hora” a fim de esclarecer o tempo necessário para o descanso do servidor e que tem sido orientado aos gestores e servidores sobre a obrigatoriedade desse descanso intrajornada de trabalho.

- **CONSIDERAÇÕES**

Em face dos ajustes no formulário de horas extraordinárias e das orientações expedidas pela área de Gestão de Pessoas aos servidores e gestores, considera-se que a recomendação foi cumprida.

SEGURANÇA INSTITUCIONAL

ACHADO 17

O art. 1º da Resolução CNJ n. 104/2010 prevê reforço da segurança, bem como o controle de acesso aos prédios do Poder Judiciário que possuam varas criminais. A adequação às normas de segurança cabe a todos que queiram ter acesso ao Tribunal, ainda que exerça qualquer cargo ou função pública. Ressalvados os integrantes de missão policial, a escolta de presos e os agentes de segurança próprios.

Da análise in loco realizada no controle de acesso ao TRF da 3ª Região, observou-se que as pessoas adentram as dependências do Tribunal sem nenhum tipo de identificação.

- **RECOMENDAÇÃO INICIAL**

Submeter o fato à Comissão de Segurança Permanente para análise e normatização, visando à segurança dos magistrados, servidores e público em geral.

Nos procedimentos de segurança, estudar a possibilidade de instituir, com urgência, meio de identificação de visitantes, atrelado ao uso do crachá funcional por todos os servidores no âmbito do Tribunal, em cumprimento ao art. 9º da Resolução CNJ n. 176, instituindo assim, uma barreira física, medida paliativa no aguardo ao pleno funcionamento dos equipamentos de segurança adquiridos pelo tribunal.

Contratar empresa para manutenção do sistema de acesso físico às dependências do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

- RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

A área técnica do TRF da 3ª Região informou que as medidas definitivas para a implantação do Sistema de Controle de Acesso estão em andamento - conforme se verifica nos Processos SEI 0007434-23.2013.4.03.8000 e 0007073-06.2013.4.03.8000 - e dependem da realização de licitação, ainda neste exercício, para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de CFTV.

Esclareceu-se, inclusive, que o plano provisório de contingência para atendimento deste achado encontra-se em fase de elaboração de minuta de ato normativo e que o ponto de vulnerabilidade, não coberto pelo sistema de controle de acesso no hall de elevadores do 1º andar do Edifício Sede, será eliminado com a contratação de empresa para instalação de catraca no citado local.

Destaca-se que as informações prestadas pela área de segurança foram ratificadas pelo Desembargador Federal Presidente da Comissão de Segurança Permanente do TRF da 3ª Região.

- CONSIDERAÇÕES

Visto que estão em andamento diversas providências para atendimento deste achado, considera-se que a recomendação foi parcialmente cumprida.

ACHADO 18

Falta de pagamento de horas extras devidas aos agentes de segurança.

- RECOMENDAÇÃO INICIAL

Submeter o fato ao setor responsável para que se verifique a possibilidade de pagamento em horas extras ou a devida compensação, cabendo aplicar a regra de pagamento da Resolução CJF n. 4/2008, qual seja, a cada hora trabalhada acrescenta-se 50% nos dias úteis ou sábado e no domingo e feriado, 100%.

Realizar estudo em que se verifique a economicidade e a vantajosidade em se instituir a terceirização do serviço de transporte, liberando, por consequência, o efetivo de servidores da área de segurança, a fim de executar um serviço de maior qualidade, cumprindo, dessa forma, o que estabelece o art. 6º da Resolução CNJ n. 104/2010.

- RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

No tocante ao pagamento de horas extras ou a devida compensação, informou, a área de segurança, que o assunto encontra-se sob o acompanhamento da Secretaria de Gestão de Pessoas daquela Corte.

Quanto à verificação de economicidade e vantajosidade em instituir a terceirização do serviço de transporte, relatou que foram iniciados estudos, bem como obtido orçamento, mais precisamente referente à locação de veículos com motorista para os serviços administrativos (ex. malote do TRF3 e JFSP, transporte e carga/descarga de material de consumo diário do depósito da Presidente Wilson para o TRF3, atendimento de autoridades externas em eventos oficiais do TRF3 etc), conforme Processo SEI n. 0015212-10.2014.4.03.8000.

- CONSIDERAÇÕES

Visto que estão em andamento diversas providências para atendimento deste achado, considera-se que a recomendação foi parcialmente cumprida.

