

ATA DE 2ª REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR REGIONAL PARA GESTÃO E IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO PRIORITÁRIA AO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO

Aos quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze, às dez horas, na sala de reuniões da Assessoria de Planejamento, Organização e Sistemas (ASPLAN) localizada no sétimo andar da Torre I do Palácio da Justiça “Ministro Luiz Gallotti”, sede do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, sito na rua Doutor Álvaro Millen da Silveira, n. 208, centro, nesta cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, reuniram-se os membros do Comitê Gestor Regional para gestão e implementação da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição (CGRPG) instituído pela Resolução TJ n. 20, de 5 de setembro de 2014, deste tribunal, e ato de nomeação consubstanciado na Portaria GP n. 105, de 9 de março de 2015.

Estiveram presentes os seguintes membros: 1) juiz Hélio do Valle Pereira, magistrado indicado pelo Tribunal (Resolução CNJ n. 194, art. 5º, I); 2) juíza Candida Inês Zoellner Brugnoli, magistrado escolhido pelo Tribunal, a partir de lista de inscritos (Resolução CNJ n. 194, art. 5º, II); 3) juiz Edison Zimmer, magistrado eleito por votação direta entre os magistrados do primeiro grau (Resolução CNJ n. 194, art. 5º, III); 4) servidora Emylia Buchner Scalco Carneiro, servidora escolhida pelo Tribunal, a partir de lista de inscritos (Resolução CNJ n. 194, art. 5º, IV); 5) servidor Olacir Gonçalves, servidor eleito por votação direta entre os servidores (Resolução CNJ n. 194, art. 5º, V); 6) juiz Rafael Sandi, representando a Associação de Magistrados Catarinenses (AMC), sem direito a voto; e 7) servidora Lenita Peres, representando o Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina (SINJUSC), sem direito a voto.

Constatada a presença de todos os membros do Comitê, o servidor João Anfilóquio Machado Júnior, Coordenador de Planejamento, fez a abertura da reunião, dando boas-vindas a todos. Na sequência, formulou proposta de pauta da reunião, que iniciaria, no período da manhã, com as apresentações da Diretoria de Recursos Humanos (DRH) sobre “distribuições de cargos” e “mapeamento de competências”, reservando a tarde para a apresentação da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) sobre “execução orçamentária e financeira”. A proposta foi aprovada pelos membros do Comitê, por unanimidade.

Na sequência foi concedida a palavra a servidora Crysthiane Melina Alves, em exercício na chefia da seção de análise de cargos, que apresentou os parâmetros técnicos e mensuráveis da metodologia vigente para distribuição de cargos no primeiro grau. A apresentação segue ao final desta ata (anexo 1) e dela fica fazendo parte integrante.

As discussões sobre o tema transcorreram até por volta das 12h, quando a reunião foi interrompida para o almoço.

Na continuidade dos trabalhos, às 13h30min, foi concedida a palavra ao servidor Ricardo Lentz, diretor de orçamento e finanças, que fez apresentação sobre os elementos essenciais da execução orçamentária e financeira, consoante instrumento que também segue ao final desta ata (anexo 2) e dela fica fazendo parte integrante.

Diante do adiantado da hora e a necessidade de discussão sobre outros encaminhamentos, pelos membros do Comitê foi aprovada, por unanimidade, a proposta de reagendamento da apresentação da DRH sobre o projeto “mapeamento de competências”.

Como pauta para próxima reunião, os membros do Comitê deliberaram por:

1) analisar a proporção entre a quantidade de servidores de primeiro e de segundo graus, para as áreas administrativa e jurisdicional, mediante apresentação da DRH com base nas seguintes informações:

1.a) força de trabalho no segundo grau de jurisdição (efetivos, comissionados e terceirizados, envolvendo as áreas de apoio à atividade judicante, direto e indireto);

1.b) servidores de primeiro grau à disposição do segundo grau;

1.c) servidores de segundo grau à disposição do primeiro grau; e

1.d) lotação de servidores nas divisões de tramitação remota (Resolução Conjunta GP/CGJ n. 2, de 27 de junho de 2014).

