



**CONSELHO ADMINISTRATIVO DE  
RECURSOS FISCAIS**

## **RELATÓRIO DE GESTÃO 2014**

Abril de 2015

[www.carf.fazenda.gov.br](http://www.carf.fazenda.gov.br)



## COMPOSIÇÃO

Carlos Alberto Freitas Barreto – Presidente

Henrique Pinheiro Torres – Presidente Substituto

Marcelo Nascimento Araújo – Secretário Executivo

### Primeira Seção de Julgamento

Marco Aurélio Valadão – Presidente da Seção e da Primeira Câmara

Rafael Vidal de Araújo – Presidente da Segunda Câmara

Adriana Gomes Rego – Presidente da Terceira Câmara

André Mendes Moura – Presidente da Quarta Câmara

### Segunda Seção de Julgamento

Luiz Eduardo de Oliveira Santos – Presidente da Seção e da Primeira Câmara

Maria Helena Cotta Cardoso – Presidente da Segunda Câmara

Marcelo Oliveira – Presidente da Terceira Câmara

Eliane Cristina Monteiro e Silva Vieira – Presidente da Quarta Câmara



Terceira Seção de Julgamento

Henrique Pinheiro Torres – Presidente da Seção e da Primeira Câmara

Joel Miyazaki – Presidente da Segunda Câmara

Área Administrativa

Jacirene Alves Brandão – Chefe de Serviço de Logística

Acrísio Araújo Costa – Chefe de Equipe de Gestão de Atividades Auxiliares

Francisca das Chagas Linhares Bezerra - Chefe de Serviço de Controle de Julgamento

João da Cruz Macedo Menezes – Chefe de Equipe de Gestão de Processos Fiscais

Maria Madalena Silva – Chefe de Serviço de Documéntação e Informação

Armando Arruda de Oliveira – Chefe de Serviço de Tecnologia da Informação

Paula Cristina de Almeida Lucas Gallo - Chefe de Serviço da Assessoria Técnica e Jurídica

Valéria José Vieira da Costa - Chefe de Equipe de Gestão de Sistemas



## SUMÁRIO

### APRESENTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA
2. INFORMAÇÕES DE GOVERNANÇA
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE
4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO
5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS
8. GESTÃO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
9. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
10. GESTÃO DO USO DE RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS
13. CONCLUSÃO



## INTRODUÇÃO

Ao final de mais um exercício, o Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF), órgão da administração direta do Poder Executivo, integrante da estrutura do Ministério da Fazenda que tem por missão oferecer à sociedade a solução dos litígios tributários, assegurando-lhe imparcialidade e celeridade, vem à presença dessa Egrégia Corte apresentar-lhe o Relatório de Gestão 2014.

Registra-se que, ao longo dos anos, desde a sua criação em 1924, sob a alcunha de Conselhos de Contribuintes, até o presente momento, diversas mudanças ocorreram com o objetivo de implementar racionalidade administrativa, melhor utilizar os recursos disponíveis, conferir celeridade à solução dos litígios, observada as garantias da ampla defesa e do contraditório e, com isso, alcançar ganhos de eficiência e economicidade, princípios constitucionais basilares da Administração Pública.

Para isto, o CARF dispõe de uma estrutura composta por duas áreas, normatizadas em seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria MF nº 256, de 2009, a saber: a administrativa e a judicante. À área administrativa compete a realização de toda a logística, em sentido amplo, que possibilite o funcionamento da área judicante, esta constituída de forma paritária por representantes da Fazenda Nacional e dos contribuintes, indicados por confederações.

Aliado à melhoria do quadro de Conselheiros, que passou de 216 para 345 titulares, ações visando o aumento da produtividade do julgamento continuaram a ser discutidas e avaliadas durante o ano de 2014:

- Julgamento em lotes de processos de mesma matéria, ou seja, por Área de Concentração Temática (ACT);
- Julgamento de recursos repetitivos com base em “leia de case” conforme facultado pelo novo Regimento Interno;
- Aprimoramento do e-Processos, sistema que controla os processos digitais e os em papel ou híbridos;
- Edição de súmulas da jurisprudência do CARF, de adoção obrigatória nos julgamentos;
- Extensão do efeito vinculante de 07 (sete) súmulas do CARF a todos os órgãos da administração tributária, com vista a reduzir a litigiosidade.

A implantação do e-Processos, sistema de suporte do macroprocesso do crédito tributário, que controla os processos fiscais desde a sua origem até a sua liquidação ou encerramento, passando pelo módulo contencioso administrativo, em 2010, e atualmente consolidado como sistema de julgamento no CARF, vem gerando ganho considerável no aumento do número de julgados em razão da praticidade do modo de operação do sistema, possibilidade de trabalho dos conselheiros ser efetuado por meio do acesso remoto e indicação direta no sistema de processos a pauta com inserção da minuta dos acórdãos a serem



discutidos em sessão de julgamento. Outro ganho advindo da utilização do e-Processo foi a diminuição do tempo de tramitação dos processos administrativos neste Conselho.

Com todas as mudanças trazidas pela unificação, e ainda com reflexos em 2014, obteve-se um resultado de julgamento positivo em relação a 2013. O resultado de julgamento obtido em 2013 foi de 21.484 processos, sendo que em 2014 o incremento de julgados ficou em torno de 7,5%, gerando um total de 23.094 processos julgados.

Registre-se que, em 2014, o Comitê de Seleção de Conselheiros (CSC), órgão encarregado de proceder a avaliação e seleção dos candidatos a conselheiros do CARF, continuou seu trabalho de indicação dos candidatos mais preparados para o julgamento de processos em segunda instância e submetendo-a ao Senhor Ministro de Estado da Fazenda para designações de Conselheiros em busca da adequação do quadro de julgadores do CARF, com vistas à agilidade e celeridade no julgamento dos processos fiscais.

Deve-se ainda considerar que novas medidas de gestão, ações estratégicas e de adequação do quadro de Conselheiros e de servidores deverão ser efetivas, uma vez que permitirão a redução do acervo e da temporalidade dos processos do CARF e a melhoria da qualidade de seus julgados, já em patamar de reconhecimento pelo público especializado.

No que concerne ao controle do valor do crédito tributário pendente de julgamento no CARF, esforços vêm sendo empreendidos para definição de indicadores estratégicos, estudos e levantamentos que servirão de subsídio para implementação de ações favoráveis ao descongestionamento de processo que aguardam julgamento no CARF, num total de aproximadamente 116.000, nos quais constam os valores a serem discutidos.

Por fim, embora ações de melhorias tenham sido propostas, novos módulos do e-Processos implementados, aumento no quantitativo de julgados julgamentos ocorridos, reconhece-se a existência de fragilidades as quais se pretende sanar realizando, no ano de 2015, a elaboração do planejamento estratégico do CARF que vigerá de 2016-2019.



## 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

### 1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada

#### TABUADRO A.1.1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo Federal			
Órgão de Vinculação: Ministério da Fazenda		Código SIORG: 1929	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Conselho Administrativo de Recursos Fiscais		Código SIAFI: 170479	
Denominação Abreviada: CARF			
Código SIORG: 101068	Código LOA: Não se aplica	Código SIAFI: 170479	
Natureza Jurídica: Órgão da Administração Direta do Poder Executivo	CNPJ: 00.394.460/0488-53		
Principal Atividade: Julgar os recursos de ofício e voluntário de decisão de primeira instância e os de natureza especial, que versem sobre aplicação da legislação referente a tributos administrativos pela Secretaria da Receita federal do Brasil (RFB).	Código CNAE: 8411-6/00		
Telefones/Fax de contato: (61) 3412-7665	(61) 3412-7684	(61) 3412-7579	
Endereço Eletrônico: sedoc.garf@carf.fazenda.gov.br			
Página na Internet: http://www.carf.fazenda.gov.br			
Endereço Postal: SCS Qd. 01 Bl.J nº 94 - Ed.Alvorada - CEP: 70396-900 - Brasília/DF			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Criação: Decreto nº 54.767, de 30/10/1964, alterado pelo Decreto nº 79.630, de 29/04/1977 e Lei nº 11.941, de 27/05/2009 (instituição dos três Conselhos de Contribuintes)			
Competência: Decreto nº 70.235, de 06/03/1972, DOU de 07/03/1972.			
Estrutura Organizacional: Decreto nº 7.050, de 23/12/2009, DOU de 24/12/2009.			
Regimento Interno: Portaria MF nº 256, de 22/06/2009, DOU de 26/06/2009 e alterações posteriores.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Não se aplica			
Manuals e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Manual de Elaboração de Atos Administrativos do CARF - 1ª Edição			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica			
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não se aplica		99999	
Unidades Orçamentárias Relacionadas a Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica			



## 1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

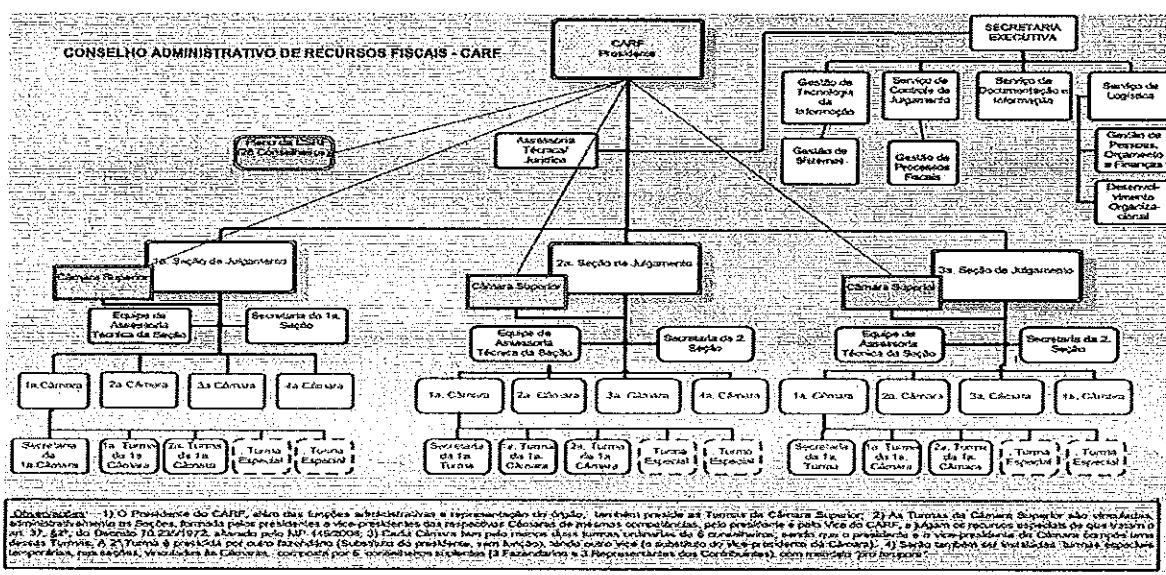
O decreto 70.235, de 06 de março de 1972, estabelece em seu Art. 25, III, versa que “ O julgamento do processo de exigência de tributos ou contribuições administrados pela Secretaria da Receita Federal compete, em segunda instância, ao Conselho Administrativo de Recursos Fiscais órgão colegiado, paritário, integrante da estrutura do Ministério da Fazenda, com atribuição de julgar recursos de ofício e voluntários de decisão de primeira instância, bem como recursos de natureza especial.”

No Art. 1º do Regimento Interno do CARF, aprovado pela Portaria nº 256, de 22 de junho de 2009, publicada no DOU de 26 de junho de 2009 e alterações posteriores, reitera e complementa tal competência: “O Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF), órgão colegiado, paritário, integrante da estrutura do Ministério da Fazenda, tem por finalidade julgar recursos de ofício e voluntário de decisão de primeira instância, bem como os recursos de natureza especial, que versem sobre a aplicação da legislação referente a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.”

Por conseguinte, o CARF tem a missão de assegurar à sociedade imparcialidade e celeridade na solução de litígios tributários, a fim de ser reconhecido pela excelência no julgamento dos litígios tributários por sua ética, transparéncia, prudência e cortesia.

## 1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

A estrutura funcional do CARF é composta por duas áreas, normatizadas em seu Regimento Interno, a saber: a administrativa e a judicante. A área administrativa compete a realização de toda atividade logística, em sentido amplo, que possibilite o funcionamento da área judicante, à esta compete o julgamento de recursos de ofício e voluntário de decisão de primeira instância, bem como recursos de natureza especial, que versem sobre tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.





