

Relatório de Gestão do Exercício de 2016

Brasília, 2017

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS – CARF

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

MINISTRO DA FAZENDA
Henrique de Campos Meirelles

SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MF
Eduardo Refinetti Guardia

PRESIDENTE DO CARF
Carlos Alberto Freitas Barreto

PRESIDENTE-SUBSTITUTO
Rodrigo da Costa Pôssas

SECRETÁRIO-EXECUTIVA DO CARF
Marcelo Nascimento Araújo

SECRETÁRIA-EXECUTIVA SUBSTITUTA
Jacirene Alves Brandão

AUDITORIA INTERNA E RISCO
João Batista Ribas de Moura

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa-TCU Nº 154, de 19 de outubro de 2016; da Decisão-Normativa TCU Nº 154, de 19 de outubro de 2016; e da Decisão Normativa-TCU Nº 156, de 30 de novembro de 2016, e das orientações do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

LISTAS - FIGURAS

Figura 1: Organograma do CARF (Intranet)	12
Figura 2: Mapa Estratégico e Planejamento Estratégico 2016-2019.....	21
Figura 3: Cadeia de Valor Revisada 2015	24
Figura 4: Dashboard gerencial da evolução do Processo de Avaliação de Riscos em todos os macroprocessos	25
Figura 5: Dashboard gerencial para demonstrar o percentual dos riscos tratados por macroprocesso.....	25
Figura 6: Mapa KRI para acompanhamento da evolução do tratamento de cada risco	26
Figura 7: Gestão de Riscos como pilar para a Integridade (Fonte: adaptado do Guia Programa de Integridade – CGU)	63
Figura 8: A relação entre Gestão do Conhecimento X Processo de Avaliação de Riscos X Moodle X Taxonomia de Riscos X Base de Mapeamento de Processos (ARIS)	68
Figura 9: O fluxo do processo implantado de avaliação de riscos	69
Figura 10: Como são construídos os formulários eletrônicos para transformação do conhecimento tácito sobre riscos em conhecimento explícito, indispensável à etapa de Identificação de Riscos.	70
Figura 11: Quantidade de usuários conectados ao sistema Moodle por região do Brasil	70
Figura 12: As etapas do Processo de Avaliação de Riscos (Fonte: ABNT NBR ISO 31000)	72
Figura 13: Relação entre riscos (Gestão de Riscos) e não conformidades (Sistema de Gestão da Qualidade – ISO 9001)	72
Figura 14: As três linhas de defesa implementadas no CARF (Fonte: Adaptado de IIA , 2013).....	77
Figura 15: Quantitativo de demandas e-SIC MF (Fonte: Sedoc/CARF)	100
Figura 16: Carta de Serviços do CARF	103

