

**ANEXO II – DETALHAMENTO DO PLANO DE ATIVIDADES PARA O EXERCÍCIO DE 2017 - SUAGE**

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
1	Realizar levantamento dos procedimentos licitatórios previstos para o ano de 2017, inclusive dispensas e inexigibilidades, com base no Plano de Contratações de TI, no Plano de Atividades/Contratações do órgão e nos contratos em vigência no âmbito do CJF, com o propósito de identificar amostras para análise e acompanhamento.	Identificação das amostras com base nas variáveis da materialidade, relevância, criticidade e risco.	Demanda interna	Planejamento quanto aos exames a serem realizados no ano de 2017.	Conforme amostra identificada.	Jan/2017	Jan/2017	SELDIN	1
2	Analisar e acompanhar os processos licitatórios de compras e serviços, serviços terceirizados contínuos, dispensas e inexigibilidades de licitação.	Identificar eventuais irregularidades nos processos licitatórios.	Demanda interna	Assegurar que os processos licitatórios guardem conformidade com a legislação pertinente e com as melhores práticas recomendadas pelo TCU e pelos demais tribunais.	Analisar os processos licitatórios conforme amostra identificada nos seguintes percentuais: 50% - Compras; 50% - Serviços; 50% - Serviços Terceirizados Contínuos; 50% - Dispensas; 50% - Inexigibilidades.	Aprovação do PB/TR	Até a publicação do contrato ou documento equivalente	SELDIN	1
3	Analisar e acompanhar os processos licitatórios da área de tecnologia da informação.	Identificar eventuais irregularidades nos processos licitatórios.	Demanda interna	Assegurar que os processos licitatórios guardem conformidade com a legislação pertinente, notadamente quanto ao cumprimento do MCTI, e com as	Analisar 100% dos processos de tecnologia da informação do CJF, conforme amostra identificada.	Aprovação do TR	Até a publicação do contrato ou documento equivalente	SELDIN	1

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
				melhores práticas recomendadas pelo TCU e pelos demais tribunais.					
4	Analisar as adesões do CJF às atas de registro de preços firmadas por outros órgãos da Administração Pública.	Identificar eventuais irregularidades nos processos licitatórios.	Demanda interna	Assegurar que as adesões do CJF às atas de registro de preços guardem conformidade com a legislação pertinente, notadamente quanto à compatibilidade do objeto a ser contratado, conforme descrição entre a Ata e o TR do CJF.	Conforme adesões do CJF às atas de RP.	Ao longo do exercício de 2017.		SELDIN	1
5	Propor a adoção das medidas necessárias ao saneamento de impropriedades, omissões ou falhas verificadas por ocasião das análises realizadas, bem como acompanhar o cumprimento dessas medidas.	Observar/Acompanhar a adoção das medidas adotadas pelas unidades do CJF e avaliar sua eficácia e efetividade.	Demanda interna	Assegurar que os processos licitatórios guardem conformidade com a legislação pertinente.	Conforme análise realizada.	Proposição da medida	Até a implementação da medida	SELDIN	1
6	Apoiar a Subsecretaria de Auditoria – SUAUD/SCI, na realização de auditorias, inspeções administrativas, correições e fiscalizações.	Auxiliar/orientar as unidades dos órgãos auditados da Justiça Federal quanto a eventual irregularidade encontrada.	SUAUD	Promover ações para que os processos de aquisição dos órgãos auditados da Justiça Federal guardem conformidade com a legislação pertinente.	Conforme Plano de Auditorias, Inspeções Administrativas e correições da SUAUD/SCI.	Ao longo do exercício de 2017.		SELDIN	1