Área / Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Presidência - Presi	Dirigir, supervisionar, coordenar e orientar as atividades administrativas, bem como atividades de gestão estratégica, patrimonial, orçamentária, financeira e de pessoal, disseminação de atos legal e alteração de regimento interno, entre outros.	Otáclio Dantas Cartaxo	Presidente	De 2011 a 2014
Seções de Julgamento – Sejul	Dirigir, supervisionar, coordenar e orientar as atividades administrativas das Seções, apresentar informações da Seção ao Presidente, participar da elaboração dos planos anuais e plurianuais de trabalho no tocante à Seção que preside; assessorar o Presidente do CARF no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento do órgão e da Seção que preside; e praticar atos de administração inerentes à presidência da Câmara e de seu substituto.	Marco Aurélio Pereira Valadão; Luiz Eduardo de Oliveira Santos; e Henrique Pinheiro Torres	Presidentes da 1 <sup>a</sup> , 2 <sup>a</sup> e 3 <sup>a</sup> Seções de Julgamento, respectivamente	2014
Presidência de Câmara	Dirigir, supervisionar, coordenar e orientar as atividades administrativas da Câmara, apresentar informações da Câmara que subsídiam as decisões dos Presidentes de Seção, participar da elaboração dos planos anuais e plurianuais de trabalho no tocante à Câmara que preside; assessorar o presidente da Seção a que se vincula no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento da Seção e da Câmara que preside; e praticar atos de administração inerentes à presidência da turma vinculada.	Marco Aurélio Pereira Valadão, Rafael Vidal de Araújo, Valmar Fonseca de Meneses e Jorge Celso Freire da Silva; Luiz Eduardo de Oliveira Santos, Maria Helena Cotta Cardoso, Marcelo Oliveira e Elias Sampaio Freire; e Henrique Pinheiro Torres, Joel Miyazaki e Rodrigo da Costa Pôssas.	Presidentes da 1 <sup>a</sup> , 2 <sup>a</sup> , 3 <sup>a</sup> e 4 <sup>a</sup> Câmaras da 1 <sup>a</sup> Seção, respectivamente.  Presidentes da 1 <sup>a</sup> , 2 <sup>a</sup> , 3 <sup>a</sup> e 4 <sup>a</sup> Câmaras da 2 <sup>a</sup> Seção, respectivamente.  Presidentes da 1 <sup>a</sup> , 2 <sup>a</sup> e 3 <sup>a</sup> Câmaras da 3 <sup>a</sup> Seção, respectivamente.	2014
Secretaria Executiva - Secex	Gestão de atividades de orçamento, logística, gestão de pessoas, documentação, biblioteca, tecnologia e segurança da informação, administração dos processos administrativos e apoio ao julgamento; coordenar ações de planejamento estratégico, modernização, desenvolvimento organizacional e avaliação, ações de estudos e pesquisas para melhoria dos serviços; propor, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de sistemas informatizado; assessorar o Presidente do CARF na gestão estratégica, prestar informações ao público sobre as competências do CARF; articular com outros órgãos assuntos de sua competência, entre outras.	José Roberto França	Secretário Executivo	2014



Área / Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Serviço de Logística - Selog	Ações relacionadas a gestão de pessoas, capacitação e desenvolvimento, programação orçamentária e financeira, recursos materiais e patrimoniais, licitações, transportes e serviços gerais e auxiliares; atividades de administração e programação de aquisição de material de consumo e permanente, atividades relacionadas a projetos, obras e serviços de engenharia; e manutenção do assentamento funcional.	Jacirene Alves Brandão	Chefe do Serviço de Logística	2014
Serviço de Controle de Julgamento - Secoj	Atividades de recepção, triagem, digitalização, classificação e cadastramento, gerenciamento da guarda de autos de processos, proceder inventário, controle, conferência e movimentação de processos administrativos fiscais (PAF) e elaboração de relatórios gerenciais e estatísticos de atividades de tramitação de processos.	Francisca das Chagas Linhares Bezerra	Chefe do Serviço de Controle de Julgamento	2014
Serviço de Documentação e Informação - Sedoc	Organizar, guardar e controlar a documentação técnica, regimental e legislativa, a coleção de decisões, atas, ementários e o acervo bibliográfico, inclusive em meio eletrônico; providenciar publicação da integra dos acórdãos no sítio do CARF na internet; atender ao público e às partes, conceder vistas em processos, fornecer certidões e cópias de auto de processo, difusão de jurisprudência; ações relativas à divulgação institucional, publicidade, identidade visual e de conteúdo na página do CARF na internet	Maria Madalena Silva	Chefe do Serviço de Documentação e Informação	2014
Serviço de Tecnologia da Informação - Seinf	Atividades de planejamento, modernização e gestão da tecnologia e segurança da informação; políticas, procedimentos, normas e padrões para ambiente informatizado, gerenciar estrutura necessária para garantir a qualidade dos serviços de tecnologia da informação; acompanhar a celebração e execução de contratos relativos a aquisição de equipamentos e serviços de tecnologia da informação, bem como a elaboração e administração de convênios por intercâmbio de informações.	Armando Arruda de Oliveira	Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação	2014
Equipe de Gestão e Desenvolvimento Organizacional - Gdorg	Atividades de comunicação, modernização e desenvolvimento organizacional, organizar eventos e implantar processos de comunicação e participação dos servidores, promover gestão do conhecimento e a disseminação das informações, supervisionar a elaboração de material gráfico, audiovisual e multimídia e prestar apoio técnico necessário.	Joseane Maria Souza Ayres Farage	Chefe da Equipe de Desenvolvimento Organizacional da Secex	2014



#### 1.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

A Cadeia de Valor do CARF emerge como resultado dos trabalhos realizados em 2013, juntamente com a elaboração da Cadeia de Valor integrada do Ministério da Fazenda, pelo Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda – PMIM, programa que consiste em um conjunto de ações voltadas à construção coletiva e desafios gerenciais comuns a diversos órgãos da estrutura do Ministério.

Em sua Cadeia de Valor, estão definidos o conjunto lógico dos macroprocessos finalísticos do CARF com ações ou processos necessário para gerar entregas de serviços aos beneficiário, sejam eles RFB, PGFN ou contribuintes. Por meio dela, pode-se ter melhor visualização do valor ou benefício agregados nos processos, sendo utilizada amplamente na definição dos resultados e impactos da organização. Na sua essência, a Cadeia de Valor é o caminho crítico para o alcance da excelência organizacional.

Estando o CARF inserido na estrutura de governança do Ministério da Fazenda, tem o objetivo de reduzir a litigiosidade fiscal por meio dos macroprocessos descritos abaixo:

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Controle de ações finalísticas	Análise quantitativa das ações - consiste na análise de dados e elaboração de informações sobre a produção e produtividade referente ao ciclo de PAF do CARF.	Análise estatística relativas aos PAFs e indicação de distorções e inconsistência	Presidência do CARF	Serviço de Tecnologia da informação (Seinf)
	Análise qualitativa - encontra-se inativa, pois o órgão deverá adquirir maior maturidade em termos de organização e métodos para que sejam viabilizadas ferramentas e condições necessárias à realização dessa atividade.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Gestão de Acervos e PAFs	estabelecer os procedimentos necessários ao recebimento, registro de movimentação de processos para áreas internas, prestar informações e esclarecimentos ao contribuinte, bem como, realizar análise, registro de informações e distribuição de processos de forma precisa e expedição de processos às unidades de competentes após o julgamento.	Digitalização de processos, cópias e publicação de acórdãos, liberação de processo e documentos aos contribuintes, emissão de certidão de julgamento, distribuição interna de processos.	Delegacias da Receita Federal do Brasil (RFB), Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Serviço de Documentação e Informação do CARF (Sedoc), Câmaras, Turmas e Conselheiros do CARF.	Serviço de Controle de Julgamento (Secoj), Serviço de Seção (Secej) e Sedoc



Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Disseminar entendimentos da Administração tributária (Prevenção de Litígio)	Gerir banco de dados: executar atividades relativas à manutenção e a disponibilização de acórdãos nos servidores e no sítio do CARF na internet.	Acórdão publicado	Contribuintes, PGFN, RFB e sociedade em geral.	Sedoc
	Realizar ações de disseminação do Banco de Acórdãos: Realizar a divulgação e viabilizar o amplo acesso às informações contidas no Banco de Acórdãos.	Informações relativas à publicação de acórdão divulgadas	Contribuintes, PGFN, RFB e sociedade em geral.	Sedoc
	Publicar Boletim Informativo sobre decisões e temas de relevância.	Processo inativo. Os últimos boletins foram publicados ainda na antiga estrutura de três conselhos.		
	Promover o encontro nacional da administração tributária. Processo eventual, sem responsabilidade definida.	Seminários de Consenso e Reunião do Pleno	CARF, PGFN e RFB	Secex
Gestão de Acervos e PAFs	estabelecer os procedimentos necessários ao recebimento, registro de movimentação de processos para áreas internas, prestar informações e esclarecimentos ao contribuinte, bem como, realizar análise, registro de informações e distribuição de processos de forma precisa e expedição de processos às unidades de competentes após o julgamento.	Digitalização de processos, cópias e publicação de acórdãos, liberação de processo e documentos aos contribuintes, emissão de certidão de julgamento, distribuição interna de processos.	Delegacias da Receita Federal do Brasil (RFB), Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Serviço de Documentação e Informação do CARF (Sedoc), Câmaras, Turmas e Conselheiros do CARF.	Serviço de Controle de Julgamento (Secoj), Serviço de Seção (Secej) e Sedoc



Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Julgamento de Recurso Especial	Analizar processo e elaborar voto ou despacho: Reunir e formalizar, com base na análise do conteúdo dos autos do PAF, os elementos que subsidiem a decisão proferida no Voto, relativo aos argumentos contidos no Recurso Especial apresentado pela(s) parte(s).	Minuta de voto ou despacho	Turmas e Câmaras de Julgamento	Conselheiros
	Preparar e publicar pauta da sessão: Organizar e dar publicidade (tanto no sítio do CARF, quanto no DOU) às informações essenciais acerca das respectivas datas, horários e locais de cada processo, incluindo os nomes dos relatores, números dos processos e indicação das partes interessadas, correspondentes a cada sessão de julgamento.	Pauta de Julgamento	Câmaras de Julgamento e CSRF	Secam
	Preparar e realizar sessão de julgamento: executar procedimentos necessários à realização das sessões de julgamento, disponibilizar recursos indispensáveis, convocar conselheiros e seus respectivos suplentes, realizar gravação da sessão, apresentação de memoriais em meio digital, preparar salas para recepção e atuação das partes e a participação do público, além de outros elementos que assegurem o pleno exercício do contraditório e a ampla defesa.	Garantia da presença dos conselheiros e conjuntos de acórdãos	PGFN e contribuintes	Secam e colegiado
	Gerir pós sessão e publicar ata e decisões: reunir e formalizar as decisões, fatos relevantes e demais conteúdos tratados na sessão de julgamento, necessárias à composição do respectivo acórdão, dando a devida publicidade à mesma, por meio dos canais apropriados (e-Processo e sítio do CARF).	Atas publicadas e acórdão formalizado	Partes interessadas no PAF	Secam e conselheiros
	Intimar a PGFN ou remeter processos à origem: Verificação e revisão das peças; e executar os procedimentos necessários para dar ciência de decisão à PGFN, nos casos em que as mesmas forem desfavoráveis à Fazenda Nacional e, nos casos quem a decisão for desfavorável ao contribuinte, remeter o PAF à unidade originária.	Comunicação às partes interessadas e encaminhamento do processo revisado; processo expedido e decisão publicada (sítio do CARF).	Secoj e partes interessadas no PAF	Secam



Macroprocessos	Descrição	Produtos e serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Julgar Recurso Administrativo em Instância Especial: Análise e Despacho de Admissibilidade de Recurso Especial e Julgamento de Recurso Especial	Analizar admissibilidade de recurso especial: segregar, mediante análise legal, os Recursos Especiais que devem ser apreciados pela Câmara Superior, ou seja, aqueles em que se constatam divergências quanto a decisões anteriores, daqueles que não serão submetidos à apreciação.	PAF contendo o devendo Despacho de Admissibilidade	Secam, Contribuinte ou PGFN	Câmara de Julgamento na figura do Presidente de Câmara
	Reexaminar admissibilidade de recurso especial: Apreciar e emitir despacho fundamentado acerca dos recursos não admitidos pelos presidentes das Câmaras.	PAF contendo o devido despacho de admissibilidade	Secam, Contribuinte e PGFN	CSRF, na figura do Presidente do CARF
	Notificar interessados do processo: Dar a devida publicidade às partes quando das decisões relativas aos recursos especiais, de modo a viabilizar o atendimento dos prazos processuais aplicáveis e, consequentemente, a ampla defesa dos interessados.	Notificação e comunicação das partes interessadas (PGFN e contribuintes)	PGFN e contribuintes	Secam
	Sortear processo para relator: Distribuir a carga de trabalho relativo às análises de Recursos Especiais.	PAF distribuídos	Conselheiros da Câmaras Superiores (presidentes e vice) e Presidente e vice do CARF	Secam / Presidentes de Câmara ou Presidente de Turma



Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Julgar Recurso Administrativo em 2ª Instância - Julgamento de Recurso Voluntário e de Ofício	Analisar processo e elaborar voto de despacho: Reunir e formalizar, com base na análise do conteúdo dos autos do PAF, os elementos que subsidiem a decisão proferida no Voto, relativo aos argumentos contidos no Recurso apresentado pela(s) parte(s).	Minuta de voto de despacho	Turmas e Câmaras de Julgamento	Conselheiros
	Preparar e publicar pauta da sessão: Organizar e dar publicidade às informações essenciais acerca das respectivas datas, horários e locais de cada processo, incluindo os nomes dos relatores, números dos processos e indicação das partes interessadas, correspondentes a cada sessão de julgamento.	Pauta de Julgamento	Câmara de Julgamento do Câmara Superior de Recursos Fiscais (CSR), partes interessadas no processo.	Secam
	Preparar e realizar sessão de julgamento: executar procedimentos necessários à realização das sessões de julgamento, disponibilizar os recursos indispensáveis, convocação dos conselheiros e de seus respectivos suplentes, gravação da sessão, apresentação memoriais em meio digital, salas para recepção e atuação das partes e a participação do público; e Executar os procedimentos para apresentação dos fatos e defesas de argumentos que subsidiem as decisões do colegiado.	Ata (conjunto de acórdãos)	PGFN e contribuintes	
	Gerar pós-sessão e publicar ata e decisões: reunir e formalizar as decisões, fatos relevantes e demais conteúdos tratados na sessão de julgamento, necessárias à composição do respectivo acórdão, dando a devida publicidade à mesma, por meio dos canais apropriados (e-Processo e sítio do CARF).	Atas publicadas e acórdão formalizada	Partes interessantes no PAF	Secam e conselheiros
	Intimar a PGFN ou remeter processos à origem: verificação e revisão das peças, bem como, executar os procedimentos necessários para dar ciência de decisão à PGFN, nos casos em que as mesmas forem desfavoráveis à Fazenda Nacional e, nos casos quem a decisão for desfavorável ao contribuinte, remeter o PAF à unidade originária.	Comunicação às partes interessadas e encaminhamento do processo revisado, processo expedido e decisão publicada - Sítio do CARF	SECOJ e partes interessadas no PAF	Secam



Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Disseminar entendimentos da Administração tributária (Prevenção de Litígio)	Gerir banco de dados: executar atividades relativas à manutenção e a disponibilização de acórdãos nos servidores e no sítio do CARF na internet.	Acórdão publicado	Contribuintes, PGFN, RFB e sociedade em geral.	Sedoc
	Realizar ações de disseminação do Banco de Acórdãos: Realizar a divulgação e viabilizar o amplo acesso às informações contidas no Banco de Acórdãos.	Informações relativas à publicação de acórdão divulgadas	Contribuintes, PGFN, RFB e sociedade em geral.	Sedoc
	Publicar Boletim Informativo sobre decisões e temas de relevância.	Processo inativo. Os últimos boletins foram publicados ainda na antiga estrutura de três conselhos.		
	Promover o encontro nacional da administração tributária. Processo eventual, sem responsabilidade definida.	Seminários de Consenso e Reunião do Pleno	CARF, PGFN e RFB	Secex



Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de Pessoas	Gerir provimento, mobilidade e desligamento de servidor: Executar os procedimentos necessários para alocar, realocar e desligar colaboradores do órgão, em conjunto com a Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda – SAMF.	Informações relativas à necessidade de pessoal a ser atendida, processo de dispensa, termo de desligamento (estagiário) - registro no Portal de Sistemas – demandas e informação sobre desligamento - registro no Portal de Sistemas – demandas.	Secex, SAMF e RFB.	Selog
	Gerir serviços de pessoal: executar os procedimentos administrativos inerentes às relações entre os colaboradores e o órgão.	Assentamento funcional atualizado, informações relativas aos colaboradores encaminhadas à SAMF e memorando à SAMF (cadastros, reembolsos, etc.).	Secex, SAMF e RFB	Selog
	Gerir carreiras, cargos e funções: executar as atividades e avaliações necessárias aos procedimentos administrativos relativos à progressão de carreira dos colaboradores do CARF em conjunto com a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda – SPOA.	Comunicado e Ficha de Avaliação, Comunicação sobre a avaliação de desempenho, Memorando contendo Ficha de avaliação para progressão funcional preenchida à SPOA/MF e Memorando contendo Termo de responsabilidade de prorrogação de cessão para assinatura do servidor do Serpro;	SPOA, Chefes dos colaboradores do CARF avaliados para a progressão e Servidores do Serpro	Selog
	Promover eventos de capacitação e desenvolvimento: disponibilizar, de forma ordenada, os recursos humanos, financeiros e logísticos necessários à realização de eventos de capacitação, indispensáveis ao desenvolvimento efetivo dos colaboradores pertencentes ao quadro de servidores do CARF.	Espaço para treinamento disponibilizado, incluindo os recursos audiovisuais e mobiliários necessários, Instrutor presente, Relação de participantes confirmados e material didático em suporte digital disponibilizado	ESAF, Áreas internas do CARF, treinandos e Cogep.	Gdorg



Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Desenvolvimento Organizacional	Desenvolver, desdobrar e gerir a estratégia: analisar os cenários externo e interno e estabelecer as diretrizes e objetivos da gestão institucional na forma de um plano de ações estratégicas.	Plano Estratégico	Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda; áreas internas do CARF.	Secex, Presidência do CARF e GDORG.
	Gerir projetos e portfólio: elaborar, selecionar, planejar e executar o conjunto de projetos no âmbito do CARF de forma eficiente e eficaz.	Portfólio de Projetos, Planos de Projetos; Informações sobre desempenho do Portfólio de Projetos; Informações sobre desempenho de execução dos projetos e Registro de ações de controle da execução dos projetos.	Áreas internas do CARF	Secex e GDORG
	Gerir processos, desempenho e estrutura organizacional : identificar, modelar e melhorar de forma contínua os processos de trabalho e a estrutura organizacional do CARF.	Cadeia de Valores, organograma e Regimento Interno Atualizados, Mapas de Processos, Projetos de redesenho de processos e Artefatos e Ativos de Processos Organizacionais	Áreas internas do CARF.	Secex e GDORG



Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Acompanhar Evolução da Jurisprudência e Unificar Entendimento nos Órgãos da Fazenda; proposição e edição de súmulas, de súmulas vinculantes e resoluções	Selecionar, analisar e encaminhar proposta de construção de súmula ou resolução: identificar e fornecer subsídios à elaboração de proposta de súmula, cujas matérias estejam aptas para tal, conforme avaliação de conveniência e oportunidade do Presidente do CARF.	Proposta de súmula	Colegiado do CARF	Câmaras de Julgamento (Presidente), Seções de Julgamento (Presidente) e Presidente do CARF
	Julgar proposta e editar súmula ou resolução: analisar os requisitos aplicáveis e necessários à aprovação de proposta de súmula, de com a conveniência e oportunidade analisada pelo presidente do CARF.	Decisão sobre súmula	Secam	Colegiado do CARF
	Divulgar súmula ou resolução e ata da sessão: executar os procedimentos necessários à publicação do enunciado da súmula no Diário Oficial da União.	Súmula aprovada	Presidente do CARF	Secam e Sedoc
	Submeter súmula para apreciação do Ministro da Fazenda: executar os procedimentos necessários ao envio e à respectiva análise de súmula ao Ministro da Fazenda.	Súmulas encaminhadas ao MF	Contribuintes, PGFN, RFB e Sociedade em geral	Presidência do CARF



## 1.5. MACROPROCESSOS DE APOIO

Os macroprocessos de apoio ou suporte são o conjunto de atividades que garantem o apoio necessário ao funcionamento adequado dos processos finalísticos do órgão, tais processos, quando claramente estabelecidos e descritos, facilitam o alcance da qualidade operacional esperada e o envolvimento do corpo funcional em sua realização. Bem como os macroprocessos finalísticos, os macroprocessos de apoio foram descritos, em 2013, por ocasião da definição da cadeia de valor e descritos, em 2014, por meio da ação de mapeamento de processos.

Para execução de alguns macroprocessos de apoio, o CARF conta com a parceria administrativa de órgãos como a RFB em ações relativas à definição do orçamento, contabilidade e repasses financeiros, SPOA/SAMF em ações de administração, pessoal e logística e SERPRO com auxílio aos macroprocessos de TI e gerenciamento dos sistemas internos do CARF.

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão e Controle Institucional	Gerir políticas e normativos: Estabelecer os princípios orientativos e analisar os elementos que embasam e subsidiam a elaboração de políticas internas e atos normativos, em conformidade com a missão institucional e a visão de futuro do CARF.	Políticas institucionais definidas; Atos normativos elaborados e publicados; e Atos normativos revisados e publicados.	Áreas internas do CARF e Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda	Secex e Presidência do CARF
	Gerir convênios, cooperações e parcerias: Estabelecer as diretrizes e atuar diretamente na celebração e gestão de convênios, cooperações e parcerias de qualquer natureza junto a entes externos.	Propostas, minutas e documentos correlatos elaborados; e Acordos institucionais firmados;	Áreas internas do CARF; Partes interessadas externas ao CARF.	Secex
	Prestar contas ao governo e sociedade: Reunir, analisar e consolidar os dados relativos aos atos administrativos e os resultados obtidos pelo CARF, de forma a proporcionar a devida publicidade e transparência de suas ações perante o Ministério da Fazenda, aos Órgãos de Controle e à Sociedade.	Relatórios e informações gerenciais divulgadas.	Ministério da Fazenda; Órgãos de Controle - TCU, CGU; Sociedade em geral.	Secex
Comunicação Institucional	Gerir comunicação externa e imagem institucional: elaborar políticas e procedimentos que orientem todos os atos relativos à comunicação externa, tais como responsáveis, periodicidade, conteúdos, classificação das informações, identidade visual (uso marca) dentre outros, de modo a estabelecer um sistema de informação eficaz e que preserve a boa imagem do CARF.	Conteúdo do Sítio do CARF na Internet; Carta de Serviços; Publicações Oficiais e Atos administrativos legais: Portarias, Nota Técnicas, correspondências expedidas e recebidas e Ofício.	Áreas internas do CARF, Polícia Federal, RFB, PGFN, Gabinete do Ministro, Ministério Público, Poder Judiciário, Imprensa em geral e OAB.	Equipe de Gestão e Desenvolvimento Organizacional – GDORG.
	Gerir comunicação interna: Definir os procedimentos gerais relativos à sistemática de comunicação interna do CARF incluindo, dentre outros aspectos, a documentação os destinatários, a periodicidade e a responsabilidade pelas informações que tramitam no âmbito da organização.	Ordens de Serviço, Memorandos, Despachos, Notas Técnicas, Acervo bibliográfico e Análises das ações do CARF (Qualitativas e Quantitativas).	Áreas internas do CARF.	GDORG.



Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Administração e Logística	Administrar suprimentos serviços e materiais: processar solicitações de materiais e serviços oriundas das áreas internas e providenciar o suprimento e o ressuprimento dos mesmos por meio da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda – SAMF, ou diretamente, quando da impossibilidade de ressuprimento imediato pela SAMF.	Solicitação encaminhada à SAMF - via SIADS; Bem/serviço disponibilizado; Pedido de aquisição;	SAMF; Áreas internas do CARF	Equipe de Gestão de Atividades Auxiliares – GEaux
	Administrar instalações, bens móveis e imóveis: realizar a gestão e a atualização do cadastro de bens móveis registrados junto ao CARF e seus colaboradores.	Cadastro de bens atualizado; o Demanda por manutenção/melhoria em instalações atendida.	Áreas internas do CARF; SELOG; SAMF	GEaux,
	Gerir aquisições e contratações: planejar, executar e controlar as etapas referentes às aquisições e contratações de bens e serviços gerenciadas (ou não pelo CARF).	Processo de compra concluído com a entrega do bem.	Área interna do CARF requisitante	Selog
	Gerenciar contratos de bens e serviços: Garantir o cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas entre o CARF e a empresa contratada para executar o fornecimento de bens e serviços, assim como exercer o controle da qualidade dos serviços prestados.	Autorização para pagamento; Registros de Ocorrências; e Solicitação de intervenção.	Financeiro – SELOG; SAMF	GEaux
	Gerir diárias e passagens: Processar as solicitações de viagem de modo a garantir a reserva de passagens e dos recursos financeiros necessários às viagens a serviço dos colaboradores do CARF, de forma mais vantajosa para a administração.	Viagem cadastrada; Passagem adquirida; e Documentação de prestação de contas aprovada e arquivada.	Áreas internas do CARF; Secretaria Executiva do CARF; e SELOG (aproviação de contas).	Selog
	Gerir documentos institucionais e fluxo de informação: executar as atividades necessárias ao registro e encaminhamento de documentos e informações de forma precisa às áreas usuárias do CARF e demais partes interessadas (contribuintes, representantes, etc.).	Documentos digitalizados; Documentação juntada ao processo eletrônico; e Publicação de portaria.	Destinatário da documentação; Equipes de Trabalho (Câmara, Turma, Seção); e Conselheiros.	Sedoc



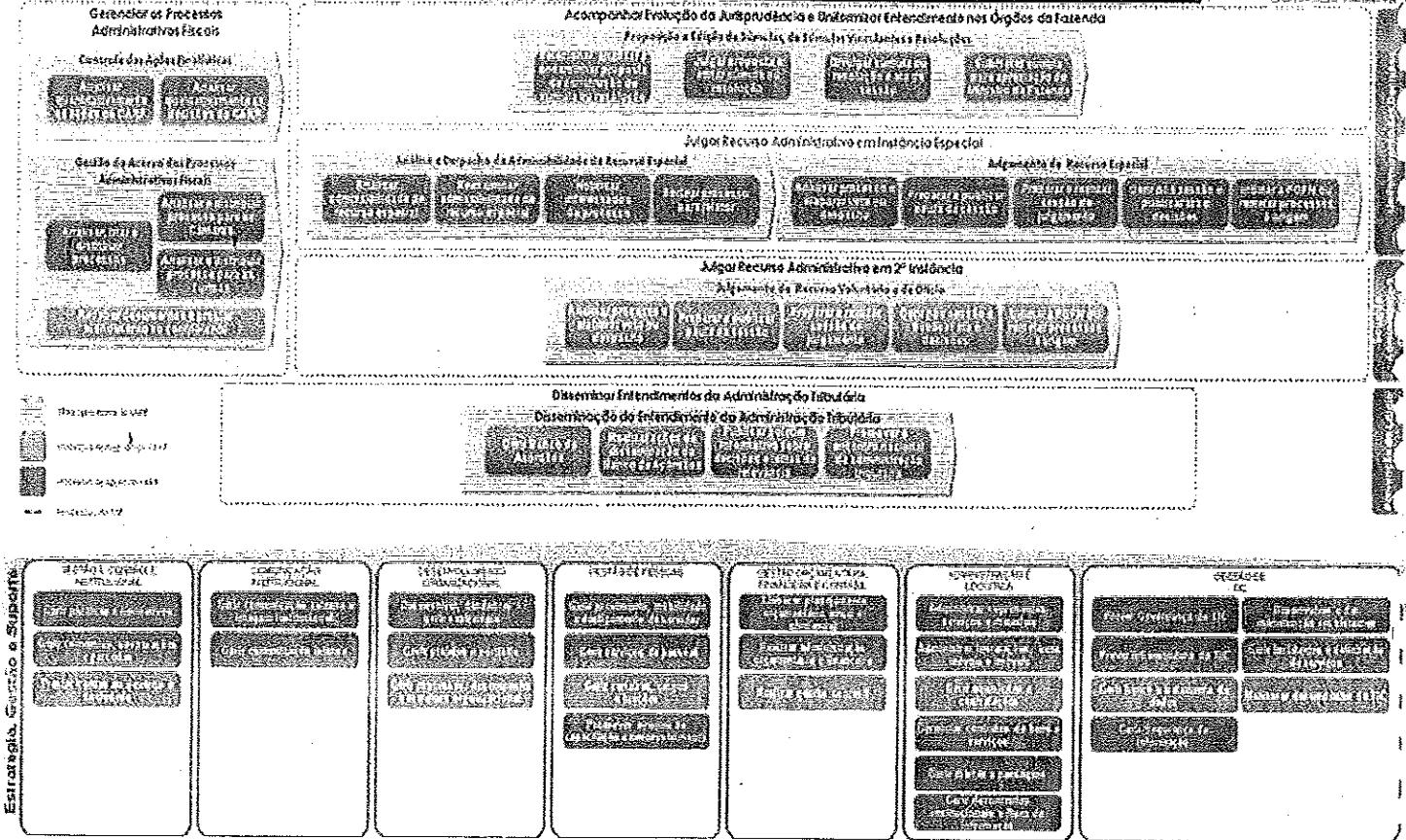
Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	Elaborar planejamento orçamentário anual e plurianual: coletar as informações relativas às necessidades orçamentárias das áreas internas do CARF em um horizonte de 4 anos, para o orçamento plurianual, e 1 ano para o orçamento anual, de modo a consolidar as propostas orçamentárias da unidade.	Minuta do Orçamento Anual e Minuta do Orçamento Plurianual;	Presidência do CARF e Superintendência de Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda – SPOA.	Secex
	Realizar administração orçamentária e financeira: Estabelecer os procedimentos necessários à programação e pagamentos das despesas (empenho, liquidação, pagamento e envio de nota de crédito à SAMF/MF e COGEPA/MF, dentre outros), levando-se em conta a disponibilidade financeira do CARF e o cumprimento das exigências legais.	Despesa Liquidada, Ordem Bancária emitida, Pagamentos Efetuados (processo de pagamento) - diárias e passagens, despesas com estagiários, despesas com terceirizados e compras diretas -, Registro de Arrecadação - RA - relativo a devolução de diárias, Empenho emitido, Devolução de despesa (diárias) – via GRU (informações relativas à devolução de despesa), NC - Nota de Crédito, PF - Programação Financeira, Solicitação de reforço de empenho, Cancelamento de saldos de empenhos ao final do exercício e Abertura de novos empenhos.	SAMF/MF; Áreas Internas CARF; equipe responsável pelas diárias e passagens; Receita Federal do Brasil/COPOL.	Selog
	Realizar a gestão contábil: efetuar os procedimentos de registro e controle contábil de todas as movimentações financeiras e patrimoniais do CARF.	Registros Contábeis, Documento Data Versão Página Levantamento e registro de informações básicas sobre os processos de trabalho 17/12/2014 1.0 51/65; Balancetes; Balanço orçamentário; Balanço financeiro; e Variação patrimonial.	SAMF/MF; Áreas Internas CARF,	Selog e SAMF



Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de TIC	Promover Governança de TIC: Estabelecer uma estrutura de Governança de TI, buscando o alinhamento estratégico, entregando de valor por meio do gerenciamento de recursos humanos, materiais e financeiros, do gerenciamento dos riscos, garantindo, ainda a medição e o monitoramento do desempenho.	Projetos, normas gerais relacionados a sistemas e infraestrutura de TI.	Demais Processos de TI; Demais unidades do CARF	Serviço de Tecnologia da Informação – SEINF.
	Promover infraestrutura de TIC: Garantir a disponibilidade e a confiabilidade das plataformas tecnológicas que suportam as aplicações necessárias à execução dos processos de trabalho do CARF.	Equipamentos e aplicações instalados, homologados e prontos para uso.	Áreas usuárias do CARF.	Seinf
	Gerir banco e tratamento de dados: Definir e implementar procedimentos que assegurem a integridade e consistência de todos os dados armazenados na forma eletrônica, tais como banco de dados, data warehouses e servidor de dados.	Informações armazenadas de forma segura e disponível aos usuários que possuem acesso a esses dados.	Áreas usuárias do CARF.	Seinf
	Gerir Segurança da Informação: Planejar, executar e manter procedimentos que garantam a integridade da infraestrutura de informação e de processamento, minimizando o impacto de vulnerabilidades e incidentes de segurança.	Ambiente tecnológico estável e com informações trafegando e/ou armazenadas com segurança e integridade.	Áreas usuárias do CARF.	Seinf
	Desenvolver e dar manutenção em sistemas: Promover a atuação preventiva e corretiva no sentido de se garantir o pleno funcionamento dos recursos de TI (infraestrutura e aplicações).	Sistemas restabelecidos.	Áreas usuárias do CARF.	Seinf
	Gerir incidentes e solicitação de serviços: Garantir resposta efetiva e em tempo adequado a dúvidas e problemas dos usuários de TI e do órgão como um todo, com relação tratamento de incidentes, incluindo registro, encaminhamento, análise de tendências, análise de causa-raiz e resolução.	Problema e incidente solucionado.	Áreas usuárias do CARF.	Seinf
	Monitorar desempenho de TIC: Planejar, implantar e monitorar os dados relativos a indicadores de desempenho relevantes, informes de desempenho sistemáticos e oportunos, além de uma pronta ação em relação aos desvios encontrados, de forma a assegurar que as atividades corretas estejam sendo feitas e que estejam em alinhamento com as políticas e diretrizes estabelecidas.	Solicitação de intervenção por parte do SERPRO.	Áreas usuárias do CARF.	Seinf



## Cadeia de Valor do CARF





## 2. INFORMAÇÕES DE GOVERNANÇA

A estrutura de governança está associada à definição, dentro da esfera organizacional, das políticas governamentais, o exercício de poder e controle na sua aplicação, ou seja, consiste em um conjunto de práticas que tem por finalidade otimizar o desempenho organizacional, proteger todas as partes interessadas, facilitando acesso à informação e aos serviços prestados.

Diante dessa descrição, faz-se oportuno mencionar que o Regimento Interno do CARF, aprovado pela Portaria nº 256, de 22 de junho de 2009, não prevê em sua estrutura uma área específica de auditoria interna, bem como sistema de correição.

Entretanto, vem sendo empreendido dentro deste órgão esforços de realização do mapeamento de processos de trabalhos, acredita-se que, a partir dos relatório produzidos, emergirão informações que sirvam de subsídio para proposição de alterações regimentais, dentre as quais, a reestruturação organizacional.

Assim, atualmente, O CARF submete-se, tão somente, às orientações normativas da Controladoria Geral da União (CGU), tanto na área de controle interno como na área de correição.



### 3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O CARF dispõe da Central de Atendimento Ao Público – CAP, localizada no andar térreo do Edifício Alvorada, principal canal de acesso ao cidadão. A CAP é integrante do Serviço de Documentação e Informação – SEDOC e responsável por atender ao público e às partes, conceder certidão de julgamento ou de certidão da situação de processo administrativo fiscal, conceder vistas em processos, fornecer certidões e cópias de autos de processo, preferencialmente em meio eletrônico, que estejam no CARF. Cabe, ainda, à CAP protocolizar documentos, petições e memoriais apresentados pelos representantes dos contribuintes, bem como, pesquisar jurisprudência, viabilizar a sustentação oral mediante agendamento, por e-mail ou pessoalmente aos interessados munidos de documentação própria. Atualmente, na equipe da CAP há uma servidora habilitada em libras que possibilita atendimento com acessibilidade, quando necessário.

Ademais, informações referentes ao andamento dos processos administrativos fiscais podem ser visualizadas mediante consulta ao site do CARF na internet, igualmente, são disponibilizadas consultas às pautas de julgamento, atas e os acórdãos já assinados eletronicamente nas Sessões de Julgamento.

Em 2014, a Carta de Serviços do CARF foi elaborada pela equipe Gdorg, em parceria com a CAP, sob a supervisão da Secex, e encontra-se disponível por meio do link <http://www1.fazenda.gov.br/carta/carta-carf.asp>.

Por fim, o CARF não dispõe, até o momento, de mecanismos capazes de medir a satisfação dos produtos e serviço, tampouco, de indicadores que meçam seu desempenho.



## 5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

### 5.1. PLANEJAMENTO DA UNIDADE

#### a) Descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação da unidade

Ao considerar que a prevenção de litígios fiscais como processo inerente ao Macroprocesso do Crédito Tributário, o Ministério da Fazenda, por meio dos seus órgãos - RFB, CARF e PGDF, tem como uma de suas diretrizes aumentar a efetividade na arrecadação, controle e recuperação do crédito tributário.

O êxito dessas ações materializa-se na garantia de que os tributos devidos, objeto de contencioso administrativo, sejam cobrados o quanto antes, ou cancelados, se indevidos. Para tanto, deverão ser empreendidas ações que minimizem problemáticas descritas em diagnóstico anteriormente realizado, quais sejam:

- 1) Elevado estoque de processos para julgamento;
- 2) Pouca acessibilidade e transparência quanto às informações geradas pelo CARF: decisões, pautas de julgamento, tramitação processual, status do processo, etc.; e
- 3) Baixa integração com as demais instâncias envolvidas no macroprocesso tributário, tanto no âmbito administrativo como no judicial, quais sejam, RFB e PGFN.

Tais problemas persistem como herança de reestruturação organizacional advinda da unificação dos 03 Conselhos, desacompanhada de um melhor processo de planejamento e modernização dos fluxos internos, do inadequado e insipiente dimensionamento das novas competências institucionais e da fragilidade na proposição de aperfeiçoamento organizacional.

Acrescentam-se aos problemas acima mencionados ausência de um mapeamento dos fluxos e processos internos e inexistência de uma definição do novo perfil de competências requeridas pela instituição, pós-unificação e pós-implantação do e-Processo.

Apesar do exposto, em 2014, foram realizadas ações de treinamento e desenvolvimento de servidores para utilização otimizada do e-Processos, favorecendo, em sua totalidade, a tramitação processual por meio eletrônico, acrescida da capacitação em curso básico, intermediário e avançado de *Excel* para futura extração e análise de dados que subsidiarão decisões estratégicas de avanços e melhorias.

Somada a estas ações, considerando a Cadeia de Valor Integrada do Ministério da Fazenda, institucionalizada pelo PMIMF, foi iniciado o mapeamento e redesenho dos macroprocessos e subprocessos de trabalho cujas finalidades são implementar a padronização e harmonização dos procedimentos; favorecer a definição indicadores de resultados, que enfatizem a eficiência e transparência do órgão; aperfeiçoar a sistemática de monitoramento dos resultados do órgão, qualidade dos julgados e



produtividade dos seus funcionários; subsidiar o levantamento do novo perfil de competências requerido pela instituição, o levantamento do atual perfil dos servidores do órgão e dos recursos tecnológicos disponíveis e a proposição realocação da força de trabalho, acompanhada de um programa de gestão por competências; identificar as lacunas e as eventuais necessidades de complementação de recursos humanos, materiais e tecnológicos; e possibilitar o aperfeiçoamento legal e normativo para o funcionamento do órgão.

Destarte, para 2015, prevê-se a elaboração do planejamento estratégico a ser executado de 2016 a 2019 visando a redução do estoque de processos, por meio de uma maior eficiência do órgão e produtividade dos seus funcionários (conselheiros, analistas e técnicos); maior transparência e acessibilidades das informações geradas pelo órgão; e maior efetividade das decisões do CARF, por meio da retroalimentação do macroprocesso tributário e integração com os demais órgãos e atores envolvidos (RFB, PGFN, Advogados e sociedade).

**b) Principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2014 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos.**

Após a validação da Cadeia de Valor, em 2013, foi feita uma prospecção de ideias de melhoria para o CARF, com a participação do Presidente do CARF, dos Presidentes de Seção e de Conselheiros representantes dos contribuintes. Essas ideias foram compiladas e seguimentadas em temas de maior relevância para que servissem de insumo para o próximo ciclo de gestão:

**Tema 1: Aumento da Capacidade de Julgamento do CARF;**

**Tema 2: Prevenção de Litígios; e**

**Tema 3: Capacitação e Estruturação das Unidades de Apoio ao Julgamento.**

Das muitas melhorias propostas, tanto estruturantes como incrementais, destaca-se que houve implementação iniciada em 2014 (ações abaixo listadas), embora, uma quantidade expressiva dessas constarão no planejamento estratégico de 2015.

- 1) Investir no conhecimento do estoque de processos para melhor administrá-lo;
- 2) Não pautar processo se houver atraso na formalização há mais de 60 dias;
- 3) Aumento do número de conselheiros por turma;
- 4) Estruturar grupos de estudo para aprimoramento das normas ou proposição de súmulas.
- 5) Disseminar o uso de banco de dados de acórdãos do CARF;
- 6) Acesso ao E-Processo para os estagiários e terceirizados (como os PAFs são virtuais, é necessário que toda a força de trabalho do CARF tenha acesso ao sistema) - criação de perfil de acesso restrito para estagiários e terceirizados;
- 7) Estrutura administrativa para promover a formalização da ata; e



O CARF está inserido no Programa "2110 - Programa de Gestão e Manutenção do MF", sob a Ação "2000 - Administração da Unidade", cujo objetivo consiste em constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamento da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas.

Relativamente ao CARF, pode-se afirmar que o programa visa à execução de serviços de apoio administrativo, manutenção da frota de veículos, despesas com tecnologia da informação e comunicações, capacitação de servidores, despesas com diárias e passagens, realização de estudos que subsidiem elaboração de políticas públicas e demais atividades- meio necessárias à gestão e administração da unidade.

Assim, os recursos são utilizados para garantia de suporte logístico e financeiro do CARF.