LISTAS – TABELAS

Tabela 1: Estoque do CARF por faixa de valor (Fonte: Secex/CARF).....	10
Tabela 2: Macroprocessos (Fonte: PMIMF)	19
Tabela 3: Resumo de Todos os Indicadores de Desempenho do CARF	28
Tabela 4: Execução Física e Orçamentária (Fonte: Selog/CARF).....	29
Tabela 5: Análise dos resultados alcançados (Fonte: Selog/CARF).....	30
Tabela 6: Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (Fonte: Selog/CARF)	31
Tabela 7: Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (Fonte: Selog/CARF)	32
Tabela 8: Evolução dos gastos totais nos últimos anos (Fonte: Selog/CARF)	33
Tabela 9: Recursos do CARF executados por natureza de despesa (Fonte: Selog/CARF).....	33
Tabela 10: Quantidade de processos julgados de 2011 a 2016.	34
Tabela 11: Entrada, saída e estoque de processos administrativos fiscais em 2016 (Fonte: Secex/CARF)	34
Tabela 12: Quantidade de processos por tipo de questionamento (Fonte: Secex/CARF).....	35
Tabela 13: Quantidade de processos em estoque por prioridade (Fonte: Secex/CARF).....	35
Tabela 14: Indicador de Desempenho - Gerir Acervo - Análise Crítica	42
Tabela 15: Indicador de Desempenho do Processo Distribuir e Sortear	47
Tabela 16: Indicador de Desempenho do Processo Triar e Analisar.....	51
Tabela 17: Indicador de Desempenho do Macroprocesso Julgar	54
Tabela 18: Indicador de Desempenho do Macroprocesso Preparar e Dar Suporte ao Julgamento.....	57
Tabela 19: Indicador de Desempenho (2) do Macroprocesso Preparar e Dar Suporte ao Julgamento	59
Tabela 20: Resumo de Todos os Indicadores de Desempenho	61
Tabela 21: Indicadores de desempenho monitorados pelo SGQ.....	65
Tabela 22: Contratos de prestação de TI (Fonte: Selog/CARF).....	80
Tabela 23: PDTI 2016-2017 - Necessidades Identificadas	83
Tabela 24: Principais sistemas e funcionalidades (FONTE: Seinf/CARF).....	86
Tabela 25: Quantitativo de servidores no Seinf/CARF (Fonte: Segep/CARF).....	87
Tabela 26: Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (Fonte: Extração SIAPE - Fita-Espelho Dez 2016.....	88
Tabela 27: Tipologias dos cargos (Fonte: Extração SIAPE – Fita-Espelho Dez 2016)	89
Tabela 28: Quantitativo de cargos em comissão e funções gratificadas (Fonte: Extração SIAPE – Fita – Espelho Dez 2016).....	90
Tabela 29: Detalhamento da estrutura de DAS e FG (Fonte: Extração SIAPE - Fita Espelho Dez 2016)	91
Tabela 30: Qualificação e capacitação da força de trabalho (Fonte: ESAF - Fita- Espelho Dez 2016)	92
Tabela 31: Custos do Pessoal (Fonte: Extração SIAPE – Fita-Espelho Dez 2016) ...	93
Tabela 32: Composição do quadro de estagiários (Fonte: Extração SIAPE – Fita- Espelho Dez 2016)	93
Tabela 33: Extração SIAPE - Fita-Espelho Dez 2016.....	95
Tabela 34: Composição do quadro de estagiários (Fonte: Extração SIAPE - Fita Espelho - Dez 2016)	95
Tabela 35: Quantidade de mensagens por canais de atendimento (Fonte: Sedoc/CARF)	99

Tabela 36: Quantitativo por tipo de manifestação nos canais de atendimento (Fonte: Sedoc/CARF)	99
Tabela 37: Status do tratamento das mensagens recebidas nos canais de atendimento (Fonte: Sedoc/CARF)	99
Tabela 38: Balanço Patrimonial (Fonte: Selog/CARF)	106
Tabela 39: Demonstração das Variações Patrimoniais (Fonte: Selog/CARF)	109
Tabela 40: Demonstrações dos Fluxos de Caixa (Fonte: Selog/CARF)	111
Tabela 41: Balanço Financeiro (Fonte: Selog/CARF)	112
Tabela 42: Balanço Orçamentário (Fonte: Selog/CARF)	114

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	5
2. VISÃO GERAL.....	8
2.1 AMBIENTE DE ATUAÇÃO	10
2.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS.....	10
2.3 ORGANOGRAMA	11
2.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	12
3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	20
3.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	20
3.1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO	21
3.1.2. VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS.....	24
3.1.3. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS.....	25
3.2. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	28
3.2.1. EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE	28
3.2.2. FATORES INTERVENIENTES NO DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	30
3.2.3. RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	30
3.2.4. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DE DESPESAS.....	32
3.3. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO	34
3.3.1. Indicadores do Macroprocesso Gerir Acervo – Processo Distribuir e Sortear	36
3.3.2. Indicadores do Macroprocesso Gerir Acervo – Processo Triar e Analisar	48
3.3.2. Indicadores do Macroprocesso Julgar Recursos	52
3.3.3. Indicadores do Macroprocesso Preparar e Dar Suporte ao Julgamento.....	55
3.3.4 Resumo de Todos os Indicadores de Desempenho do CARF	60
4. GOVERNANÇA – GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	62
4.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA	62

4.1.1. Atuação da Gestão de Riscos	62
4.1.2 Atuação do Comitê do Sistema de Gestão da Qualidade (CSGQ).....	63
4.1.3. Atuação da Gestão do Conhecimento	65
4.2. Atuação da Auditoria Interna e Risco	66
4.2.1. A Relação da Gestão de Riscos com a Certificação ISO 9001	71
4.3. Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos	73
4.4. A Gestão de Riscos, Controles Internos e Adequação à IN Conjunta N° 01	77
5. ÁREAS ESPECÍFICAS DE GESTÃO	80
5.1. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	80
5.2. GESTÃO DE PESSOAS.....	88
5.2.1. ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE.....	88
5.2.2 Demonstrativo das despesas com pessoal	92
5.2.3 Contratação de Pessoal de Apoio e de Estagiários.....	95
5.2.4 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas	96
5.3. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA	97
6. RELACIONAMENTOS COM A SOCIEDADE.....	98
6.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO	98
6.2. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS	99
6.3. MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	101
6.4. MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE.....	102
6.5. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO.....	103
7. DESEMPENHO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO	104
7.1. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320-64 E NOTAS EXPLICATIVAS	104
7.2. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	109
7.3. SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE	116
7.4. TRATAMENTO CONTÁBEL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DOS ITENS DE PATRIMÔNIO	121
8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	125
8.1. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU E CGU.....	125

1. APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão do exercício de 2016 do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF) é apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa-TCU Nº 154, de 19 de outubro de 2016; e da Decisão Normativa-TCU Nº 156, de 30 de novembro de 2016, e das orientações do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. A estrutura deste relatório reproduz as divisões determinadas no sistema e-Contas.

O CARF constitui um dos pilares do Macroprocesso do Crédito Tributário, ciclo atinente às receitas tributárias do qual também participam a Receita Federal do Brasil – RFB e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN. Trata-se da última instância administrativa para resolução de litígios tributários.

Após a ocorrência da Operação Zelotes, o CARF passou por inúmeras e profundas transformações conduzidas por seu novo Presidente e impulsionadas pela auditoria operacional realizada pelo Tribunal de Contas da União e Controladoria-Geral da União cujos questionamentos feitos durante a auditoria disparavam imediatas ações corretivas e de melhorias. Essa dinâmica de trabalho produziu resultados que foram materializadas mesmo antes da publicação do Acórdão 1076/2016 e publicação do livro “Auditoria Operacional no Conselho Administrativo de Recursos Fiscais – CARF”. Esses resultados são detalhados neste relatório.

O exercício de 2016 foi destinado a consolidar as mudanças estruturais iniciadas em 2015, demonstrando a execução de ações recomendadas no Acórdão TCU Nº 1076/2016, e indo além, apresentando detalhamento da consolidação de novas estruturas de gestão criadas após a operação Zelotes como, por exemplo, o **Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)** fruto da contratação da Fundação Getúlio Vargas para o assessoramento na obtenção do Certificado de Qualidade ISO 9001 previsto para 2017.

Em 2016 foi produzido o relatório do Processo de Avaliação de Riscos, Plano de Tratamento de Riscos e Mapa de Acompanhamento do Tratamento de Riscos do Macroprocesso Gerir Acervo, e *dahsboard* gerencial da evolução do tratamento de riscos em todos os macroprocessos, consolidando dessa forma, a metodologia de **Gestão de Riscos** do CARF.

A **Gestão do Conhecimento** avançou com o aprimoramento dos conteúdos disponibilizados na intranet – vídeos, literatura, experiências – destacando competências necessárias ao CARF no âmbito estratégico. A criação de manuais inéditos que contribuem para a sistematização e padronização das atividades finalísticas como, por exemplo, o Manual de Admissibilidade de Recurso Especial, Manual do Conselheiro, Manual de Gestão de Projetos, Manual do Presidente de Turma e Manual do Escritório de Projetos do CARF. A instalação do sistema Moodle-CARF utilizado como ferramenta de Gestão do Conhecimento para capturar o conhecimento tácito dos colaboradores, objetivou dar suporte e base ao Processo de Avaliação de Riscos. A implementação do Sistema de Gestão da Qualidade permitiu identificar as competências necessárias aos respectivos processos de trabalho que serão auditados prioritariamente. Foram instituídos treinamentos não presenciais aos Conselheiros e, merece destaque, o II Seminário CARF de Direito Tributário com a participação presencial de todos os Conselheiros.

Foram realizados aprimoramentos nas funcionalidades “**Sorteio**”, “**Formação de Lotes**” e “**Consulta de Sorteios**” no sistema e-Processo¹ garantindo a imparcialidade e transparência nas ações. Essas funcionalidades serão apresentadas em maior grau de detalhamento neste relatório.

Em relação ao **Planejamento Organizacional**, foram aprovados os **referenciais estratégicos do CARF** (Mapa, Objetivos Estratégicos 2016-2019, e Cadeia de Valor).

Ações para aumento da **Transparência** envolveram a publicação no sítio do CARF na internet os currículos dos Conselheiros.