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
7	Apoiar a Secretaria de Controle Interno nos demais assuntos afetos à Secretaria.	Atender às solicitações concernentes a aquisições e/ou outros assuntos pertinentes à SCI.	SCI	Prestar os esclarecimentos necessários à tomada de decisão do solicitante.	Conforme demanda.	Ao longo do exercício de 2017.		SELDIN	1
8	Participar das reuniões do Comitê Técnico de Controle Interno do Conselho e da Justiça Federal – CTCI e atender às eventuais solicitações desse Comitê.	Conhecer, debater e sugerir ações voltadas ao Sistema de Controle Interno da Justiça Federal.	CTCI	Promover o alinhamento de ações conjuntas, a uniformidade de procedimentos e prestar os esclarecimentos solicitados.	Conforme demanda.	Ao longo do exercício de 2017.		SELDIN	1
9	Participar de cursos de treinamento/capacitação para o aprimoramento profissional.	Desenvolver competências e habilidades, notadamente em assuntos de alta complexidade técnica ligados à área de atuação da Seção.	Programa Nacional de Capacitação - PNC	Habilitar-se para prestar informações, analisar e acompanhar os processos licitatórios de áreas específicas: tecnologia da Informação, obras de engenharia, sustentabilidade ambiental etc.	Conforme programação de cursos para 2017.	Ao longo do exercício de 2017.		SELDIN	1
10	Continuidade da análise/acompanhamento dos processos de aquisições realizadas no ano de 2015 e ainda em andamento.	Identificar eventuais irregularidades nos processos licitatórios. Observar/Acompanhar a adoção das medidas adotadas pelas unidades do CJF e avaliar sua eficácia e efetividade	Demanda interna	Assegurar que os processos licitatórios guardem conformidade com a legislação pertinente.	Conforme amostra identificada.	Aprovação do PB/TR	Até a publicação do contrato ou documento equivalente	SELDIN	1
11	Avaliar a gestão de riscos e os mecanismos de controles internos existentes nas áreas	Avaliar as medidas de gerenciamento de riscos e os mecanismos de controles internos adotados e avaliar	Demanda interna	Buscar garantir efetividade no gerenciamento de riscos relacionados aos	Analisar os procedimentos utilizados nas áreas afins e verificar a gestão de riscos e os mecanismos de	Ao longo do exercício de 2017.		SELDIN	1

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
	afins às atribuições da Seção.	sua eficácia e efetividade.		processos de aquisição.	controles internos existentes.				
12	Acompanhar o cadastramento de licitações no sistema Compras Governamentais.	Observar/Acompanhar as medidas adotadas pelas unidades do órgão para cadastrar licitações e avaliar sua eficácia e efetividade.	Demanda interna	Assegurar que os processos licitatórios guardem conformidade com a legislação pertinente.	Conforme análise realizada.	Ao longo do exercício de 2017.		SELDIN	1
13	Elaboração do Plano Anual de Atividades 2018 da SELDIN.	Planejamento das atividades a serem desenvolvidas no exercício seguinte.	SCI	Planejar a atuação da SELDIN para 2018.	Constatação das necessidades para 2018.	01/11/2017	30/11/2017	SELDIN	1
14	Realizar o levantamento e consolidação de legislação e jurisprudência relativas à área de contratações, licitações e controle.	Conhecimento linear, constante e uniforme.	SEAGES	Manter atualizado o conhecimento nas matérias analisadas, utilizando entendimento unificado no âmbito da seção.	Leis, normas e jurisprudência.	Ao longo do exercício de 2017.		SEAGES	3
15	Revisar e atualizar checklist e roteiros para análise dos contratos e convênios do CJF.	Possibilitar que os checklist utilizados nos processos de acompanhamento da gestão estejam atualizados de acordo com a legislação vigente e a jurisprudência aplicável.	Demanda interna	Garantir uniformidade, eficiência e exatidão na gestão da análise dos contratos e convênios.	Revisar 100% dos checklist.	09/01/2017	30/06/2017	SEAGES	3
16	Orientar as unidades do CJF nas execuções dos contratos.	Minimizar a necessidade de recomendações nas análises contratuais das unidades, buscando a eficiência dos gestores.	Demanda interna	Prestar orientação aos gestores dos contratos e convênios do CJF, de forma tal que ao fazermos as análises contratuais as	Sanar dúvidas das unidades do CJF. Conforme demanda.	Ao longo do exercício de 2017.		SEAGES	3