### 5.3. Desempenho físico e financeiro

O quadro a seguir apresenta o demonstrativo de recursos destinados ao CARF em 2014 e sua execução:

Despesa	Dotação Inicial	Executado	Não Realizado
Custeio	20.000.000,00	6.457.007,63	13.542.992,37
Investimento	3.000.000,00	1.489.642,86	1.510.357,14
TED AIT	71.330,27	71.330,24	-
Serpro	4.500.000,00	4.461.730,24	38.269,04
Serpro Investimento	1.000.000,00	25.142,05	974.857,95

### RECURSOS DO CARF EXECUTADOS POR NATUREZA DE DESPESA (INCLUI VALORES EXECUTADOS POR OUTRAS UNIDADES GESTORAS)

TIPO DE DESPESA	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R\$)
DIÁRIA CIVIL – SERVIDOR	339014	1.008.088,09
MATERIAL DE CONSUMO	339030	70.606,59
PASSAGEM AÉREA	339033	1.845.655,91
DIÁRIA A COLABORADOR EVENTUAL	339036	618.215,96
SERVIÇO DE TERCEIROS TOTAL	339039	2.800.921,29
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	339047	308,99
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	339093	47.548,51
EXERCÍCIO ANTERIOR	339092	54.254,92
SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA	339139	4.646,24
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES INTRA	339193	3.362,83
EXERCÍCIO ANTERIOR INTRA	339192	911,10
SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA	339147	2.487,20
<b>TOTAL DE CUSTEIO (A)</b>		<b>6.457.007,63</b>
CONTRATO SERPRO (339039-57)	339039	4.461.730,96
CONTRATO SERPRO INVESTIMENTO	449039	25.142,05
INVESTIMENTO (449039)	449039	3.400,00
MATERIAL PERMANENTE	449052	1.489.642,86
<b>TOTAL CONTRATO SERPRO, E INVESTIMENTO (B)</b>		<b>5.979.915,87</b>
<b>TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (AIT)</b>		<b>71.330,24</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>12.508.253,74</b>



- 8) Treinamento no e-Processo especializado por função do usuário no sistema - Capacitar todos os colaboradores no e-Processo;

## 5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

**Quadro A.5.2.1 Demonstrativo da Execução por Programa de Governo**

<b>Programa</b>	2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda				
<b>Ação Orçamentária</b>	2000 - Administração da Unidade				
<b>Unidade Orçamentária Responsável:</b>	25103 - Secretaria da Receita Federal do Brasil				
<b>Descrição:</b>	Com a finalidade de constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas, a ação compreende: serviços administrativos ou de apoio; manutenção e uso de frota veicular; manutenção e conservação de bens imóveis próprios da União, cedidos ou alugados; despesas com tecnologia de informação e comunicações, sob a ótica "meio", que incluem o desenvolvimento de sistemas de informações, aquisição de equipamentos e contratação de serviços técnicos e administrativos de apoio, desde que voltados à administração geral de cada Órgão; capacitação de servidores em temas e ferramentas de uso geral; despesas com viagens e locomoção, incluindo aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins; realização de estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas; demais atividades-meio necessárias à gestão e à administração da unidade.				
<b>Plano Orçamentário</b>	0001 - Funcionamento do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF)				
<b>Caracterização</b>	Os recursos serão utilizados para garantir suporte logístico e financeiro ao Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF).				
<b>Plano Orçamentário</b>	0002 - Administração da Unidade - RFB				
<b>Caracterização</b>	Agregação de despesas de natureza administrativa, que não puderem ser apropriadas em ações finalísticas, nem em um programa finalístico.				
<b>Informações orçamentárias e financeiras do Programa</b>					
<b>Dotação</b>					<b>Em R\$ 1,00</b>
Ordem	Final	Despesa Empenhada	Despesa Liquidadada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos
28.500.000,00	28.500.000,00	12.508.523,74	10.411.894,56	2.096.359,18	10.343.204,56

## Informações sobre os resultados alcançados

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
	Valores Pagos/ Processos Julgados	13/03/2015	1297,88	360,04	1234,08	447,87

## Fórmula de Cálculo do Índice

Índice Inicial: Dotação Final 2013/ Quantidade de Processos Julgados 2013;

Índice Final: Valores Pagos 2013/ Quantidade Processos Julgados 2013;

Índice Previsto no Exercício: Dotação final 2014/ Quantidade de Processos Julgados 2014;

Índice Atingido no Exercício: Valores Pagos 2014/ Quantidade de Processos Julgados 2014.

## Análise do Resultado Alcançado

O CARF julgou em 2014, 1610 processos a mais do que em 2013. Para cada processo julgado no exercício de 2014, tem-se o valor proximado de R\$447,87, cerca de 24% a mais do que 2013. Esse aumento pode ser justificado pela elevação dos gastos com terceirização, diárias, passagens e serviços de tecnologia.



dos julgamentos.

**e) Área responsável pelo cálculo e/ou medição:**

Compete à Secretaria Executiva do CARF, representada pela Serviço de Informática (Seinf), a apuração dessas informações.

**f) Resultado do indicador no exercício**

O indicador definido mensura a produtividade do CARF em termos de quantidade de processos julgados, independentemente do grau de complexidade da matéria discutida ou das horas disponíveis dos Conselheiros.

Ao final de 2014, iniciou-se, por intermédio do PMIMF, ações para definição de indicadores correlatos a RFB e PGFN, do tema: Prevenção e solução de litígio fiscal, que mensurem mais adequadamente a totalidade de processos administrativos baixados (saídas), total de novos processos administrativos (entradas), estoque de processos e estoque de recursos para instância especial.

Os indicadores citados continuarão a ser trabalhados no sentido da definição de fórmulas e periodicidade de análise no ano de 2015.



**EVOLUÇÃO DOS GASTOS TOTAIS DO CARF (INCLUI VALORES EXECUTADOS POR OUTRAS UNIDADES GESTORAS)**

DESCRICAÇÃO	ANO			
	2011	2012	2013	2014
1. Passagens	1.100.995,50	1.423.128,40	1.644.875,13	1.845.655,91
2. Diárias e Ressarcimento de Despesas com Viagens	1.715.748,19	2.366.851,32	1.531.607,54	1.677.215,39
3. Serviços Terceirizados	7.039.301,62	5.268.132,53	7.972.171,38	2.149.057,19
3.1 Publicidade	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2. Vigilância, Limpeza e Conservação	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3 Tecnologia da informação	1.590.372,98	4.379.702,06	4.040.231,28	4.486.873,01
3.4 Outras Terceirizações	5.448.928,64	888.430,47	3.931.940,10	656.510,34
4. Cartão de Pagamento do Governo Federal	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAIS</b>	<b>9.856.045,31</b>	<b>9.058.112,25</b>	<b>11.148.654,05</b>	<b>10.815.311,84</b>

**5.4. INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES DE DESEMPENHO OPERACIONAL**

**Indicadores Institucionais**

**a) Utilidade:**

O indicador utilizado para avaliar o desempenho do programa, relativamente ao CARF, é a quantidade de recursos julgados durante o exercício.

**b) Tipo: eficácia, eficiência ou efetividade:**

O indicador utilizado é a mensuração da quantidade de julgamentos efetuados, ou seja, a produtividade do CARF e dos Conselheiros Relatores individualmente, refletindo o grau de eficácia do órgão.

Nesse sentido, os esforços são envidados objetivando racionalizar e aperfeiçoar a utilização dos recursos na busca da melhor qualidade dos julgados.

**c) Fórmula de cálculo:**

O sistema e-Processo registra cada nova entrada de dados na ocorrência “Resultado de Julgamento” e possibilita aos Presidentes das Câmaras a apuração dos resultados com o somatório do quantitativo de sessões mensais consolidando os dados, em visões gerenciais, por Conselheiro Relator, por Turma de Julgamento e por Câmara. Integram o cômputo os acórdãos e as resoluções prolatadas, que têm numeração seqüencial e específica por Câmara.

**d) Método de aferição**

Os dados relativos à consolidação dos quantitativos de recursos julgados no CARF são tratados pelo e-Processo, a partir dos registros efetuados pelos servidores das Secretarias de Câmara do resultado



## 6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Quadro A.6.4—Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	1.428.599,94	1.430,00	-1.427.169,94	0,00
2012	884.436,66 *	0,00	-884.436,66	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	0,00	0,00	0,00	0,00
2012	0,00	0,00	0,00	0,00
...				

Fonte SIAFI GERENCIAL 2014

OBS.:1\* RP não-Proc Reinscritos.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Conselho Administrativo de Recursos Fiscais



## **GESTÃO DE FUNDOS DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE**

Não se aplica



## 7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

O quadro de recursos humanos do CARF é bastante heterogêneo, tanto em relação à formação, quanto em relação à idade e ao tempo de serviço neste Colegiado, refletindo a necessidade de oferta de cursos e treinamentos que propiciem a capacitação dos servidores para melhor desempenho das suas funções.

Relativamente ao conjunto de julgadores do CARF, há que se registrar um aumento quantitativo, em razão do aumento do reconhecimento de litígios fiscais e, consequentemente, de processos ingressados neste. Hoje contamos com 345 conselheiros, incluindo os de mandato regular e suplentes.

### 7.1. Estrutura de Pessoal da Unidade

#### 7.1.1. Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição do CARF

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>		<b>205</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos		0	0	0
<b>1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</b>		<b>205</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão (1)		<b>199</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado (2)		4	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório (3)		0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas (4)		2	0	1
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública (5)</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4. Servidores Anistiados de outros órgãos e Esferas (CLT-44) (6)</b>		<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3+4)</b>		<b>226</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

(1) TODOS SERVIDORES QUE POSSUEM GRUPO CARGO

(2) EST-18

(3) EST-19

(4) CLT-03, EST-03, CLT-14 e EST-14 (REQUISITADO E REQUISITADO DE OUTROS ORGÃOS) >REQ (COLUNA AX)

(5) EST-04

(6) CLT-44 e EST-44



Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão		21	2	2
1.1. Cargos Natureza Especial		1	1	1
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior		20	1	1
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		19	1	1
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas		1	0	0
2. Funções gratificadas (FGR)		16	3	4
2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão		16	3	4
<b>Total de servidores em cargo e em função (1+2+3+4)</b>		<b>37</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

Fonte: Fita-Espelho Dez2014

Quadro A.7.1.1.2 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Denominação do Cargo	FG	DAS	Quantidade
Presidente – CARF	-	101.5	01
Presidente de Seção	-	101.4	03
Presidente de Câmara – Prcam	-	101.2	08
Secretário Executivo – Secex	-	101.2	01
Serviço de Controle de Julgamento – Sejul	-	101.1	01
Serviço de Documentação e Informação - Sedoc	-	101.1	01
Serviço de Tecnologia da Informação – Seinf	-	101.1	01
Serviço de Logística – Selog	-	101.1	01
Equipe de Apoio de Câmara – Secam	FG - 1	-	12
Equipe de Gestão de Atividades Auxiliares - Geaux	FG - 3	-	01
Chefe de Equipe de Gestão de Sistemas - Gesis	FG - 3	-	01
Chefe de Equipe	FG - 3	-	02
<b>Total</b>			<b>37</b>

Em análise ao detalhamento das estrutura de cargos em comissão e funções comissionadas do CARF e em apreciação da complexidade das atribuições regimentais exercidas por servidores que ocupam tais cargos e funções, identifica-se a premente necessidade revisão do quantitativo e dos níveis dos cargos comissionados destinados a este órgão, de modo, que quando equiparado à órgão que compõem a estrutura da MF, os cargos e funções para o CARF destinadas ficam aquém da sua real característica. A exemplo do Conselho Nacional de Política Fazendária tem-se que ao cargo de Secretário-Executivo é concedido DAS-101.4 e ao do Conselho de Controle de Atividades Financeiras



DAS-101.5. Em continuidade à análise comparativa, verifica-se que atribuição de chefias de serviços exercidas por um dos órgãos, acima citados, são beneficiadas com DAS-101.1, ou ainda, Assistente com DAS-102.2.

Por fim, a unificação dos Conselhos resultou em acréscimo de trabalho, mas não trouxe alteração no quadro de funções, gerando acúmulo de atribuições em determinadas áreas, como ocorre no Serviço de Logística (Selog), que acumula sob sua responsabilidade atividades de gestão orçamentária e financeira, gestão de recursos humanos e gestão de administração e logística.

#### 7.1.2. Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

RELAÇÃO DOS SERVIDORES QUE PARTICIPARAM DOS CURSOS E TREINAMENTOS DO CARF - 2014			
TREINAMENTOS:	PARTICIPANTES	Mês	Ano
Excel Básico/ Intermediário	12	outubro	2014
Excel Avançado	10	outubro	2014
E-Processo Novos Módulos (externo)	09	junho	2014
E-Processo Novos Módulos Turma "A" (interno)	13	setembro	2014
E-Processo Novos Módulos Turma "B" (interno)	09	setembro	2014
EVENTOS:			
PLENO CARF-2014	150	dezembro	2014

A planilha acima refere-se ao demonstrativo de ações de treinamento e desenvolvimento ofertadas diretamente pelo CARF. Tais ações são percebidas como pontuais para execução dos macroprocessos finalísticos. Embora aparentemente insípiente deve-se considerar que além dos cursos, acima mencionados, é disponibilizada pela Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - SAMF/DF uma lista ampla de cursos a serem realizados em EAD (ensino a distância) ofertados pela ESAF, que são divulgados ao corpo funcional mensalmente.

É pertinente considerar que, embora ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal sejam realizadas, o CARF carece uma área de gestão de pessoas que esteja alinhada à criação, promoção e gestão do conhecimento organizacional.

Por fim, para sanear essa fragilidade deve-se pensar na implementação de um sistema de gestão do conhecimento, ou seja, um processo e uma infra-estrutura que visam apoiar a geração, coleta, assimilação e utilização otimizada do conhecimento organizacional. Portanto, necessita-se promover atividades que vão além do simples treinamento e desenvolvimento de pessoas.



### 7.1.3 Custos de Pessoal do CARF

Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	CARF Total	
		Retribuição	Gratificação	Adicionais	Indenização	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>											
	2014	32.437.548,69	559.149,80	2.736.864,17	881.878,95	976.713,85	1.157.033,18		10.971,74	129.399,84	38.889.560,22
Exercício	2013	25.542.973,43	536.448,47	2.636.908,09	863.611,73	886.115,72	813.101,15	710,73	79.420,99	90.303,83	31.449.594,14
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>											
	2014	-	15.766,68	3.313,89	437,96		39,41	-	1.699,92	-	21.257,86
Exercício	2013	-	25.097,56	2.044,82			25,83	-	-	-	27.168,21
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (excluí temporários)</b>											
	2014	-	125.155,80	10.429,65	3.217,58	4.476,00	-	-	-	-	143.279,03
Exercício	2013	-	116.184,36	9.682,03	3.007,98	4.545,00	-	-	-	-	133.419,37
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
	2014	234.525,52	19.566,20	9.190,17	8.999,28	23.045,59	-	-	-	-	295.326,76
Exercício	2013	241.238,33	18.578,59	6.313,79	9.589,28	21.711,00	-	-	35,02	173,61	297.639,62

### 7.1.4 Irregularidades na ÁREA de Pessoal

Não se aplica

### 7.1.5 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas

Embora 2013 tenha sido marcado com a entrada de novos Assistentes Técnicos Administrativos – ATA no quadro de pessoal efetivo do CARF, o número de servidores continuar insuficiente para renovação ou, mesmo, para substituição daqueles que se aposentaram. Além disso, em 2014, vários desses novos servidores pediram vacância durante o ano para tomar posse em outros concursos públicos com carreiras e remunerações mais vantajosas. Dessa forma, restaram impossibilitadas mudanças e melhorias no apoio ao julgamento, nas assessorias técnicas aos Presidentes do Conselho e das Seções que impactaram na definição de atribuições específicas para execução de atividade-meio e fim deste Colegiado.

