



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

ATA DE REUNIÃO Nº 03/2019

1. IDENTIFICAÇÃO DO COMITÊ/COMISSÃO/GRUPO

Nome: Comitê Orçamentário de 2º Grau

Coordenador: Desembargadora Jucirema Maria Godinho Gonçalves

2. INFORMAÇÕES DA REUNIÃO

Data: 04/06/2019 **Hora:** 11h30 **Local:** Edf. Sede

3. PARTICIPANTES

Nome	Lotação
Des. Jucirema Maria Godinho Gonçalves	Vice-Presidência Administrativa
Des. Paulo José Ribeiro Mota	13ª Turma
Des. Roberto Barros da Silva	13ª Turma
Des. Orlando Apuene Bertão	16ª Turma
Juiz Auxiliar Maurílio de Paiva Dias	Presidência
Juiz Auxiliar Moisés dos Santos Heitor	Vice-Presidência Administrativa
Juiz Auxiliar Roberto Vieira de Almeida Rezende	Vice-Presidência Administrativa
Maria Inês Ebert Gatti	Vice-Presidência Administrativa
Paulo Peralta	Diretoria-Geral da Administração
Nivaldo Catania	Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira
Adriana de Oliveira Bueno Gonçalves	Coordenadoria de Administração Financeira e Orçamento
Airton Matos da Silva	Coordenadoria de Contabilidade
Aquiles José Malvezzi	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações
Leila Dantas Pereira	Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental
Denize Mota	Gestão de Pessoas
Walter Clair Pereira	Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial
Gabriel Pio de Paula	Secretaria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida
Marcelo Canizares Schettini Seabra	Secretaria de Segurança Institucional
Aline Maria de Castro Silva	Secretaria de Comunicação Social
Eduardo dos Santos Rocha	Coordenadoria de Gestão Documental
Leandra Maria Leal de Sant'Anna	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos
Patrícia Andrade Castro Carvalho	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

4. PAUTA

- Análise das planilhas orçamentárias enviadas pelas Unidades Administrativas e análise de demandas da proposta orçamentária para o exercício de 2020.

5. DISCUSSÕES

A Desembargadora Jucirema iniciou a reunião agradecendo a presença de todos e informou que o objetivo da reunião era analisar as planilhas das áreas com indicação dos itens com previsão de aquisição em 2020 que poderão ter a compra antecipada para 2019, sem prejuízo do prazo de validade respectivo, além dos processos de aquisição/contratação previstos para o 2º semestre de 2019 que poderão ter seu início antecipado.

Em seguida deu início à análise das planilhas da Secretaria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida. Após as considerações apresentadas pelo Diretor Gabriel, o Comitê considerou pertinente a antecipação das aquisições de lavadora e secadora de roupas, de fogão industrial de 6 e 4 bocas, de canecas de porcelana e dos brindes para as unidades vencedoras do Projeto TRT 2 Sustentável. A Des. Jucirema questionou se as capacitações daquela área devem ter periodicidade anual, ao que o Diretor respondeu positivamente, ponderando que se trata de capacitação para fim de reciclagem.

A Diretora Maria Inês ponderou que ao finalizar as análises das planilhas, o Comitê fará um somatório dos valores das aquisições que foram consideradas passíveis de antecipação para que seja validada a real possibilidade. O Diretor Nivaldo concordou. Inês acrescentou que as áreas já podem providenciar as documentações necessárias para aquisição/contratação e aguardar a autorização para iniciar o processo. Nivaldo recomendou que as áreas verifiquem no SIGEO o saldo orçamentário.

O Comitê passou a analisar as planilhas apresentadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas. A Diretora Denize explanou, inicialmente, as demandas da Coordenadoria de Administração Funcional e esclareceu a impossibilidade de adiantar as despesas relacionadas aos certificados digitais. A Des. Jucirema questionou se o pagamento é realizado por visita técnica, ao que a Diretora Denize respondeu que sim e esclareceu que a contratação do serviço presencial para a emissão dos certificados diretamente nas dependências deste Regional é adotada considerando os prejuízos ocasionados pela necessidade de deslocamento e ausência dos Magistrados das suas atividades judicantes.

Quanto ao item referente ao relógio de ponto, a Diretora Denize esclareceu que se trata de contrato continuado, não podendo ser antecipado. Ressaltou que a implantação dos relógios já foi concluída desde 2018 e que agora realizam apenas a fiscalização e o suporte técnico.