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
				recomendações sejam mínimas.					
17	Analisar e acompanhar os contratos e convênios em vigor nas unidades do CJF.	Verificar os procedimentos e acompanhar o atendimento de todas as cláusulas contratuais e, se necessário, propor a adoção das medidas necessárias ao saneamento de impropriedades, omissões ou falhas identificadas por ocasião das análises realizadas.	Demanda interna	Acompanhamento da gestão, com análise contratual.	Contratos em vigor nas unidades do CJF. Verificar 30% dos Contratos/Convênios	Ao longo do exercício de 2017.		SEAGES	3
18	Apoiar a Subsecretaria de Auditoria – SUAUD/SCI, na realização de auditorias, inspeções/correções administrativas e fiscalizações juntos aos TRF's.	Atuar nos processos auditados da Justiça Federal para a verificação de irregularidades.	SCI/SUAUD	Promover ações para que os Contratos e Convênios em vigor dos órgãos auditados da Justiça Federal guardem conformidade com a legislação pertinente.	Conforme Plano de Auditorias e Inspeções Administrativas da SUAUD/SCI. Atender 100% dos pedidos de apoio.	Ao longo do exercício de 2017.		SEAGES	3

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
19	Monitorar a implementação, pelas unidades acompanhadas, das recomendações oriundas das gestões realizadas no exercício de 2015/2017.	Implemento de recomendações nos processos de trabalho das unidades nos exercícios de 2015/2017.	SEAGES	Acompanhar as unidades na implementação das recomendações apresentadas nos exercícios de 2015/2017.	Ter atendidas as recomendações apresentadas nas informações emitidas nos exercícios de 2015/2017. Acompanhar 100% das recomendações.	Ao longo do exercício de 2017.		SEAGES	3
20	Analisar e acompanhar os processos de suprimentos de fundos	Auxiliar/orientar os servidores supridos do órgão quanto à eventual irregularidade encontrada.	Demanda interna	Assegurar que os processos de suprimentos de fundos guardem conformidade com a legislação pertinente.	Processos de suprimentos de fundos. Analisar 100% dos processos de suprimentos de fundos.	Ao longo do exercício de 2017.		SEAGES	3
21	Analisar e acompanhar os relatórios do almoxarifado	Auxiliar/orientar os servidores da SEMAPA quanto a eventual irregularidade encontrada.	Demanda interna	Assegurar que a movimentação do almoxarifado guarde conformidade com a legislação pertinente.	Resumo de Movimentação Mensal do Almoxarifado. Analisar 30% do RMMA.	Ao longo do exercício de 2017.		SEAGES	3
22	Analisar atos/atividades das unidades administrativas do CJF, afetos à sua competência.	Propor a adoção de medidas necessárias à prevenção, correção de falhas ou impropriedades, por ocasião das análises realizadas.	Demanda interna	Assegurar que atos/atividades de gestão estejam aderentes à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.	Analisar 100% dos atos/atividades que for instada a fiscalizar no exercício de 2017.	Ao longo do exercício de 2017.		SEAGES	3
23	Elaborar o Plano Anual de Atividades da SEAGES para o exercício de 2018.	Planejamento das atividades a serem desenvolvidas no exercício seguinte em função das estratégias, dos processos de	SCI	Planejar atuação da SEAGES para o ano de 2018.	Constatação das necessidades Para exercício de 2018.	01/11/2017	30/11/2017	SEAGES	3