2) assimilar os elementos essenciais, a metodologia e os resultados obtidos pelo projeto de “mapeamento de competências”, por intermédio de apresentação da DRH;

3) mediante apresentação da Corregedoria-Geral da Justiça (CGJ), compreender os parâmetros técnicos e mensuráveis da metodologia empregada no projeto “plano de gestão”, em desenvolvimento naquele órgão censório.

Os membros do Comitê decidiram, por unanimidade, solicitar à ASPLAN que realize pesquisas sobre modelos de regimento interno em comitês regionais de outros tribunais; caso não encontre, encaminhe proposta por correio eletrônico para análise.

Foi marcada a próxima reunião para o dia 26 de maio de 2015, das 10h às 12h e das 14h às 17h, neste mesmo local.

A partir das 16h, o Juiz Hélio do Valle Pereira ausentou-se da reunião para participar de sessão de julgamento no Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRE/SC).



COMITÊ GESTOR REGIONAL PARA GESTÃO E IMPLEMENTAÇÃO DA
POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO PRIORITÁRIA AO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO

A reunião encerrou-se às 17h. Nada mais havendo para constar é encerrada a presente ata, cuja minuta foi encaminhada por correio eletrônico para aprovação dos presentes. A coleta das assinaturas dar-se-á na próxima reunião.

Hélio do Valle Pereira
PRESIDENTE DO COMITÊ
MAGISTRADO INDICADO PELO TRIBUNAL

Candida Inês Zoellner Brugnoli
MAGISTRADO ESCOLHIDO PELO TRIBUNAL

Edison Zimmer
MAGISTRADO ELEITO POR VOTAÇÃO DIRETA ENTRE OS MAGISTRADOS DO PRIMEIRO GRAU

Emylia Buchner Scalco Carneiro
SERVIDORA ESCOLHIDA PELO TRIBUNAL

Olacir Gonçalves
SERVIDOR ELEITO POR VOTAÇÃO DIRETA ENTRE OS SERVIDORES

Rafael Sandi
REPRESENTANTE DA AMC

Lenita Peres
REPRESENTANTE DO SINJUSC



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO DE ANÁLISE DE CARGOS



Referências para os estudos de necessidade de pessoal

- Visitas às comarcas
- Processo eletrônico
- Benchmarking com outros Tribunais
- Minuta de Resolução do CNJ

Indicadores:

Produtividade: média de processos baixados por servidor ou média de mandados cumpridos por servidor;

Cargos (lotação paradigma): casos novos/produtividade



Estudos de necessidade de pessoal

- 1- Secretaria do Foro
- 2- Distribuição Judicial
- 3- Turmas de Recursos
- 4- Assistente Social
- 5- Psicólogo
- 6- Oficial da Inf. e Juventude
- 7- Oficial de Justiça e Avaliador
- 8- Cartório



SECRETARIA DE FORO

Copa

- ASG
- Copeira

Recepção

- Recepcionista

Limpeza

- ASG
- Servente

Setor Administrativo

Chefe de Secretaria do Foro

- Analista Administrativo
- Técnico Judiciário Auxiliar

Segurança

- Vigilantes
- Policiais Militares

Zeladoria

- Zelador

Expedição e Fotocópia

- APC
- Office-boy



SECRETARIA DE FORO

DRH

Diretoria de
Recursos Humanos

1. Para Comarcas em que atuam até 50 pessoas:

- 1 AA para o Setor Administrativo, preferencialmente, ou 1 TJA
- 1 *office-boy* para Expedição e Fotocópia
- 1 zelador

2. Para Comarcas em que atuam entre 51 e 100 pessoas:

- 1 AA e 1 TJA para o Setor Administrativo
- 2 *office-boys* para Expedição e Fotocópia
- 1 zelador