Considerando o exposto acima, o CARF não dispõe de quadro próprio de pessoal, estando a disponibilização de pessoal sujeita aos critério de distribuição da SAMF ou mesmo a cessão desses por outros órgãos – RFB, MPOG e SERPRO.



**7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do CARF**

**QUADRO A.7.2.2 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

Ano do Cont.	Área	Natureza	Ident. do Cont.	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados				Sit.	
					Início	Fim	P	C	P	C		
2014	12	O	40/2014	C&P Soluções em Telemarketing Ltda EPP. 09.267.699/0001-25	28/11/14	27/11/15			Não há			Ativo
2014	4 e 12	O	07/2014	Ipanema Empresa de Serv.Gerais e Transportes Ltda. 00.588.541/0001-82	01/06/14	31/05/15	26	21	19	16		Ativo
2014	7 e 12	O	08/2014	Planalto Service Ltda. 02.843.359/0001-56	01/06/14	31/05/15			Não há			Ativo
2014	5	O	41/2014	C&P Soluções em Telemarketing Ltda EPP. 09.267.699/0001-25	28/11/14	27/11/15			14	14		Ativo
2013	2	O	29/2013	Cidade Serv. e Mão de Obra Especializada Ltda. 26.414.755/0001-26	16/12/13	15/12/15			3	3		Ativo
2014	12	O	42/2014	Brasfort Administ. e Serv. Ltda. 36.770.857/0001-38	28/11/14	27/11/15			18	17		Ativo
2014	10	O	62/2014	Confederal Vigilância e Transp. de Valores Ltda. 31.546.484/0001-00	01/01/15	31/12/15			6	6		Ativo

**Observações:** Contratação, fiscalização do contrato e distribuição de pessoal fica sob responsabilidade da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda (SAMF).



Por fim, constata-se o 60% do quadro de servidores do CARF encontra-se com idade entre 50 e 68 anos, caracterizando a fragilidade deste órgão quanto a perda expressiva de seu capital humano.

#### 7.1.6 Indicadores Gerenciais de Recursos Humanos

Atualmente, a área de gestão de pessoas ainda vincula-se ao Selog (Serviço de Logística), carecendo, portanto, o órgão de uma área de atuação específica que viabilizar a delimitação de indicadores gerenciais de recursos humanos.

#### 7.2 Contratação de Mão de Obra de Apoio e Estagiários

##### 7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

##### QUADRO A.7.2.1 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante												Informações sobre os Contratos		
Nome	UG/Gestão:	CNPJ:	Informações sobre os Contratos											
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identif. do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Inicio	Fim	P	C	P	C	P	C		
2013	LIMPEZA E HIGIENE	E	01/2013	PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA. 78.533.312/0001-58	16/01/13	31/10/15	Não controla pessoal							
2014	VIGILÂNCIA	O	58/2014	ZEPIM SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA. 02.282.727/0001-34	01/01/15	31/12/15			4	4			Ativo	

**Observações:** Contratação, fiscalização do contrato e distribuição de pessoal fica sob responsabilidade da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda (SAMF).

<b>LEGENDA</b>
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Fonte: SIASG e SICONV



<b>LEGENDA</b>	Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.
<b>Área:</b> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12. Outras	

Fonte: SIASG e SICONV

#### 7.2.3 Análise Crítica dos Itens de Contratação de Mão de Obra Terceirizada

Os empregados terceirizados lotados no CARF têm sua atividade laboral restrita, sobretudo aqueles que atuam nas Seções de Julgamento. Essa condição deve-se aos limites nos perfis de acesso. Outra condição limitante reside no fato de que esses empregados não têm direito a participarem dos treinamentos formais e com certificação oferecidos pelo órgão, de modo que, apesar de mostrarem-se interessados, compõem as turmas de capacitação como ouvintes.

#### 7.2.4 Contratação de Estagiários

As despesas e contratação de estagiários em exercício no CARF ficam a cargo da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda (SAMF).

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	mar/14	jun/14	set/14	dez/14	
1- Nível superior	17	17	12	8	110.963,26
1.1- Área Fim-000001	17	17	12	8	110.963,26
1.1.1- Área Fim-000003	-	-	-	-	0,00
1.1.2- Área Mto-	-	-	-	-	0,00
2- Nível Médio	6	5	7	7	29.510,35
2.1- Área Fim	-	-	-	-	0,00
2.2- Área Mto-000002	6	5	7	7	29.510,35
3- Total (1+2)	23	22	19	15	140.473,61

Fonte: SIAPE e SAMF/MF

000001	ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR - ETG-66
000002	ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO - ETG-66



## 8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 8.1. Informações sobre a frota de veículos

O CARF não possui frota de veículos própria, porém foram colocados à disposição deste três veículos com lotação no Conselho, dois de representação (um Honda Civic e um Citroen C4) e um veículo de serviço (um General Motors – Blazer) para entrega dos processos em papel e de documentos aos diversos órgãos. Esses ficam sob a responsabilidade administrativa da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - SAMF-DF/MF.

As informações a respeito da legislação, frota e dados dos veículos foram fornecidas pelo Serviço de Transportes da SAMF-DF/MF, portanto, abaixo estão descritos os demonstrativos de dados dos veículos, os gastos com combustível e manutenção.

#### RELATÓRIO DE GASTOS COM VEÍCULOS LOTADOS NO CARF – ANO 2013 (Fonte: Serviços de Transportes – SAMF-DF/MF)

Propriet.	Lot.	Marca/Mod.	Placa	Ano	Comb.	Cor	Renavam	Chassi	Patrimônio
MF	CARF	Citroen C4	ARQ5590	2009	Flex	Preta	162393601	8BCLRFJWAG501100	3246426

GASTOS								
KM	Comb.	KM/L	Valor	Valor	Valor	Valor	Manut.	
11.406	2.288,9	7,04	R\$ 4.475,03	R\$ 451,55	R\$ 228,73	R\$ 359,19	1.037,47	

Propriet.	Lot.	Marca/Mod.	Placa	Ano	Comb.	Cor	Renavam	Chassi	Patrimônio
SRF	CARF	GM Blazer	IKY4632	2002	Gasolina	Branca	794646999	9BG116AX03C408306	2328091

GASTOS								
KM	Comb.	KM/L	Valor	Valor	Valor	Valor mão-	Manut.	
4.531	1.642,4	2,76	R\$ 2.806,40	R\$ 822,68	R\$ 0,00	R\$ 2.950,00	R\$ 3.608,92	

Propriet.	Lot.	Marca/Mod.	Placa	Ano	Comb.	Cor	Renavam	Chassi	Patrimônio
MF	CARF	TOYOTA	GAT1402	2009	FLEX	PRATA	160563305	9BRBB48E0A5088653	-----



## 8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 8.1. Informações sobre a frota de veículos

O CARF não possui frota de veículos própria, porém foram colocados à disposição deste três veículos com lotação no Conselho, dois de representação (um Honda Civic e um Citroen C4) e um veículo de serviço (um General Motors – Blazer) para entrega dos processos em papel e de documentos aos diversos órgãos. Esses ficam sob a responsabilidade administrativa da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - SAMF-DF/MF.

As informações a respeito da legislação, frota e dados dos veículos foram fornecidas pelo Serviço de Transportes da SAMF-DF/MF, portanto, abaixo estão descritos os demonstrativos de dados dos veículos, os gastos com combustível e manutenção.

#### RELATÓRIO DE GASTOS COM VEÍCULOS LOTADOS NO CARF – ANO 2013 (Fonte: Serviços de Transportes – SAMF-DF/MF)

Propriet.	Lot.	Marca/Mod.	Placa	Ano	Comb.	Cor	Renavam	Chassi	Patrimônio
MF	CARF	Citroen C4	ARQ5590	2009	Flex	Preta	162393601	8BCLRJWAG501100	3246426

GASTOS							
KM	Comb.	KM/L	Valor	Valor	Valor	Valor	Manut.
11.406	2.288,9	7,04	R\$ 4.475,03	R\$ 451,55	R\$ 228,73	R\$ 359,19	1.037,47

Propriet.	Lot.	Marca/Mod.	Placa	Ano	Comb.	Cor	Renavam	Chassi	Patrimônio
SRF	CARF	GM Blazer	IKY4632	2002	Gasolina	Branca	794646999	9BG116AX03C408306	2328091

GASTOS							
KM	Comb.	KM/L	Valor	Valor	Valor	Valor mão-	Manut.
4.531	1.642,4	2,76	R\$ 2.806,40	R\$ 822,68	R\$ 0,00	R\$ 2.950,00	R\$ 3.608,92

Propriet.	Lot.	Marca/Mod.	Placa	Ano	Comb.	Cor	Renavam	Chassi	Patrimônio
MF	CARF	TOYOTA	GAT1402	2009	FLEX	PRATA	160563305	9BRBB48E0A5088653	-----



<b>LEGENDA</b>		Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.
<b>Área:</b> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12. Outras		

Fonte: SIASG e SICONV

#### 7.2.3 Análise Crítica dos Itens de Contratação de Mão de Obra Terceirizada

Os empregados terceirizados lotados no CARF têm sua atividade laboral restrita, sobretudo aqueles que atuam nas Seções de Julgamento. Essa condição deve-se aos limites nos perfis de acesso. Outra condição limitante reside no fato de que esses empregados não têm direito a participarem dos treinamentos formais e com certificação oferecidos pelo órgão, de modo que, apesar de mostrarem-se interessados, compõem as turmas de capacitação como ouvintes.

#### 7.2.4 Contratação de Estagiários

As despesas e contratação de estagiários em exercício no CARF ficam a cargo da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda (SAMF).

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	17	17	12	8	110.963,26
1.1. Área Fim+00001	17	17	12	8	110.963,26
1.1.1. Área Fim+00003	-	-	-	-	0,00
1.1.2. Área Médio	-	-	-	-	0,00
2. Nível Médio	6	5	7	7	29.510,35
2.1. Área Fim	-	-	-	-	0,00
2.2. Área Médio+00002	6	5	7	7	29.510,35
3. Total (1+2)	23	22	19	15	140.473,61

Fonte: SIAPE e SAMF/MF

*00001	ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR - ETG-66
*00002	ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO - ETG-66



GASTOS							
KM	Comb.	KM/L	Valor	Valor	Valor	Valor mão-	Manut.
8.839	3.579,2	2,47	R\$ 2.899,03	R\$ 822,68	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 822,68

DESPESA TOTAL ANUAL - 2014							
KM	Comb.	KM/L	Valor	Valor	Valor	Valor mão-	Manut.
24.776	7.510,50	3,30	R\$ 10.180,46	R\$ 1.933,15	R\$ 228,73	R\$ 3.309,19	R\$ 5.469,07

**8.2. Informações sobre o patrimônio imobiliário próprio, da União, que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros**

O CARF funciona no Edifício Alvorada, imóvel da União, no Setor Comercial Sul, imóvel administrado pela Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - SAMF-DF.



## 9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A coordenação das atividades de planejamento, modernização e gestão da tecnologia da informação e segurança da informação é competência do Serviço de Tecnologia da Informação (Seinf), além, do acompanhamento da celebração e execução de contratos relativos a aquisição de equipamentos e serviços de tecnologia da informação, entretanto, fica sob responsabilidade do SERPRO a prestação de serviços de segurança da informação, importante seguimento de atuação para o Órgão.

Cabe ao SERPRO a incorporação de inovações de tecnologias e padrões de segurança da informação para garantia de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos serviços e produtos ofertados ao CARF.

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
339039-57	Contrato de Prestação de Serviços estratégicos de TI	01/03/14 a 28/02/15	33.683.111/0001-07	SERPRO	R\$ 4.332.952,10	R\$ 4.486.873,01

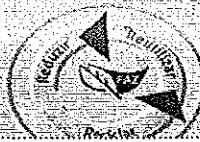
QUADRO A.9.1 – CONTRATOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM 2014



## 10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Os resíduos recicláveis são separados e descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006, observando o CARF a orientação da Administração do Edifício que cumpre essa legislação, observada no Ministério da Fazenda.

É realizado pelo Serviço de Administração do CARF a seleção de materiais recicláveis, serviço que conta com o apoio da Associação dos Agentes Ecológicos da Vila Planalto - Ageplan - para coleta



### MONITORAMENTO DA DESTINAÇÃO DA COLETA/AGEPLAN - 2014

#### EDIFÍCIO: ED. ALVORADA

Mês	Data	Liberador	Tipo de material/Kg								Placa do Caminhão	Destino	Receptor	Assinatura do receptor
			A (Kg)	B (Kg)	C (Kg)	D (Kg)	E (Kg)	F (Kg)	G (Kg)	H (Kg)				
JANEIRO	31/01	ADM	0	0	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
FEVEREIRO	18/02	ADM	120	800	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
MARÇO	31/03	ADM	0	0	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
ABRIL	30/04	ADM	0	0	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
MAIO	31/05	ADM	0	0	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
JUNHO	12/06	ADM	120	150	120	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
JULHO	12/07	ADM	0	0	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
AGOSTO	29/08	ADM	50	200	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
SETEMBRO	30/9	ADM	0	0	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
OUTUBRO	30/10	ADM	0	0	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
NOVEMBRO	30/11	ADM	0	0	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	
DEZEMBRO	09/12	ADM	150	250	0	0	0	0	0	0	KBZ 5575	UNB	FRANCISCO	

Legenda: A: Papelão      B: Papel Branco      C: Jornal      D: Vidro Quebrado      E: plástico      F: Pilhas e

Quanto ao uso do papel, há que se registrar a redução do consumo com a implantação dos sistemas e-Processos e, quando necessária, a impressão de documentos é feita com a utilização da frente e do verso das páginas, conforme orientação do MPOG.