Passaram para as demandas da Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas. A Diretora Denize afirmou que a contratação da empresa para prestação de serviços de administração e recrutamento e processo de seleção de estagiário já foi realizada e possui vigência até julho de 2022 e a prestação de serviço técnico especializado em processo de seleção de recursos humanos foi finalizada em março do corrente ano.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

Em seguida, apreciaram a planilha da Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental. A Diretora Leila pontuou a respeito dos serviços logísticos complementares de gestão documental – CT nº 087/2018 e afirmou que é um contrato continuado, não havendo possibilidade de antecipação.

Quanto ao Aditivo – CT nº 087/2018, o Diretor Nivaldo explicou que não há previsão orçamentária para este objeto no próximo exercício e a Diretora Inês ponderou que uma possibilidade é usar o serviço de logística de outras secretarias. O Diretor Marcelo Schettini ponderou que a Secretaria de Segurança Institucional pode ajudar, apesar de estarem com 40 postos a menos, por proibição de nomeação.

Analisaram a contratação de serviços de digitalização de autos de processos de matérias judiciais e administrativas – CT nº 119/2015. A Diretora Leila esclareceu que a Gestão Documental assumiu demandas de outras áreas o que acarretou a necessidade do aditivo. O Des. Orlando ponderou a cautela que se deve ter ao antecipar contratos de prestação de serviço, em razão da solidez das empresas. A Diretora Inês explicou a respeito do projeto de digitalização e o servidor Eduardo expôs que seria necessário realizar mais uma prorrogação de seis meses.

O Comitê deliberou que o servidor Eduardo deverá providenciar os documentos necessários para a prorrogação contratual.

A Diretora Leila afirmou que não utilizará o valor indicado para o curso de gestão e fiscalização de contratos, pontuou que os demais cursos já estão sendo antecipados e que não haverá capacitação em 2020.

Passaram para a análise da Secretaria de Comunicação Social. A Diretora Aline explicou que está tentando antecipar tudo que pode, a exemplo da assinatura de jornais e revistas que serão renovados em junho de 2019 pelo período de dois anos.

A Diretora Aline pontuou a necessidade da aquisição de equipamentos e monitores. Esclareceu que algumas demandas estão ligadas à Secretaria de Tecnologia da Informação, citando como exemplo a reposição de itens que estão apresentando defeitos, tais como microfones, baterias e monitores.

A Diretora Aline esclareceu que o serviço de mídia patrocinada foi descontinuado e que este orçamento poderá ser realocado para o serviço de disparador de e-mails. Informou que também é uma demanda relacionada à Secretaria de Tecnologia da Informação e, por se tratar de uma despesa continuada, não foi autorizada pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação. Ponderou que, caso não seja possível, a demanda pode ser realocada para serviço de notificação, inclusive para celulares, que pode contratar ainda este ano para uma prestação do serviço por 36 meses.

A Diretora Aline explicou que, caso o disparador de e-mail não seja adquirido pela Secretaria de Tecnologia da Informação, providenciará os documentos para contratação, assim como



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

providenciará a aquisição de 5 monitores com os recursos já disponíveis. As demandas foram autorizadas pelo Comitê.

Em seguida, verificaram a planilha apresentada pela Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações. O Diretor Aquiles afirmou que a publicação em jornais de grande circulação para 2019 – PROAD 34.155/2018 se trata de contratação continuada, sendo inviável a sua antecipação.

O Diretor Nivaldo orientou antecipar as capacitações previstas pela Unidade. A Des. Jucirema questionou se são cursos presenciais, ao que Aquiles respondeu que são cursos externos e que a Unidades se unem para viabilizar turmas *in company*. O Comitê decidiu que as capacitações devem ser antecipadas.

Ato contínuo, analisaram as planilhas trazidas pela Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial, referente à Coordenadoria de Material e Patrimônio. O Diretor Walter apresentou dois planos de aquisição de materiais, para 20 meses e para 32 meses, e ponderou a vantagem da primeira opção, pois não haverá a necessidade de locação de espaço para armazenamento.

A Des. Jucirema questionou ao Diretor Nivaldo se há saldo para a antecipação, ao que o Diretor esclareceu que, a depender do que será utilizado na adequação do Edifício Sede, poderá haver o remanejamento de recursos.