3. Para Comarcas em que atuam entre 101 e 200 pessoas:

- 1 AA e 2 TJA para o Setor Administrativo
- 3 *office-boys* para Expedição e Fotocópia
- 1 zelador



SECRETARIA DE FORO

DRH

Diretoria de
Recursos Humanos

4. Para Comarcas em que atuam entre 201 e 300 pessoas:

1 AA e 3 TJA para o Setor Administrativo
4 *office-boys* para Expedição e Fotocópia
2 zeladores

5. Para as Comarcas em que atuam entre 301 e 500 pessoas:

2 AA e 3 TJA para o Setor Administrativo
6 *office-boys* para Expedição e Fotocópia
2 zeladores

6. Para as Comarcas em que atuam acima de 500 pessoas:

3 AA e 4 TJA para o Setor Administrativo
6 *office-boys* para Expedição e Fotocópia
2 zeladores



Setor de Limpeza:

- A cada 400 m² de área edificada = 1 (um) posto de servente ou 1 (um) servidor Agente de Serviços Gerais
- Instrução Normativa n. 02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Setor de Copa:

1- Quantidade de café

- até 50 kg/mês = 1 posto
- mais de 50 kg/mês = 2 postos

2- Número de pessoas

- até 100 = 0
- 101 a 200 = 1 posto
- 201 a 300 = 2 postos
- mais que 301 = 3 postos



DISTRIBUIÇÃO JUDICIAL (PI+ PInt)/50 + IC

Indicadores:

- 1- Petições iniciais protocoladas por dia (PI)
- 2- Petições intermediárias protocoladas por dia (PInt)
- 3- Atendimentos realizados no balcão (IC)

Produtividade:

50 petições/dia/servidor



TURMA DE RECURSOS (PD + PJ)/P + IC

Indicadores:

- 1- Média mensal de processos distribuídos (PD)
- 2- Média mensal de processos julgados (PJ)
- 3- Sessões de julgamento por mês (IC)

Produtividade (P):

- 85 processos/mês/servidor
- 140 processos/mês/servidor



ASSISTENTE SOCIAL

Pop/40.000 + IC1 + IC2 + IC3 + IC4

Indicadores:

- 1- População da comarca (Pop)
- 2- Relação população/processos Serviço Social (IC1)
- 3- Índice SUAS (IC2)
- 4- Quantidade de abrigos para menores na comarca (IC3)
- 5- Quantidade de interessados em adoção na comarca (IC4)



OFICIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Pop/40.000 + IC1 + IC2 + IC3

Indicadores:

- 1- População da comarca (Pop)
- 2- Relação pop/processos da Infância e Juventude (IC1)
- 3- Índice SUAS (IC2)
- 4- Densidade demográfica (IC3)



OFICIAL DE JUSTIÇA E AVALIADOR (MEM/80) + IC

Indicadores:

- 1- Média mensal de mandados expedidos (MEM)
- 2- Densidade demográfica (IC)

Produtividade:

- 80 mandados/mês/servidor



CARTÓRIO JUDICIAL

Indicadores:

- 1- Média de processos iniciados por mês (PIM) – Entrados;
- 2- Média de processos acumulados por mês (PAM) – Acervo;
- 3- Petições intermediárias protocoladas no ano (IC1);
- 4- Cargas aos advogados realizadas no ano (IC2);
- 5- Audiências agendadas no ano (IC3).

Produtividade:

- 1- Em relação ao PIM: 60 processos/mês/servidor
- 2- Em relação ao PAM: 40 processos/mês/servidor



CARTÓRIO JUDICIAL

Teto para processos acumulados por mês (PAM):

- 1- Teto geral: **300 processos/mês;**
 - 2- Fazenda, Executivo, Cível com Executivo, Bancária: **500 processos/mês;**
 - 3- Tribunal do Júri, Precatórios, Precatórias: **não há teto.**
- OBS: As UJsCs apresentam teto conforme suas competências.