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
		trabalho do CJF, bem como das orientações do TCU.							
24	Participar do Programa Nacional de Capacitação dos Servidores da Justiça Federal – PNC durante o exercício de 2017.	Capacitação e aprimoramento técnico dos servidores da SEAGES.	SCI	Otimização dos trabalhos realizados pela SEAGES.	Participação em seminários, palestras, cursos presenciais e à distância.	Ao longo do exercício de 2017.		SEAGES	3
25	Exame dos Atos de Admissão de Pessoal por concurso público – SISAC.	Cumprimento das diligências do Tribunal de Contas, resultado esperado: estar em conformidade legal com a Corte de Contas.	TCU	Avaliar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, conforme norma do TCU e cadastramento no SISAC.	Dar conformidade aos processos de admissão cadastrados no SISAC 2016/17	Ao longo do exercício de 2017.		SEDEPE	03
26	Exame dos Atos de Concessão e Reforma de Aposentadoria e Pensão – SISAC.	Cumprimento das diligências do Tribunal de Contas, resultado esperado: estar em conformidade legal com a Corte de Contas.	TCU	Verificar a legalidade dos atos de concessão e alteração de aposentadoria e pensão civil conforme norma do TCU e cadastro no SISAC.	Dar conformidade aos processos de aposentadoria e pensão cadastradas no SISAC 2016/17.	Ao longo do exercício de 2017.		SEDEPE	03
27	Analisar legislação de pessoal: atos normativos, doutrina, jurisprudência e boletins de pessoal do TCU, MPOG, bem como os atos normativos do STF, STJ, CSJT, CNJ e JF.	Atualização sobre a legislação de pessoal, Resultados esperados: para uma análise mais correta e eficiente dos atos e processos de pessoal.	SEDEPE	Analisar os atos normativos que impactam na legislação de pessoal e que trazem implicações para toda a Justiça Federal.	Verificar o Diário Oficial, boletins de pessoal do TCU, conlegis, jurisprudência dos tribunais, etc.	Ao longo do exercício de 2017.		SEDEPE	03

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
28	Acompanhar as sessões plenárias do CJF que tratam de despesas de pessoal	Acompanhar as sessões plenárias com o intuito de atualização e acompanhamento das matérias referentes a área de pessoal. Resultados Esperados: manter-se atualizado com as alterações e reformas dos normativos para melhor orientação dos gestores.	SCI	Verificar o posicionamento do Colegiado do CJF considerando as Informações expedidas por esta unidade	Aplicar as decisões nos processos administrativo, quando for o caso.	Ao longo do exercício de 2017.		SEDEPE	03
29	Analisar processos que são submetidos ao Colegiado do CJF	Expedir Informação nos processos que tratam de direitos e benefícios dos servidores do CJF. Resultados esperados: Manifestar-se sobre requerimentos de servidores quanto aos seus direitos e benefícios.	SEDEPE	Apresentar informações nos processos de pessoal de forma eficaz e clara para uma precisa orientação aos gestores.	Aplicar corretamente a legislação pertinente.	Ao longo do exercício de 2017.		SEDEPE	03
30	Preparação de checklist padrão para inspeções, correições e acompanhamentos de gestão na área de pessoal.	Operacionalização com rotinas padronizadas. Resultados esperados: uniformização de procedimentos para alcançar eficiência e redução de riscos.	SEDEPE	Padronizar os procedimentos e questionamentos para melhoria dos processos de trabalho.	Criar papeis de trabalho para Inspeções, Acompanhamento de Gestão e Correições, a fim de produzir um procedimento uniforme para a fiscalização	09/01/2017	31/08/2017	SEDEPE	03
31	Verificação da conformidade da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo, Inativo e Pensionista.	Evitar o pagamento indevido.	SEDEPE	Avaliar a composição da remuneração paga aos servidores e reembolso ou se pagamento.	Evitar o pagamento irregular; mitigar os erros materiais. Analisar as Folhas de pagamento do exercício de 2013/2014, por	09/01/2017	19/12/2017	SEDEPE	03

