



## SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br  
11ª andar

**MEMÓRIA DE REUNIÃO**

Objetivo da reunião:	20ª Reunião Gabin
Horário:	15/10/18, às 15h00
Local:	12º andar - Sede Administrativa da SJSP
Assunto:	Questão Orçamentária

<b>Participantes</b>	<b>Função / Cargo</b>	<b>Unidade</b>
Dra. Luciana Ortiz Tavares Costa Zanoni	Juíza Federal Diretora do Foro	SJSP
Maria Helena de Almeida Santos	Diretora da Secretaria Administrativa	SJSP
Jane Albuquerque Nascimento	Diretora da UAPA	SJSP
Carolina R. Ferreira	Diretora da UCOL em exercício	SJSP
Adriana Piesco de Melo	Diretora da UGEP	SJSP
Takachi Ishizuka	Diretor da UMAD	SJSP
Mario Seiji Kavamura	Diretor da UMIN	SJSP
Alessandra Paiva Martins	Chefe de Gabinete da DFOR	SJSP
Fabio Nunes dos Santos	Diretor do NUPE	SJSP
Ricardo Acebo Nabarro	Diretor do NUCS	SJSP
Gisele Molinari Fessore	Diretora do NUES	SJSP
Telma Rezende Faria de Paula	Diretora do NUID	SJSP

**Assuntos tratados: Orçamento 2018**

Dra. Luciana iniciou a reunião falando da necessidade de realização plena do orçamento de 2018, evitando ao máximo a inserção em conta de restos a pagar.

Na sequência perguntou para a diretora da UCOL em exercício da existência de processos pendentes de apreciação pela ALIC do E. TRF3.

A Diretora da UCOL em exercício esclareceu que a morosidade na devolução dos expedientes com apreciação pela ALIC continua. Takachi, diretor da UMAD acrescentou que existem expedientes que tratam da aquisição de mobiliário pendentes de apreciação desde o mês passado, o que pode colocar em risco as aquisições neste exercício. A diretora da UAPA, confirmou a observação do diretor da UMAD esclarecendo que o mesmo ocorre no âmbito da sua subsecretaria.

O diretor do NUPE comentou que assim que disponibilizada a nova versão do SIACOR, fará reuniões com os gestores visando destacar os pontos fortes da nova ferramenta.

A seguir todas as subsecretarias foram instadas a discorrer acerca das sugestões de encaminhamento do problema orçamentário em sua área. Todos os diretores presentes fizeram suas ponderações: a diretora da UAPA comentou que utilizou as atas para adquirir o máximo possível (em relação à segurança principalmente) e que aguarda posicionamento do TRF3 no que tange às repactuações de contratos de segurança e limpeza. Comentou a negativa da empresa cotada para realizar o trabalho de digitalização dos processos físicos, ainda nestes exercício. O diretor da UMIN reportou que poderá dar andamento no expediente versando a incorporação de placas fotovoltaicas. Já a diretora da UGEP comentou acerca da contratação do serviço de novos crachás para os servidores visando atender a normativo do CNJ. O diretor do NUPE comentou que o valor orçado para este serviço é relativamente pequeno, cerca de R\$ 50 mil. A diretora da UAPA comentou que a empresa confeccionará os crachás se receber as fotos e os dados dos servidores, e que tal disponibilização ocorrerá por parte da própria SJSP.

A diretora da UAPA acrescentou como alternativa de dispêndio em sua área a proposta de antecipação de atividades de limpeza do tipo lavagem de fachada, serviços de jardinagem e na área da UMIN, de realização de serviços de manutenção dos fóruns.

Na sequência a diretora do NUES comentou que poderá antecipar despesas de 2019 adquirindo "conteúdo" a ser utilizado nos cursos da plataforma moodle no exercício de 2019. Que tal aquisição independe de parecer jurídico, de modo que terá agilidade nas aquisições.

O diretor da UMIN afirmou que pendem ajustes concernentes à data base das categorias envolvidas nos contratos de prestação de serviço e que existem categorias com data base de reajuste salarial no final do ano.

A Dra. Luciana determinou que a Diretoria do Foro deverá oficialiar ao TRF3 e ao CJF sugerindo antecipação da data base destas categorias, visto que dificulta toda a programação/execução orçamentária dos órgãos do judiciário.

A diretora da SADM, respondeu à Dra. Luciana, que as aquisições da área de informática já foram homologadas.

Por fim a Dra. Luciana comentou acerca da decisão tomada no que tange aos servidores que realizam teletrabalho, que deverão comparecer duas vezes na semana. Esclareceu que tal decisão visa padronizar as áreas do adm. central no que concerne ao comparecimento, bem como reequilibrar a situação de atendimentos presenciais.

Encerramento: Dra. Luciana encerrou a reunião agradecendo a todos pela participação.

Encaminhamentos:

1. DFOR oficialiar ao TRF3/ CNJ informando da dificuldade de gerir contratos em que haja

pendência de ajustes em razão da data base da categoria coincidir com o final do ano.

2. Os diretores das subsecretarias deverão procurar alternativas de utilização dos recursos caso ocorram interferências a inviabilizar a plena satisfação da programação de aquisições/serviços.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Ortiz Tavares Costa Zanoni, Juíza Federal**  
**Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 19/10/2018, às 12:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4166236** e o código CRC **147F9FB0**.