DRH

Diretoria de
Recursos Humanos

CARTÓRIO JUDICIAL

Índices Compensatórios (IC):

- 1- Petições intermediárias protocoladas no ano (IC1)
- 2- Cargas aos advogados realizadas no ano (IC2)
- 3- Audiências agendadas no ano (IC3)

Para petições intermediárias e cargas:	
Quantidade por ano	Compensação
até 2.000	0%
2.001 a 7.000	5%
7.001 a 12.000	10%
12.001 a 17.000	15%
17.001 a 22.000	20%
acima de 22.000	25%

Para audiências agendadas:	
Quantidade por ano	Compensação
até 700	0%
701 a 1.500	5%
1.501 a 3.000	10%
3.001 a 4.500	15%
4.501 a 6.000	20%
acima de 6.000	25%



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina

Diretoria-Geral Administrativa
Diretoria de Orçamento e Finanças

**Elaboração, aprovação,
execução e controle
orçamentário e financeiro
Das Leis Orçamentárias
(PPA, LDO e LOA)**

TERITÓRIO JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

Amparo legal

Art. 165 da Constituição Federal

Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I - o plano plurianual - PPA

II - as diretrizes orçamentárias - LDO

III - os orçamentos anuais - LOA

Estrutura orçamentária

3 Fontes de receita:

1 – Duodécimo: 9,31% da Receita Líquida Disponível do Estado (RLD);

2 – SIDEJUD: Sistema de Gestão Centralizada de Depósitos sob Aviso à Disposição do PJSC;

3 – FRJ: Fundo de Reaparelhamento da Justiça

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Duodécimo:

- Pessoal ativo e inativo (assistencial) e encargos;
- Material permanente e de consumo;
- Manutenção em geral

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Sidejud:

- Constr., reforma, instal.e manut.Casas da Cidadania;
- Instal., desenv. e aperfeiç. dos Juizados Especiais;
- Modernização das bibliotecas e arquivos;
- Academia Judicial;
- Manut., serviços, equip. e sistemas de informática;
- Aquisição de mobiliário e veículos;
- Implantação e manut. dos sistemas de segurança;
- Capacitação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores.

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

FRJ:

- Aquisição, construção, ampliação e reforma de prédios;
- Manutenção predial;
- Aquisição material permanente, consumo e mobiliário;
- Tecnologia da informação;
- Manutenção em geral
- Terceirização de mão-de-obra;
- Contratação de estagiários

LEIS ORÇAMENTÁRIAS - PPA

Conceito:

