



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:	22ª Reunião GABIN
Horário:	14h30
Local:	12º andar - Sede Administrativa SJSP
Assunto:	Orçamento - restos a pagar - antecipação de gastos de 2019 e PES

Participantes	Função / Cargo	Unidade
Dra. Luciana Ortiz Tavares Costa Zanoni	Juíza Federal Diretora do Foro	DFOR
Dr. Caio Moysés de Lima	Juiz Federal Vice-Diretor do Foro da Capital	DFOR
Dr. Décio Gabriel Gimenez	Juiz Federal Vice-Diretor do Foro do interior	DFOR
Dr. Paulo Cezar Neves Junior	Juiz Federal Coordenador da Escola de Servidores	Juiz Coordenador da Escola de Servidores SJSP
Alessandra Paiva Martins	Chefe de Gabinete	DFOR
Adriana Piesco de Melo	Diretora de Subsecretaria	UGEP
Ana Lúcia Caurel	Diretora de Subsecretaria	UCOL
Cristiano Conceição Abílio	Diretor de Subsecretaria	UPOF
Fabio Nunes dos Santos	Diretor de Núcleo	NUPE
Jane Albuquerque Nascimento	Diretora de Subsecretaria	UAPA
Maria Helena de Almeida Santos	Diretora da Secretaria Administrativa	SADM

Mario Seiji Kavamura	Diretor de Subsecretaria	UMIN
Norma Lucia da Cunha Soares	Servidora do NUES	NUES
Ricardo Acebo Nabarro	Diretor de Núcleo	NUCS
Takachi Ishizuka	Diretor de Subsecretaria	UMAD
Telma Rezende Faria de Paula	Diretora de Núcleo	NUID

### Assuntos tratados

Dra. Luciana iniciou a reunião explanando que tratará de questões orçamentárias e do nosso planejamento estratégico para o ano que vem. Que primeiramente discutiremos acerca das nossas sobras de valores do orçamento.

Passou a palavra ao Diretor da UPOF Cristiano que discorreu sobre as execuções orçamentárias dos últimos vinte dias, as sobras orçamentárias e os restos a pagar. Explicou que o nosso grande problema neste momento é que não sabemos o quanto poderemos gastar em 2019.

Dra. Luciana advertiu que é preciso fazer uma análise do que é imprescindível para aquisição.

Debateram acerca de questões do orçamento relacionadas à área de informática.

Dra. Luciana questionou os presentes sobre quais atas de preço ainda teriam para gastar este ano.

Acordaram em cancelar o empenho de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para pagamento de gastos com telefonia e, posteriormente, caso seja necessário, fazer novo empenho no valor correto, visto que a companhia telefônica apresenta conta no valor da ordem de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Cristiano lembrou de uma sobra de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) referente à aquisição de aparelho de *split* que poderia ser redirecionada para outros gastos.

Discutiram sobre a reforma no Fórum da Subseção de Mauá.

Dra. Luciana pediu para atentarem quanto às demandas das Subseções constantes da Planilha-CONGIP que ainda não foram atendidas.

Cristiano adentrou no tema de despesas com custeio e elencou alguns contratos que poderiam ser executados ainda esse ano.

Dra. Luciana asseverou que com relação aos contratos de serviço, é bastante prudente pagar logo as empresas prestadoras de serviços para a JFSP os valores que são tidos como incontroversos.

Fábio pontuou que há uma reserva de dinheiro referente a uma possível locação de prédio novo na Subseção de Barretos questionando se isso ocorreria ainda esse ano, ao que Maria Helena respondeu que estamos aguardando pois há uma ação de despejo em andamento e que o município propõe que a JFSP pague 100% (cem por cento) com posterior reembolso de metade desse valor

pela Prefeitura. Dra. Luciana alertou que deste modo esse valor retornaria para os cofres da União, e não, para o orçamento da Justiça Federal.

Dra. Luciana alertou ainda a todos que não é admissível iniciarem processos de licitação por volta de julho/agosto sobre bens e serviços que sabem ser necessários desde o começo do ano. Que é necessário planejamento. Explicou a necessidade de cada Subsecretaria ter um servidor responsável por acompanhar e monitorar esse planejamento e cobrar os gestores.

Passaram a discutir sobre os indicadores das áreas onde Dra. Luciana indagou se os mesmos fixaram os respectivos indicadores de forma a que possamos começar o mais rápido possível a fazer a medição de produtividade.

Dr. Caio informou que a equipe de gestão de dados está tentando elaborar um sistema para ajudar no planejamento da contratação, mas que levará um tempo para ser finalizado e provavelmente estará disponível somente para as contratações de 2020. Por enquanto esse planejamento poderia ser feito de forma uniformizada, com cronograma estabelecido e em planilhas disponibilizadas em pastas na rede. Quanto aos indicadores, disse que poderia auxiliar os gestores na sua implementação por meio dos relatórios gerenciais com dados das subseções que serão disponibilizados aos poucos de forma a que os indicadores possam ser extraídos dessas informações.

Dra. Luciana explicou que a partir dos problemas já detectados pelas áreas é possível identificar suas causas e, assim, estabelecerem metas a serem cumpridas. Quanto aos indicadores, lembrou que as áreas já estão trabalhando neles desde março. Determinou que as áreas deverão ter disponibilizados na rede o planejamento a planilha de acompanhamento de indicadores e os dados respectivos.

Ana Lúcia, diretora da UCOL, sinalizou dúvida quanto à diferença entre indicador e estatística da área e Dra. Luciana explicou que existe o indicador que está diretamente relacionado ao cumprimento de meta e outra coisa seria o indicador de desempenho da área que está relacionado à estatística.

Telma, Diretora do NUID, sugeriu que as áreas que já identificaram seus indicadores definissem também a periodicidade e a fórmula de cálculo. Dra. Luciana fixou o quinto dia de cada mês como data máxima para a inclusão dos dados do mês precedente.

Por fim, Dra. Luciana determinou que cada Subsecretaria deverá apresentar o fluxo de trabalho escolhido e revisto no Ijusplab dentro dos preceitos da inovação, em data a ser definida.

Dr. Caio se colocou à disposição para ajudar na construção desse planejamento solicitando o apoio de todos.

Dra. Luciana encerrou a reunião agradecendo a presença de todos.

<b>Próximas Ações</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data Prevista</b>
1	Próximas reuniões GABIN que envolvam	NUID	Próxima reunião

1.	orçamento - chamar Jader e Flávio da SETI	NUID	do GABIN
2.	Ata para aquisição de lâmpadas de LED	UMAD	sem data definida
3.	Instruir expediente visando a anulação do empenho de R\$ 2 milhões relativos ao débito com a Telefônica	UAPA	nov/dez
4.	Instruir expediente visando saldar o valor incontroverso da "repactuação negativa" dos contratos de vigilância. Também anular o valor empenhado relativamente ao contrato das tornozeleiras.	UAPA	nov/dez
5.	Verificar a possibilidade de pagamento de abono aos estagiários e ainda adiantar o pagamento de dezembro.	UGEP	nov/dez
6.	Apresentar fluxo de trabalho escolhido para revisão dentro dos preceitos da inovação.	Todas as Subsecretarias	dez/18



Documento assinado eletronicamente por **Caio Moysés de Lima, Juiz Federal**  
**Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, em exercício**, em 22/11/2018, às  
22:36, 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?](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0 informando o código  
verificador **4265956** e o código CRC **80FF5250**.