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
					amostragem julho/13 a dez/14.				
32	Analisar os processos de ressarcimento ao erário.	Averiguar se o administrador tem adotado medidas imediatas com vistas ao ressarcimento ao erário. Resultados esperados: esses processos devem pautar-se pelos princípios da racionalidade administrativa, do devido processo legal, da economia processual, da celeridade, da ampla defesa e do contraditório.	SEDEPE	Analisar se os ressarcimentos extraídos de decisões proferidas nos processos administrativos e de sindicância estão em conformidade com a lei.	Corrigir/reduzir as causas, quando irregulares, que dão ensejo ao ressarcimento. Verificar se os pagamentos estão corretos. Os Processos de ressarcimentos ao erário dos exercícios de 2012 e 2013.	09/01/2017	19/12/2017	SEDEPE	03
33	Verificar os processos de anuênios com as respectivas averbações de tempo de contribuição e de serviço dos servidores.	Assegurar a concessão do direito e do pagamento corretos.	SEDEPE	Impedir o pagamento em desacordo com os dispositivos legais.	Evitar o pagamento indevido de ATS. Corrigir as impropriedades no pagamento e na concessão do ATS.	09/01/2017	19/12/2017	SEDEPE	03
34	Acompanhar as futuras aposentadorias deste CJF.	Programa de preparação de servidores para aposentadoria. Resultados Esperados: preparar com antecedência os servidores e o CJF para substituição desse capital humano experiente.	CJF	Mitigar os riscos de substituição de uma geração de servidores por outra, que resultaria na perda da memória institucional.	Verificar qual está sendo a conduta do órgão quanto aos servidores que estão para se aposentar. Analisar os cálculos de aposentadoria. Relatórios de pessoal por idade, tempo de serviço e/ou contribuição, processos de averbação de tempo de serviço.	09/01/2017	19/12/2017	SEDEPE	03

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
35	Analisar o banco de horas e o ponto biométrico	Controle eficiente da jornada de trabalho. Resultados esperados: ajudar a eliminar enganos e evitar fraudes bem como tornar a folha de pagamento mais ágil.	CJF	Comprovar e controlar se a jornada está sendo cumprida corretamente.	Verificar se as unidades estão agindo de acordo com a Resolução 5/2008, jornada de trabalho, relatórios de ponto biométrico, como: jornada de trabalho, tempo de tolerância, intervalos de almoço, quantidade de horas trabalhadas etc.	06/02/2017	19/12/2017	SEDEPE	03
36	Averiguar a concessão de hora extra dos servidores	Confirmar a regularidade dos processos de concessão de serviço-extraordinário pecúnia e compensação	CJF	Confirmar a regularidade da concessão com o normativo e controle do banco de horas para fins de compensação	Verificar se o pagamento está de acordo com a Resolução 4/2008, os processos de pagamento e controle de frequência	09/01/2017	19/12/2017	SEDEPE	03
37	Planejar a Inspeção dos TRFs	Agilidade na análise dos dados. Redução dos riscos inerentes a análise dos achados.	SUAUD	Parametrizar/uniformizar os procedimentos de auditoria.	Relatar os achados de auditoria; Fundamentar, de acordo com a lei, as inconsistências; Propor ações corretivas.	09/01/2017	19/12/2017	SEDEPE	03
38	Acompanhar o atendimento dos REOCIS expedidos em 2015/2016	Confirmar o atendimento das recomendações	SEDEPE	Subsidiar as unidades no cumprimento da regularidade dos atos de despesa de pessoal.	Aprimorar a execução da despesa e concessão de direitos aos administrados	09/01/2017	19/12/2017	SEDEPE	03
39	Elaborar o Plano Anual de Atividades da SEDEPE para o exercício de 2018.	Planejamento das atividades a serem desenvolvidas nos processos de trabalho do CJF.	SCI	Planejar atuação da SEDEPE para o ano de 2018.	Constatação das necessidades Para o exercício de 2018.	01/11/2017	30/11/2017	SEDEPE	3

Nº	AÇÃO	RELEVÂNCIA, RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO/META	CRONOGRAMA		UNIDADE DO OCI	QUANTIDADE DE SERVIDORES
						INÍCIO	FIM		
40	Participar do Programa Nacional de Capacitação dos Servidores da Justiça Federal – PNC durante o exercício de 2017.	Capacitação e aprimoramento profissional dos servidores da SEDEPE.	SCI	Otimizar os trabalhos realizados pela SEDEPE.	Participação em seminários, palestras, cursos presenciais e à distância.	Ao longo do exercício de 2017.		SEDEPE	3