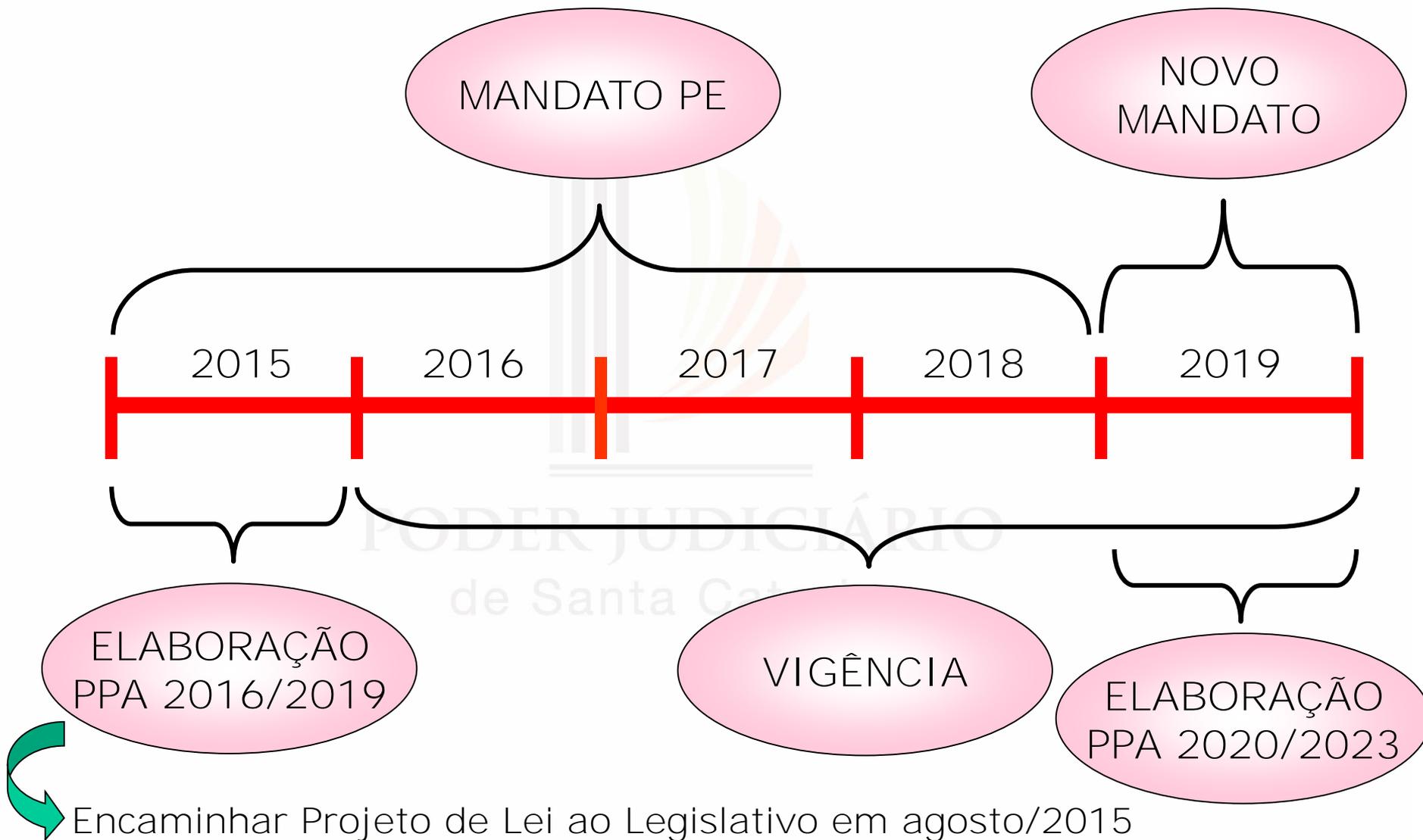
- é um **instrumento de planejamento** que evidencia o programa de trabalho do Poder Judiciário no qual se enfatizam as políticas, as diretrizes e as ações planejadas no **longo prazo (4 anos)** e os respectivos objetivos a serem alcançados, devidamente quantificados, por valor e meta física;
- Abrange todas as despesas da instituição

LEIS ORÇAMENTÁRIAS - PPA

Elaboração:

- **Reuniões regionais** abrangendo todas as Comarcas com a indicação das necessidades de pessoal, infraestrutura, TIC, segurança e equip. diversos;
- **Análise da consistência** e viabilidade física e financeira das proposições para consolidação do Plano, com eleição das prioridades de acordo com o planejamento estratégico e o plano de gestão;
- **Estimativa das receitas** das 3 fontes de recursos para o quadriênio (2016/2019);
- **Encaminhar a proposta do PPA** ao Poder Executivo e este envia à ALESC.

ELABORAÇÃO PPA



LEIS ORÇAMENTÁRIAS - LDO

Conceito/Elaboração:

- tem por finalidade fazer a **conexão** com o planejamento de longo prazo (PPA);
- Estabelece as **prioridades, metas** (quantificação) e orientará a **elaboração** da proposta da **LOA**;
- Deve conter o **Anexo de Metas Fiscais e Riscos Fiscais**;
- O Poder Executivo deve encaminhar à ALESC a proposta da LDO de 2016 até 15/04/2015.