QUADRO A.10.1 – ASPECTOS DA GESTÃO AMBIENTAL

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.	X	
5	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?  Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?  Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			



## 11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

A auditoria nas contas do exercício de 2013, no Conselho Administrativo de Recursos Fiscais do Ministério da Fazenda - CARF/MF, foi solicitada ao Secretário Federal de Controle Interno - CGU, através do Ofício nº15 GAB/CARF Brasília (DF) de 31 de março de 2014, para fins de cumprimento do artigo 49, inciso IV, c/c o artigo 50, inciso II da Lei número 8.443 de 1992.

Após esta solicitação do CARF/MF, houve quatro solicitações de auditorias por parte da CGU respondidas por meio dos ofícios nº 22 GAB/CARF, de 25 de abril de 2014; nº 29 GAB/CARF, de 21 de maio de 2014; nº 30 GAB/CARF/MF, de 28 de maio de 2014 e nº 58 GAB/CARF/MF, de 03 de setembro de 2014. Este último, refere-se ao Plano de Providências Permanente, contemplando todas as recomendações constantes das Notas de Auditorias emitidas durante a fase de apuração e do relatório de auditoria anual de contas.

As recomendações dadas pela CGU, diante das problemáticas encontradas, e as respectivas respostas dadas pelo CARF/MF foram:

**RECOMENDAÇÃO** - Evitar a utilização do "fluxo rápido", passando a utilizar um fluxo compatível com as cláusulas do Contrato SAMF/DF nº 04/2013.

**Providências a serem implementadas:** mudança para o "fluxo normal" no SCDP.

**Situação em 2014:** "Fluxo normal" em operação. Foram encontrados problemas com a queda de reservas de passagens pela não autorização em tempo hábil, ocasionando compras mais caras e retrabalho. Espera-se normalizar com cláusula contratual a ser inserida pela SAMF/DF, responsável pela licitação e contratação.

**RECOMENDAÇÃO** - solicitar à SAMF/DF que inclua cláusula contratual, nos próximos editais, que obrigue a agência a garantir a cotação por um prazo adequado as necessidades do CARF, bem como aperfeiçoe esse fluxo de forma a reduzir o máximo possível esse prazo, uma vez que prazos altos resultariam em passagens de categorias mais caras, para que utilização de fluxo diferente ao "fluxo rápido" não volte a ocasionar excessivos cancelamentos de reservas por parte das companhias aéreas.

**Providências a serem implementadas:** solicitar à SAMF/DF que inclua cláusula contratual, nos próximos editais, que obrigue a agência a garantir a cotação por um prazo adequado as necessidades do CARF, bem como aperfeiçoe esse fluxo de forma a reduzir o máximo possível esse prazo.

**Situação 2014:** "Fluxo normal" em operação. Foram encontrados problemas com quedas de reservas de passagens pela não autorização em tempo hábil, ocasionando compras mais caras e retrabalho. A cláusula contratual será enviada em breve à SAMF/DF, responsável pela licitação e contratação, quando for determinado o prazo adequado ao CARF/MF, que obrigue a agência a garantir a cotação por um prazo adequado as necessidades do CARF. Houve uma simplificação dos arquivos a serem anexados (agora, somente, dados da viagem; só a cotação do dia inteiro da reserva efetivada, excluindo as expiradas; bilhete enviado e check-in, como comprovante da viagem, não necessitando da forma física em papel. Em



prestações muito antigas, em que as companhias aéreas não enviam mais os comprovantes, usa-se as atas de julgamento. Existe praticamente uma impossibilidade de se cumprir o prazo de 5 dias para a prestação de contas - Artigo 4 da PORTARIA Nº505, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009 - pois ao retornar a sua origem em outro estado, o Conselheiro somente entrega o comprovante da volta na próxima viagem, ocasionando viagens com pelo menos uma prestação de conta pendente. Pretende-se evitar tal problema aceitando o comprovante em PDF).

**RECOMENDAÇÃO** - Anexar a totalidade dos arquivos de cotação para todas as viagens efetuadas.

**Providências a serem implementadas:** Anexar a totalidade dos arquivos de cotação para todas as viagens efetuadas.

**Situação em 2014:** Determinação superior para anexar a totalidade dos arquivos de cotação para todas as viagens efetuadas sendo cumprida, com verificação aleatória no SCDP para confirmar a existência dos anexos.

**RECOMENDAÇÃO** - Anexar a totalidade das tarifas oferecidas pelas companhias aéreas no dia, de forma que seja possível visualizar as reais menores e maiores tarifas do dia, de forma a possibilitar a previsão de melhores e piores cenários, bem como possibilite comparar os custos financeiros entre Conselheiros remunerados e os não remunerados.

**Providências a serem implementadas:** Anexar a totalidade das tarifas oferecidas pelas companhias aéreas no dia.

**Situação em 2014:** Determinação superior para anexar a totalidade das tarifas oferecidas pelas companhias aéreas no dia sendo cumprida, com verificação aleatória no SCDP para confirmar a existência dos anexos.

**RECOMENDAÇÃO** - Orientar os servidores da SELOG para que o campo "justificativa" seja preenchido sempre que a passagem adquirida não apresente o menor preço na cotação realizada.

**Providências a serem implementadas:** Orientar os servidores da SELOG para que o campo "justificativa" seja preenchido sempre que a passagem adquirida não apresente o menor preço na cotação realizada.

**Situação em 2014:** Determinação superior aos servidores da SELOG para que o campo "justificativa" seja preenchido sempre que a passagem adquirida não apresente o menor preço na cotação realizada sendo cumprida, com verificação aleatória no SCDP para confirmar o preenchimento do campo.

**RECOMENDAÇÃO** - Orientar e capacitar os servidores da SELOG de forma a que sejam minimizados os erros de preenchimento no sistema SCDP.



**Providências a serem implementadas:** Orientar e capacitar os servidores da SELOG de forma a que sejam minimizados os erros de preenchimento no sistema SCDP.

**Situação em 2014:** Orientação superior aos servidores da SELOG de forma a que sejam minimizados os erros de preenchimento no sistema SCDP sendo cumprida, com verificação aleatória no SCDP para confirmar a inexistência de erros.

**Situação em 2015 para todas as recomendações:** se encontra a implementação do fluxo "Compra Direta", que automatizará várias recomendações dentro do próprio Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, além de garantir a reserva das cotações de passagens por um período de 72 horas. Também não haverá mais formulários em papel, sendo todo o processo online.

Com a entrega do Plano de Providências Permanente à CGU, foi entregue ao CARF/MF o Parecer de Dirigente do Controle Interno e o Relatório de Auditoria Anual de Contas, além do Certificado de Auditoria Anual de Contas, de 4 de julho de 2014, propondo que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis seja pela regularidade.

Assim, para que as recomendações da auditoria sejam dadas como concluídas, basta que seja efetivada a adesão ao sistemas de Compra Direta de passagens, que já se encontra no último estágio, além de pequenas mudanças no fluxo de compra de passagens devido ao novo sistema de compras, concluindo com o envio de ofício solicitado pela CGU confirmando a operação da Compra Direta de passagens.

No que tange a correta medição e avaliação do desempenho dos processos e do sistema produtivo em geral constituem a única forma de garantir os objetivos estratégicos do CARF/MF, qualidade, tempo, flexibilidade e custo. Mas, para isso, é necessário a correta análise do serviço prestado pelo CARF/MF, por meio do qual, deverão ser construídos índices (que representam o padrão de medida ou unidade de medida dos indicadores), referenciais comparativos (índices utilizados como padrão de comparação), metas (índices definidos como ponto a ser alcançado num futuro previamente determinado). As metas são constituídas por três componentes: objetivo, valor e prazo) e fórmulas de obtenção do indicador (metodologia utilizada para que o índice seja apurado).

Contudo, a compra de passagens no CARF/MF passou por diversas modificações e adaptações neste último período, adaptando-se a legislação em mudança, troca de sistema (fluxo rápido para fluxo normal e para fluxo de compra direta) e trocas de metodologias internas no processo de compra para melhor adequação a estas mudanças em curtos períodos de tempo, inviabilizando índices com características desejáveis (significância para avaliação do sistema sendo importantes e abrangentes; ser válido, objetivo e consistente; coerência e sensibilidade a mudanças ao longo do tempo - adaptabilidade; baseado em informações facilmente acessíveis e em aspectos práticos e claros que podem ser rastreados rapidamente - rastreabilidade; claro - de fácil entendimento; facilidade de interação com outros indicadores do sistema; e econômico em sua medição).

Assim, depois de tantas mudanças, esperamos maior estabilidade no processo de compras de passagens e que, no próximo exercício, já tenhamos em mãos indicadores de desempenho operacional no setor.



## 12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

	<p>Ministério da Fazenda Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil Coordenação de Análise Contábil</p>
<p><b>12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público</b></p>	
<p>a) Se a UJ está ou não aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10</p>	
<p>a.1) As unidades jurisdicionadas a esta setorial contábil atendem, em sua maior parte, as NBC T acima indicadas. Os procedimentos de adoção da NBCT 16.10 estão descritos no item "f" (a metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido). No que tange à NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão, adotam-se as rotinas de mensuração subsequentes relativas ao ativo imobilizado, especialmente a depreciação, no entanto as relativas ao intangível (reconhecimento inicial, amortização e redução ao valor recuperável) estão com implantação em andamento.</p>	
<p>b) Justificativa em caso de resposta negativa à alínea "a" acima.</p>	
<p>b.1) Reconhecimento e mensuração do intangível: projeto em fase de levantamento dos itens que o compõem, principalmente os sistemas corporativos do Ministério, e de negociação com o órgão gestor do sistema de controle patrimonial para aplicação ao caso.</p>	
<p>c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo</p>	
<p><b>Ativo Imobilizado – Bens Imóveis</b></p>	
<p>c.1) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações;</p>	
<p>c.2) Portaria Conjunta MF/MPOG nº 703, de 10 de dezembro de 2014, dispõe sobre procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, Autarquias, e Fundações Públicas Federais.</p>	
<p><b>Ativo Imobilizado – Bens Móveis</b></p>	
<p>c.3) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações;</p>	
<p>c.4) Definida na Instrução Normativa RFB/MF nº 162/1998, alterada pela IN nº 130/1999, para os títulos contábeis 142120200-Aeronaves e 142122000-Embarcações, não previstos na norma da anterior.</p>	
<p>d) Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão</p>	
<p><b>Ativo Imobilizado – Bens Imóveis</b></p>	
<p>d.1) O valor depreciado dos bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais, será apurado mensal e automaticamente pelo sistema sobre o valor deprecável da aquisição, utilizando-se para tanto o Método da Parábola de Kuentzle, expressa na seguinte equação:</p>	
<p style="text-align: center;"><math>Kd = (n^2 - x^2) / n^2</math>, onde: Kd = coeficiente de depreciação</p>	



f) A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido

Abaixo são descritas as principais metodologias adotadas no âmbito do Ministério da Fazenda para avaliação e mensuração das contas descritas neste item.

f.1) Disponibilidades

As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial ou a qualquer tempo.

A Conta Única do Tesouro Nacional e as aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, tendo seus rendimentos atualizados a cada decêndio até a data do Balanço Patrimonial. As atualizações apuradas são contabilizadas em contas de resultado (contas de receita 425400000 ou 413250000).

f.2) Créditos e Dívidas

Os direitos, os títulos de créditos e as obrigações são mensurados ou avaliados pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial. São apropriados por competência, considerando-se, de maneira geral, todos os encargos incorridos até a data de encerramento do balanço. Destaca-se que a dívida pública federal é atualizada até o dia 31.12.2014, pelos índices oficiais do IGP-DI, divulgado pela FGV, e do IPCA, divulgado pelo IBGE. Em razão do fechamento do SIAFI ocorrer em data anterior a esta, os valores registrados neste sistema não contemplam as variações destes índices, sendo atualizados no mês subsequente.

A contabilização dos tributos federais administrados pela RFB foi iniciada a partir do exercício financeiro de 2010, atendendo ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Visa atender, especificamente, aos princípios da competência e da oportunidade. Atende, também, à Resolução CFC nº 1.137/2008, que aprova a NBC T 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público, além da Lei nº 4.320/1964, artigos 85, 89 e 100. Devido a particularidades dos sistemas da RFB, de onde são extraídos os dados, o registro na contabilidade é efetuado com um mês de defasagem.

Os créditos de dívida ativa também são reconhecidos no Siafi em atendimento às normas supracitadas, todos no realizável a longo prazo, tendo os seus registros atualizados no sistema mensalmente, tal como ocorre com os créditos administrados pela RFB.

Considerando a recomendação do TCU (Acórdão 1274/2011), referente à conciliação e quantificação dos valores do estoque da dívida ativa da união, foi constituído um Grupo de Trabalho formado pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), por meio da Portaria GM/MF nº 310 de 04/04/2014. Como resultado do Grupo de Trabalho, a Seccional Contábil da PGFN efetuou os registros de ajustes nos créditos.

Além disso, destacam-se os haveres financeiros juntos a Estados e Municípios e os créditos de fundos e operações fiscais, além de outros créditos como os por cessão de pessoal e diversos responsáveis, os quais são atualizados até a data do balanço.

As provisões (ajustes) para perdas são constituídas com base em estimativas pelos prováveis valores de realização para os ativos. Assim, uma vez identificada a probabilidade de perda de um crédito, é constituído o ajuste, que é atualizado anualmente.

As atualizações e os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado.

f.3) Estoques

Os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição. O método para mensuração e avaliação das saídas do almoxarifado é o preço médio ponderado. O Ministério da Fazenda



n = vida útil da acesão

x = vida útil transcorrida da acesão

• Para fins da depreciação, a vida útil será definida com base no informado pelo laudo de avaliação específico ou, na sua ausência, por parâmetros predefinidos pela SPU segundo a natureza e características dos bens imóveis.