O Diretor Aquiles ponderou quanto ao tempo necessário para os processos de aquisição e o quanto essas antecipações irão gerar de trabalho. Ponderou a necessidade de a Administração estabelecer a prioridade das contratações. A Diretora Inês sugeriu que seja definido um fluxo de trabalho para facilitar e agilizar o andamento dos processos.

O Comitê aprovou a antecipação da aquisição dos itens apresentados no prazo de 12 a 15 meses.

Passaram para análise da Secretaria de Segurança Institucional. O Diretor Marcelo afirmou a possibilidade de antecipar a aquisição de equipamento de raio-x, caso haja disponibilidade orçamentária. Ressaltou que os equipamentos que perdem a garantia possuem um custo alto de manutenção, o que torna mais viável a aquisição de novo equipamento. O Diretor Nivaldo pondera que, apesar de haver um aporte menor para bens permanentes, ainda há possibilidade de se fazer algum remanejamento.

Quanto ao item “aquisição de veículos de serviço e institucionais (trocas previstas para 2020 no plano de renovação da frota mais aquisição de cinco motocicletas)”, o Diretor Marcelo esclareceu que o processo é realizado por meio de ata de registro de preço de baixo valor e que a previsão é incluir a aquisição de 5 motocicletas.

Acrescentou que apresentará um projeto semelhante ao TáxiGov com o fim de atender as demandas referentes à utilização da frota para serviços administrativos. Explicou que a medida evitará a aquisição e manutenção de veículos, além de possibilitar uma economia para o Tribunal.

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

A Des. Jucirema considerou que a economia será positiva, no entanto destacou a importância dos servidores que hoje realizam esse serviço. O Diretor Marcelo salientou que deu a devida atenção ao tema, que tal fato está sendo ponderado no estudo que será apresentado e que há a possibilidade de se fazer um projeto piloto de 12 meses para avaliação dos resultados.

O Comitê analisou o item “aquisição e instalação de catracas no controle de acesso da UA – I Edf. Millennium”. O Diretor Marcelo esclareceu que tal medida substituiria os postos de serviços de vigilância que é uma despesa continuada e diminuiria o valor do contrato com serviço terceirizado. A Des. Jucirema ponderou o impacto social que a medida acarretará. Então, o Diretor Marcelo questionou ao Diretor Nivaldo se há possibilidade orçamentária de não haver a redução do serviço, ao que o Diretor respondeu que na Proposta Orçamentária Prévia de 2020 já foram reduzidos 30% do valor de serviço de vigilância, mas que isso pode ser revisto no momento do crédito suplementar.

O Diretor Nivaldo pontuou que deve ficar claro que a única área que tem saldo orçamentário para bens permanentes é a SETIC e que todas as demandas dessa espécie que estão sendo apresentadas por outras Secretarias necessitarão de remanejamento, se houver disponibilidade. Acrescentou que em setembro pode fazer remanejamento do saldo com despesas correntes para capital.

Quanto à antecipação dos recursos da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira, o Diretor Nivaldo já tinha enviado e-mail para a Secretaria da Vice-Presidência Administrativa, afirmando que não há aquisições ou contratações sob a responsabilidade da Secretaria a serem antecipadas. Destacou ainda que a Unidade pretende executar os recursos orçamentários destinados a cursos e treinamentos programados para 2019 ainda este semestre.

Por fim, o Comitê discutiu sobre a proposta orçamentária para o exercício de 2020.

6. ENCAMINHAMENTOS

Ação/medida a ser tomada	Responsável	Data
Providenciar as documentações necessárias para aquisição/contratação e aguardar a autorização para iniciar o processo.	Diretores de Secretarias	Imediatamente
Providenciar os documentos necessários para a prorrogação do contrato de digitalização de autos de processos de matérias judiciais e administrativas - CT nº 119/2015.	Eduardo	Imediatamente
Realizar o somatório dos valores das aquisições que foram consideradas passíveis de antecipação para que seja validada a real possibilidade.	Comitê Orçamentário de 2º Grau e Diretor Nivaldo.	Próxima reunião



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

7. FECHAMENTO

Data, hora e local da próxima reunião: a definir

8. ASSINATURA

Nome	Assinatura
Des. Jucirema Maria Godinho Gonçalves	
Des. Paulo José Ribeiro Mota	
Des. Roberto Barros da Silva	
Des. Orlando Apuene Bertão	
Juiz Auxiliar Maurílio de Paiva Dias	
Juiz Auxiliar Moisés dos Santos Heitor	
Juiz Auxiliar Roberto Vieira de Almeida Rezende	