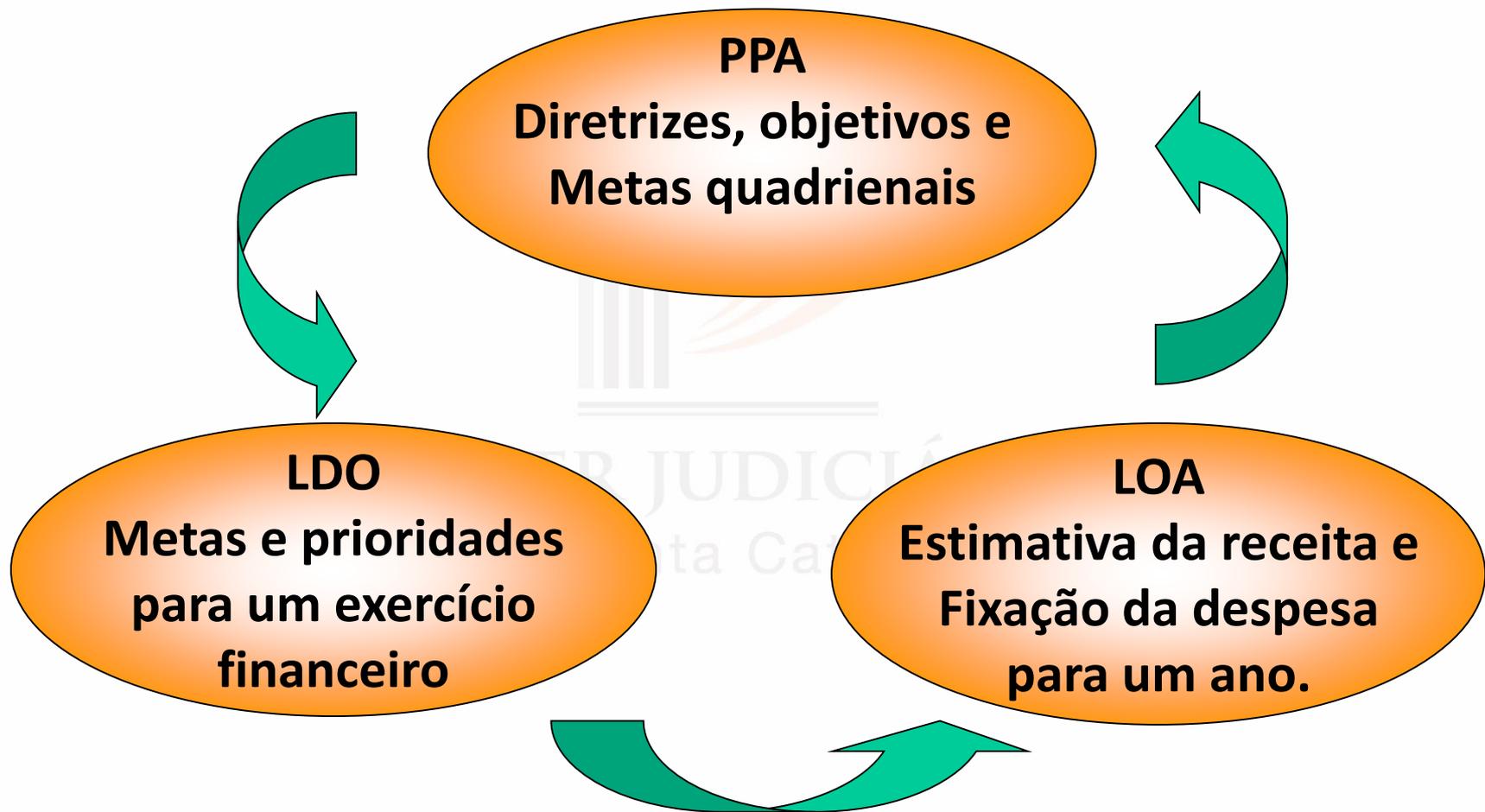
LEIS ORÇAMENTÁRIAS - LOA

Conceito:

- é o instrumento utilizado para garantir a **execução dos programas e ações planejados no PPA**, segundo as normas **contidas na LDO**, mediante à **estimativa da receita e à fixação da despesa** para um determinado período de tempo (**um ano**).
- O Poder Executivo deve encaminhar à ALESC a proposta da LOA de 2016 até 30/09/2015.