ACHADO 19

Pendência de processos administrativos para pagamento de diárias a agente de segurança. Inconformidade verificada na inspeção de 2010, não obtendo solução definitiva até o momento. Os processos administrativos são: 0009819-07, 0012053-59, 0012623-45 e 0015847-88.

- RECOMENDAÇÃO INICIAL

Concluir, no prazo de 30 dias, os processos administrativos de pagamento das diárias a agentes de segurança.

- RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

Informou o Tribunal que os processos relacionados no achado não tratam de pagamento de diárias, mas de pagamento de horas extras realizadas pelos agentes de segurança e os autos de serviços extraordinários foram concluídos no programa informatizado SEI (resumo da folha – Doc. N. 0015847-88)

Em reunião com a equipe de Correição, as áreas de Gestão de Pessoas e de Controle Interno, informaram que a questão envolvendo pagamento de diárias (1/2 diária) aos agentes de segurança está em discussão no Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, cujo recurso foi restituído ao Controle Interno da 3ª Região para revisão ou manutenção da manifestação anterior, e que os demais processos dessa natureza aguardam que essa questão seja decida para solução final quanto ao pagamento ou não dessas indenizações.

- CONSIDERAÇÕES

Em razão da questão envolvendo o pagamento de diárias aos agentes de segurança encontrar-se pendente de decisão superior, considera-se cumprida a recomendação.

ACHADO 20

Falhas na adoção de medidas de segurança aos magistrados.

- RECOMENDAÇÃO INICIAL

Submeter à Comissão de Segurança Permanente e ao setor responsável para que sejam adotadas medidas referentes à qualificação dos agentes de segurança - as quais devem ser voltadas à segurança dos magistrados - bem como à aquisição de veículos blindados e de escolta, em conformidade com a Resolução CNJ n. 176/2013.

- RESPOSTA DO TRF 3ª DA REGIÃO

Informou o Tribunal que houve a criação do Grupo Especial de Segurança – GES (Resolução TRF3 n. 412, de 10.12.2014), que se encontra em fase de processo de seleção interna de membros.

A contratação de cursos para o Programa de Reciclagem Anual dos agentes de segurança está em andamento junto às áreas técnicas do Tribunal e conta com veículos aptos a proporcionar segurança de escolta às autoridades. A questão de aquisição de veículos blindados está submetida ao crivo da Administração daquele Regional.

Instado a manifestar-se, o Presidente da Comissão de Segurança ratificou as informações da área de segurança e complementou noticiando que houve a celebração de convênio com a Secretaria de Segurança Estadual e a Polícia Militar, com vistas ao treinamento para os membros que farão parte do citado grupo especial.

- CONSIDERAÇÕES

Em reunião com a Direção-Geral, área de segurança e controle interno, houve a apresentação das providências adotadas e as em andamentos, em especial, a análise de viabilidade da contratação de serviços de locação ou aquisição de veículos blindados, além da contratação dos serviços de manutenção do CFTV, entre outros, o que permite inferir que a recomendação inicial foi parcialmente cumprida.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

A consolidação dos achados, feita no quadro-resumo abaixo, demonstra que 9 recomendações foram integralmente cumpridas e 11 foram parcialmente cumpridas.

Nº	STATUS DA RECOMENDAÇÃO	PENDÊNCIA	PRAZO
1	Parcialmente cumprida	Capacitação da equipe jurídica na elaboração e emissão de parecer jurídico.	Até 18/12/2015
2	Cumprida	-	-
3	Parcialmente cumprida	Formalização da atribuição de uniformizar os procedimentos, metodologias de elaboração de estimativos ao Grupo de Trabalho constante do SEI 0013191-61.2014.4.03.8000.	60 dias