• Nos casos de bens reavaliados, independentemente do fundamento, a depreciação acumulada deve ser zerada e reiniciada a partir do novo valor.

• O valor residual será estabelecido pela STN e comunicado à SPU.

#### Ativo Imobilizado – Bens Móveis

d.2) Definida no Manual SIIFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações – Método das Cotas Constantes.

##### e) As taxas utilizadas para os cálculos

###### e.1) Depreciação

Conta	Título	Vida Útil (anos)	Valor Residual (10%)
142120200	Aeronaves	10	10
142120400	Aparelhos de medição e orientação	15	10
142120600	Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	20
142120900	Aparelhos, equip. e utens., med., Odont., laborat. e hospitalares	15	20
142121100	Aparelhos e equipamentos para esporte e diversões	10	10
142121200	Aparelhos e utensílios domésticos	10	10
142121400	Armamentos	20	15
142121800	Coleções e materiais bibliográficos	10	0
142123900	Discotecas e filmotecas	5	10
142127200	Embarcações	20	10
142122200	Equipamentos de manobra e patrulhamento	20	10
142122400	Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	10
142122600	Instrumentos musicais e artísticos	20	10
142122800	Máquinas e equipamentos de natureza industrial	20	10
142123000	Máquinas e equipamentos energéticos	10	10
142123200	Máquinas e equipamentos gráficos	15	10
142123300	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	10
142123400	Máquinas, utensílios e equip. diversos	10	10
142123500	Equipamentos de processamento de dados	5	10
142123600	Máquinas, instal. e utens. de escritório	10	10
142123800	Máquinas, ferram. e utens. de oficina	10	10
142123900	Equipamentos hidrául. e elétricos	10	10
142124000	Máquinas, equipam. e utensílios, agric./agrop. e rodoviários	10	10
142124200	Mobiliário em geral	10	10
142124600	Semoyentes e equipamentos de montaria	10	10
142124800	Veículos diversos	15	10
142125100	Peças não incorporáveis a imóveis	10	10
142125200	Veículos de tração mecânica	15	10
142125400	Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	30	10
142125700	Acessórios para automóveis	5	10
142125800	Equip. de mergulho e salvamento	15	10
142126000	Equip., peças e acessórios marítimos	15	10



O segundo impacto diz respeito à aproximação entre as informações dispostas nas demonstrações contábeis geradas no setor público e as do setor privado, contribuindo, inclusive, com a implantação do sistema de custos previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

	Geral	Impactos NBCT	DVP sem os Impactos
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO</b>	(300.854.778.139,83)		(300.854.778.139,83)
Variações ativas	5.067.969.958.273,86		5.067.969.958.273,86
Variações passivas	5.368.824.736.413,69		5.368.824.736.413,69
<b>RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>340.686.539.194,53</b>	<b>255.889.854.906,36</b>	<b>84.675.684.288,17</b>
Variações ativas	6.247.450.271.651,84	529.843.125.482,40	5.717.607.146.169,44
<i>Incorporação de direitos</i>		383.321.014.012,21	
<i>Ajustes de créditos</i>		143.101.112.188,92	
<i>Desincorporação de passivos</i>		3.420.999.301,27	
Variações passivas	5.906.884.732.457,31	273.953.270.576,04	5.632.931.461.881,27
<i>Baixa de direitos</i>		253.926.775.041,49	
<i>Ajustes de créditos</i>		17.999.602.680,99	
<i>Depreciação</i>		100.694.084,72	
<i>Incorporação de passivos</i>		1.926.198.768,84	
<b>RESULTADO PATRIMONIAL</b>	<b>39.710.761.054,70</b>		<b>(216.179.093.851,66)</b>

Data	Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2015.
Assinatura	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento



realiza o controle dos seus estoques por intermédio do SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços).

Além dos materiais de consumo, também são registrados e controlados os Selos de Controle utilizados pela Receita Federal do Brasil, nos termos do art. 46 da Lei 4.502/64 e do art. 284 do Regulamento do IPI, cujo controle é realizado por meio do Sistema de Administração de Selos de Controle – SELECON.

f.4) Investimentos

Os investimentos são avaliados, em sua maioria, pelo método da equivalência patrimonial. Os investimentos que não sejam de coligadas ou controladas, ou aqueles investimentos em coligadas, porém não considerados relevantes, bem como as participações em organismos internacionais, são avaliados pelo método de custo.

f.5) Imobilizado

O ativo imobilizado é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição ou construção.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo imobilizado são, em geral, incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Isso ocorre sobretudo com os bens imóveis registrados no SPIUNET. Qualquer outro gasto que não gere benefícios futuros é levado ao resultado do período em que seja incorrido.

Os imobilizados com vida útil econômica limitada estão incorrendo em registro de depreciação sistemática durante esse período.

f.6) Intangível

O intangível é mensurado ou avaliado com base no valor de custo. Os softwares representam o item de maior relevância desse grupo, merecendo destaque os gastos com os sistemas corporativos.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo intangível são, em geral, incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Qualquer outro gasto é levado ao resultado do período em que seja incorrido.

Ressalta-se que alguns itens não estão reconhecidos contabilmente, principalmente os sistemas corporativos do Ministério, estando em fase de levantamento por parte dos órgãos. Ainda não está em prática o registro da amortização do intangível e redução ao valor incorporável.

f.7) Diferido

O ativo diferido foi extinto pelas normas de contabilidade. Este Ministério não dispõe de registros contábeis neste item.

g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UI no exercício

O primeiro impacto corresponde à apresentação do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, grupo de contas do Resultado Extra Orçamentário, onde é possível identificar uma variação líquida positiva (constituição menos as reversões) de R\$ 255.889.854.906,36, considerando apenas os saldos vinculados aos ajustes para perdas nos itens do ativo, reconhecimento dos créditos tributários, reconhecimento de passivos sem dotação orçamentária e registro das provisões da folha de salários conforme quadro abaixo. Ressalta-se que ocorreram impactos também em elementos patrimoniais sem contrapartida no resultado do período, mas como ajustes de exercícios anteriores no patrimônio líquido.



**Práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos**

Para fins de definição dos objetos para alocação dos custos incorridos e apurados no SIAFI, foi utilizada a Cadeia de Valor Integrada do Ministério da Fazenda, que corresponde ao conjunto de todos os macroprocessos corporativos (finalísticos e de estratégia, gestão e suporte), executados de forma inter-relacionada pelos órgãos responsáveis pela entrega de valor para a sociedade. A utilização da Cadeia de Valor se justifica, portanto, pelo fato dela representar da melhor forma a descrição dos serviços resultantes da atuação do Ministério, especialmente decorrentes da execução dos seus objetivos estratégicos. Adicionalmente, o SIC produz de forma automática informações de custos baseados nas classificações programática, institucional, por unidade gestora responsável e por natureza, dentre outras.

Para os objetos de custo, foi desenvolvida uma codificação de associação de números relacionados à Cadeia de Valor, da seguinte forma:

- 1º) O primeiro dígito identifica o tipo de cadeia, que pode ser finalística (número 1) ou de estratégia, gestão e suporte (número 2).
- 2º) O segundo dígito identifica o título da cadeia, relacionado ao valor que é entregue à sociedade. Foram identificados 9 títulos para a cadeia finalística e 8 para a cadeia de estratégia, gestão e suporte.
- 3º) O terceiro e o quarto dígitos identificam os objetos de custos, que são relacionados aos macroprocessos. Foram identificados 29 macroprocessos da cadeia finalística. Além disso, foram estabelecidos 8 macroprocessos da cadeia de estratégia, gestão e suporte como objetos de custo.
- 4º) O quinto e o sexto dígitos identificam o órgão beneficiado pelos custos incorridos. São os mesmos atores elencados no PMIMF, ou seja, quinze órgãos da administração direta do Ministério da Fazenda.

Tendo em vista a representatividade dos custos do Ministério, foram estabelecidas sistemáticas diferenciadas no tratamento dos valores apurados, observando os seguintes grupos:

- 1) Pessoal, encargos e custeio na folha de pagamento (pessoal ativo, contribuições previdenciárias, assistência médica, auxílio alimentação, auxílio transporte) – leva-se em conta o nível de departamentalização e verifica-se a participação do custo de cada unidade organizacional ou, se necessário, nos objetos de custo do órgão;
- 2) Sistemas Informatizados – a apropriação é realizada através da participação dos custos com sistemas informatizados em cada objeto de custo finalístico ou de estratégia, gestão e suporte; e,
- 3) Demais custos (diárias, passagens, serviços, consumo de material etc) – esses custos serão alocados conforme o benefício que a despesa gera em relação ao objeto de custo (macroprocesso). Observa-se que se forem relativos a despesas administrativas (ex. telefone, água, energia elétrica, vigilância etc) não serão alocados nos objetos finalísticos, mas nos objetos de estratégia, gestão e suporte.

O método de custeio predominante é o direto, com adoção de rateio para alguns custos indiretos.



**Impactos na atuação da unidade jurisdicionada, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos**

Conforme o cronograma de implantação do projeto “Modelo de Mensuração dos Custos do MF”, a partir de 1º de outubro de 2014 iniciou-se o período de implantação do projeto-piloto, com término para 31 de dezembro de 2014. Nesse período, as UGs executoras da SPOA e respectivas Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados alocaram os custos aos seus objetos correspondentes via Siafi Web. A partir de 1º de Janeiro de 2015 o projeto foi implantado em todo o Ministério, sendo que a validação do Modelo de Mensuração dos Custos pelos dirigentes desse órgão ocorrerá em 16 de abril de 2015.

Isso posto, vale dizer que, após a validação dos dirigentes, as unidades poderão utilizar as informações. Isso ocorrerá por meio da realização de reuniões periódicas de monitoramento da Cadeia de Valor, em nível estratégico, e da disponibilização de relatórios de custos aos gestores em todos os níveis.

**Relatórios para análise de custos e tomada de decisão**

Durante o período de implantação do projeto-piloto foi desenvolvido um modelo de relatório utilizando dados dos objetos de custo por Macroprocessos Finalísticos e de Estratégia, Gestão e Suporte, com detalhamento em gastos de folha de pagamento, sistemas informatizados e demais custos, por órgão. Além disso, serão disponibilizados relatório de custos de Programa e Ação conjugados por Unidade Orçamentária e Grupo de Natureza de Despesa, além de relatórios de custo de pessoal por unidade organizacional e relatórios de custeio por unidade gestora, executora e responsável, todos demonstrando a alocação dos custos aos seus objetos.

Data	Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2015.
Assinatura	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento



	<p>Ministério da Fazenda Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil Coordenação de Análise Contábil</p>
--	--

12.3 Conformidade Contábil:

a) Descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da unidade jurisdicionada, identificando a instância responsável pela realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade.

O processo de análise da conformidade contábil se inicia a partir da verificação da consistência dos itens que compõem os demonstrativos contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), tendo por base a Lei nº 4.320/1964 e as demais normas de contabilidade. Após isso, são verificadas ocorrências nas transações >CONCONTIR e >CONINCONS relativas aos dados contábeis da UG em análise. São verificadas também a ocorrência de saldos invertidos indevidos e saldos alongados em contas transitórias no balancete contábil, além dos registros de conformidade de gestão.

A seguir é apresentada a instância responsável pela realização da conformidade e as respectivas unidades gestoras executoras analisadas.

a.1} Conformidade Contábil de UG:

Unidades Setorial e Seccional Contábil	Unidade Gestora / Estrutura Administrativa	Quantidade de UG (função: executora)	Unidades Gestoras Executoras
170003- Setorial do MF	SE	30	170006; 170013; 170025; 170032; 170045; 170050; 170064; 120009; 170075; 170100; 170106; 170131; 170166; 170190; 170195; 170207; 170214; 170309; 170344; 170345; 170346; 170347; 170498; 170527; 170531; 170537; 170538; 170554; 170555; 170567 170007; 170403; 170453; 170500; 170502; 170504; 170505; 170506; 170508; 170510; 170512; 170526; 170528; 170579; 170600;
			170700; 170701; 170702; 170703; 170705; 170706; 170707; 170708; 170709; 170711; 170712; 170713; 170719; 170720; 170721; 170723; 170724; 170726; 170727; 170804; 170999;
	SEAE SAIN	01	170004;



**Impactos na atuação da unidade jurisdicionada, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos**

Conforme o cronograma de implantação do projeto "Modelo de Mensuração dos Custos do MF", a partir de 1º de outubro de 2014 iniciou-se o período de implantação do projeto-piloto, com término para 31 de dezembro de 2014. Nesse período, as UGs executoras da SPOA e respectivas Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados alocaram os custos aos seus objetos correspondentes via Siafi Web. A partir de 1º de janeiro de 2015 o projeto foi implantado em todo o Ministério, sendo que a validação do Modelo de Mensuração dos Custos pelos dirigentes desse órgão ocorrerá em 16 de abril de 2015.

Isso posto, vale dizer que, após a validação dos dirigentes, as unidades poderão utilizar as informações. Isso ocorrerá por meio da realização de reuniões periódicas de monitoramento da Cadeia de Valor, em nível estratégico, e da disponibilização de relatórios de custos aos gestores em todos os níveis.

**Relatórios para análise de custos e tomada de decisão**

Durante o período de implantação do projeto-piloto foi desenvolvido um modelo de relatório utilizando dados dos objetos de custo por Macroprocessos Finalísticos e de Estratégia, Gestão e Suporte, com detalhamento em gastos de folha de pagamento, sistemas informatizados e demais custos, por órgão. Além disso, serão disponibilizados relatório de custos de Programa e Ação conjugados por Unidade Orçamentária e Grupo de Natureza de Despesa, além de relatórios de custo de pessoal por unidade organizacional e relatórios de custeio por unidade gestora, executora e responsável, todos demonstrando a alocação dos custos aos seus objetos.

Data	Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2015.
Assinatura	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Conselho Administrativo de Recursos Fiscais

**CARF**

170379- Seccional RFB	Unid.Centrais RFB	19	170010; 170279; 170289; 170290; 170291; 170293; 170294; 170295; 170296; 170297;
-----------------------	-------------------	----	--



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Conselho Administrativo de Recursos Fiscais

 **CARF**