CICLO ORÇAMENTÁRIO

PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

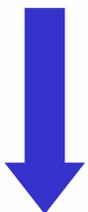


CICLO ORÇAMENTÁRIO

PPA 2012 - 2015



LDO
2012



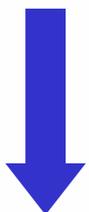
LDO
2013



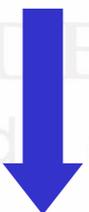
LDO
2014



LDO
2015



LOA
2012



LOA
2013



LOA
2014



LOA
2015

PODER JUDICIÁRIO
do Estado de Santa Catarina

CICLO ORÇAMENTÁRIO

Avaliação Anual do PPA

Gestor

Avaliação dos Programas

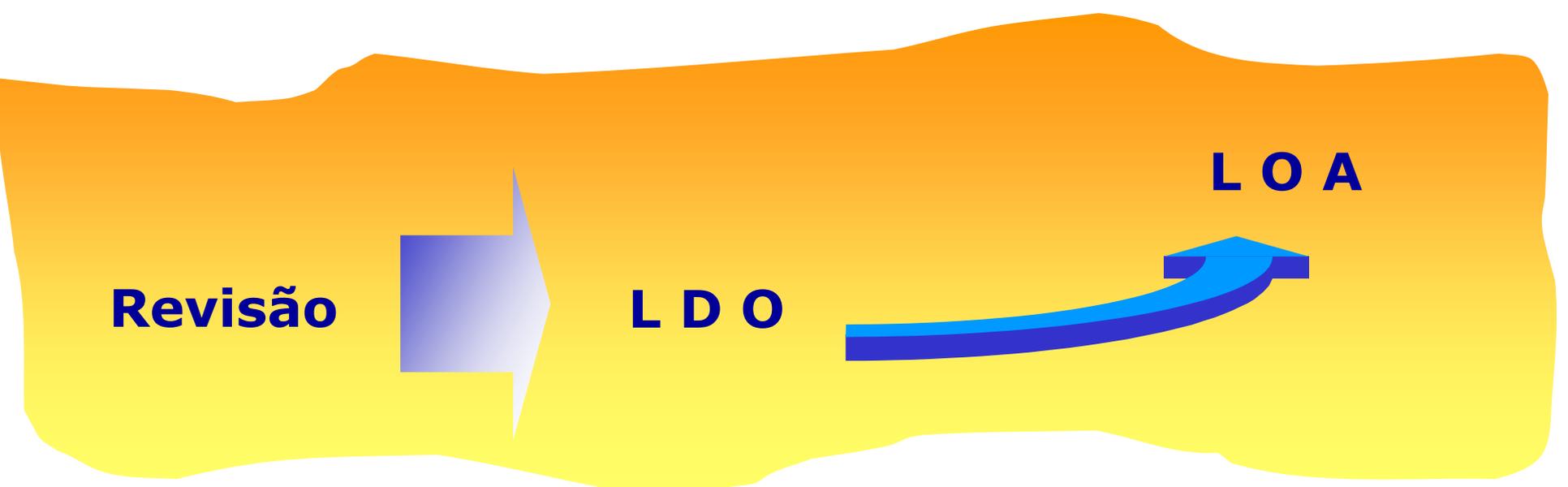
TJSC

Revisão Anual do PPA

Revisão

L D O

L O A



EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- O exercício financeiro coincidirá com o ano civil, ou seja, de **1º de janeiro a 31 de dezembro** de cada ano (art. 34 Lei 4320/64).
- Pertencem ao exercício financeiro, as **receitas nele arrecadadas** e **as despesas legalmente empenhadas** (art. 35 Lei 4320/64).
- receitas regime de caixa; despesa regime de competência.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Estágios da Despesa