4	Parcialmente cumprida	Adotar os preceitos da Resolução CNJ n. 169/2013 em futuros editais de contratação de serviços de terceirização	Próxima elaboração de edital
5	Parcialmente cumprida	Concluir estudo de verificação do enquadramento dos serviços executados pelos prestadores de serviços.	-
6	Parcialmente cumprida	Complementar a instrução processual com os elementos relacionados à situação do prédio em momento anterior ao evento causador da emergência.	60 dias
7	Cumprida	-	-
8	Cumprida	-	-
9	Parcialmente cumprida	Expedir ofício para iniciar as tratativas do programa de capacitação bienal e Implantar o processo de trabalho do Plano de Capacitação e definir as metodologias de mensuração do cumprimento do referido plano	9.3 e 9.4 - Até 31/12.2015
10	Parcialmente cumprida	Contemplar, nas providências a serem adotadas, todos os aspectos recomendados pelo Relatório DUAUD 0460035	-
11	Cumprida	-	-
12	Cumprida	-	-
13	Cumprida	-	-
14	Cumprida	-	-
15	Parcialmente cumprida	Realizar os procedimentos de contratação de solução de controle eletrônico de frequência dos servidores do TRF da 3ª Região	Assinatura de termo contratual
16	Cumprida	-	-
17	Parcialmente cumprida	Concluir o Plano Provisório de Contingência e o processo de contratação de serviços de manutenção do CFTV.	Edição de ato normativo e assinatura de termo contratual
18	Parcialmente cumprida	Concluir estudo de viabilidade da aquisição ou locação de veículos blindado	Assinatura de termo contratual
19	Cumprida	-	-
20	Parcialmente cumprida	Concluir estudo de viabilidade da aquisição ou locação de veículos blindado -	Assinatura de termo contratual

Constata-se, assim, que o TRF da 3ª Região cumpriu integralmente 45% das recomendações que lhe foram feitas por ocasião da última inspeção, estando pendentes de cumprimento 55%, conforme ilustra o gráfico ao lado.



CONCLUSÃO

No tocante ao atendimento das recomendações exaradas pela CGJF, observou-se que, após a realização da Inspeção, ocorrida entre o período de 19 a 28 de agosto de 2014, o Tribunal Regional Federal da 3ª Região empenhou-se no saneamento de procedimentos desarmonizados com a boa gestão prelecionada pelo TCU e demais órgãos superiores (CNJ, CJF, CGJF, entre outros).

Além disso, a gestão administrativa do Tribunal mantém-se focada em solucionar problemas de rotinas internas, enquanto sua Subsecretaria de Controle Interno empenha-se no constante monitoramento e no acompanhamento das recomendações expedidas pela Corregedoria-Geral. Tais ações corroboram para a evolução dos processos e procedimentos internos do TRF 3ª Região.

Observou-se, em especial, a sinergia entre as diversas unidades do Tribunal no aperfeiçoamento de procedimentos e na mitigação de falhas pontuais em licitações, contratos, gestão de pessoas, TI, segurança institucional, tendo por base o trabalho em equipe. Destaque para a instituição do Grupo de Trabalho para revisar e uniformizar procedimentos de contratação, fiscalização e gestão contratual para a Justiça Federal da 3ª Região (SEI n. 0013191-61-2014.03.80000) e do Grupo de Estudo para implantação do sistema de controle de jornada de trabalho (Processo n. 0015953-50.2014.4.03.8000).

No que se refere às ocorrências parcialmente atendidas nessa Correição, essas se encontram em fase avançada de ajustes e a outras, em função da natureza complexa dos procedimentos a serem realizados pelo Tribunal, demandam

estudos internos, a deflagração de licitação e até mesmo a edição de ato normativo pelo Poder Legislativo e pelo CNJ para o cumprimento total do recomendado pela Corregedoria-Geral.

Por essas razões, recomenda-se que a Subsecretaria de Controle Interno do TRF da 3ª Região faça o acompanhamento das ocorrências parcialmente cumpridas até o atendimento total dessas, sob monitoramento da Secretaria de Controle Interno deste Conselho.

É cediço que os recursos humanos e matérias disponíveis à Justiça Federal estão aquém do necessário para as boas práticas e o alcance dos resultados tão almejados pela nossa sociedade. Contudo, com supedâneo nas observações da equipe de Correição, houve a percepção de que, no TRF3, há a cultura e as políticas direcionadas para a superação desse dilema, o que paulatinamente está contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos e procedimentos internos de trabalho e para o alcance de melhores resultados em termos de economia de recursos e no atendimento ao esperado pelo jurisdicionado. ■



CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE CORREIÇÃO

Os trabalhos de correição foram concluídos no dia 6/3/2015, com um prognóstico positivo para a imagem do TRF da 3ª Região em relação às recomendações da inspeção realizada há cerca de sete meses.

Com efeito, os gabinetes e as áreas administrativas correcionadas demonstraram que o trabalho empenhado desde a última inspeção conduz a uma curva ascendente do crescimento e aperfeiçoamento do TRF da 3ª Região, quanto aos aspectos analisados.

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

É o relatório.

Ministro HUMBERTO MARTINS
Corregedor-Geral da Justiça Federal





JUSTIÇA FEDERAL
Conselho da Justiça Federal
Corregedoria-Geral