a – fixação

b – licitação

c – empenho

d – liquidação

e - pagamento

Doutrina

Lei 4320/64

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Alterações Orçamentárias

➤ Créditos Adicionais são autorizações de despesas:

a - não computadas na LOA

b - insuficientemente dotadas na LOA.

➤ Classificação:

a – Suplementares

b – Especiais

c - Extraordinários

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Alterações Orçamentárias

- Suplementares: destinados para despesas **insuficientemente dotadas na LOA**, destinados ao reforço de dotação orçamentária já existente;
- Especiais: os destinados a despesas para as quais **não haja dotação orçamentária específica**;
- Extraordinários: a abertura somente é admitida para atender a **fatos imprevisíveis e urgentes**, como decorrentes de guerra e calamidade pública;
- Todos os tipos de créditos adicionais dependem de **prévia autorização Legislativa**.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fontes de Recursos dos créditos suplementares e especiais:

- O superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- O excesso de arrecadação;
- A anulação parcial ou total de dotações
- o produto de operações de créditos

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Restos a Pagar:

- São despesas **empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro**, distinguindo-se as processadas das não processadas (art. 36 Lei 4320/64):
 - **Processados**: despesas já liquidadas, faltando apenas o estágio do pagamento;
 - **Não Processados**: despesas ainda não liquidadas, cujo reconhecimento das obrigações dependem do cumprimento de alguma exigência.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Despesas de Exercícios Anteriores:

- São **despesas de exercícios encerrados**, para as quais o orçamento consignava crédito próprio com saldo para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, os **Restos a Pagar com prescrição interrompida** e os **compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício** correspondente, poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento (art. 37 Lei 4320/64).

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Limitação de Empenho:

- Se verificado, no final de **um bimestre**, que a realização da **receita poderá não comportar o cumprimento das despesas fixadas**, deverá o órgão, nos **trinta dias subsequentes**, promover nos montantes necessários (% da redução), limitação de empenho (contingenciamento – Art. 9º da LRF), segundo os critérios fixados na LDO.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Restos a Pagar:

- São despesas **empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro**, distinguindo-se as processadas das não processadas (art. 36 Lei 4320/64):
 - **Processados**: despesas já liquidadas, faltando apenas o estágio do pagamento;
 - **Não Processados**: despesas ainda não liquidadas, cujo reconhecimento das obrigações dependem do cumprimento de alguma exigência.

C ONTROLE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **Reuniões trimestrais de ajustes orçamentários** abrangendo todos os projetos e atividades consignados na LOA;
- Objetivo de corrigir os valores à nova realidade das despesas durante a execução orçamentária;
- Balanced Scorecard – BSC (Medir a gestão)

C ONTROLE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- “a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias das receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante **controle externo** e pelo **sistema de controle interno de cada Poder.**” (art. 70 CF/88)

C ONTROLE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Controle Externo – TCE e CNJ:

- **Apreciar as contas** prestadas anualmente pelo Governador;
- **Julgar as contas** dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores;
- **Realizar inspeções e auditorias** de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- **Aplicar aos responsáveis**, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, **as sanções previstas em lei.**

C ONTROLE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Controle Interno – Coord. de Auditoria Interna:

- **avaliar** o cumprimento das metas previstas no PPA, a execução dos programas e dos orçamentos;
- **Apoiar o controle externo** no exercício de sua missão institucional;
- **Comprovar a legalidade e avaliar os resultados**, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

C ONTROLE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