Ações de fortalecimento da **Governança e Integridade** foram continuadas mediante a explicitação dos canais de comunicação com a sociedade: Ouvidora, Fale-Conosco, e-SIC; a implantação da Gestão de Riscos, a implantação da Gestão de Qualidade (preparatória para a Certificação ISO 9001 em 2017), e a **Gestão de Processos**. Denúncias encaminhadas à Ouvidoria do Ministério da Fazenda ou ao próprio CARF continuaram a ser trabalhadas no ano de 2016 pela Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda – **unidade correcional** responsável por “instaurar e conduzir os procedimentos destinados à apuração de atos atribuídos aos titulares dos órgãos e conselheiros dos órgãos colegiados da estrutura organizacional do Ministério da Fazenda” cujos demonstrativos gerenciais serão adiante reproduzidos. A Comissão de Ética do CARF continua instituída pela Portaria CARF nº 21, de 28 de abril de 2015.

¹ Todos os processos administrativos fiscais estão em formato digital e são mantidos pelo sistema chamado e-Processo permitindo a tramitação virtual entre Receita Federal, CARF e Procuradoria da Fazenda Nacional.

Foram realizados ajustes no Regimento Interno do CARF objetivando a padronização de carga de trabalho distribuída aos Conselheiros, além da implementação de diversas **medidas para aumentar a eficiência e celeridade no julgamento** de processos como, por exemplo, a formação de lotes por área de concentração temática, pauta temática, formação de lotes de processos que contenham recursos repetitivos ou com alegações comuns, distribuição de processos aos julgadores em função do cálculo da “Hora Estimada CARF (HE)”, cujos detalhamentos serão apresentados ao longo deste relatório.

Os aspectos supracitados serão explanados com maior riqueza de detalhes no decorrer deste relatório de gestão.

2. VISÃO GERAL

O Decreto nº 16.580, de 04 de setembro de 1924, instituiu um Conselho de Contribuintes em cada Estado e no Distrito Federal, com competência para julgamento de recursos referentes ao Imposto sobre a Renda, cujos cinco membros seriam escolhidos entre contribuintes do comércio, indústria, profissões liberais e funcionários públicos, todos de reconhecida idoneidade e nomeados pelo Ministro da Fazenda. O Conselho evoluiu nos oitenta e quatro anos seguintes até chegar ao Conselho Administrativo de Recursos Fiscais – CARF – com a edição da Medida Provisória Nº 449, de 03 de dezembro de 2008 (convertida na Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009), foi criado o Conselho Administrativo de Recursos Fiscais - CARF. Sua instalação ocorreu em 19 de fevereiro de 2008, com a edição da Portaria MF nº 41, de 17 de fevereiro de 2009 (publicado no DOU de 19/02/2009), por ato do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Fazenda.

O CARF resultou da unificação da estrutura administrativas do Primeiro, Segundo e Terceiro Conselho de Contribuintes em um único órgão, mantendo a mesma natureza e finalidade dos Conselhos, de órgão colegiado, paritário, integrante da estrutura do Ministério da Fazenda, com a finalidade de 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.

No Decreto nº 5.157, de 12 de janeiro de 1927, foi estabelecido que os recursos dos contribuintes em matéria fiscal, sobretudo no tocante aos impostos de consumo, seriam julgados e resolvidos por um Conselho constituído, em partes iguais, por funcionários da Administração pública e por contribuintes nomeados pelo Governo, estes por proposta das principais associações de classe, representativas do comércio e da indústria, funcionando sob a presidência do Ministro da Fazenda ou da autoridade fiscal por ele designada.

Citado ato foi regulamentado e modificado pelo Decreto nº 20.350, de 31 de agosto de 1931, que criou o Conselho de Contribuintes na Capital, com competência para julgamento de recursos anteriormente interpostos ao Ministro da Fazenda, referentes aos impostos sobre consumo, sobre classificação e valor de mercadorias pelas Alfândegas, multas aplicadas por infração de leis e regulamentos fiscais. Escapava a este Conselho, entretanto, as questões referentes ao Imposto sobre a Renda, que continuaram regidas pela legislação vigente à época, ou seja, pelo já citado Decreto nº 16.580/24.

O Decreto nº 24.036, de 26 de março de 1934, extinguiu os Conselhos existentes, tanto os instituídos para julgamento do Imposto sobre a Renda quanto o para os demais impostos,

definindo que as questões referentes às rendas internas, quando decididas em primeira instância, dariam lugar a recurso:

- ao 1º Conselho de Contribuintes quando se tratasse de imposto de renda, imposto do selo e imposto sobre vendas mercantis;
- ao 2º Conselho de Contribuintes quando se tratasse do imposto de consumo, taxa de viação e os demais impostos, taxas e contribuições internos, cujo julgamento não estivesse atribuído ao 1º Conselho;

As questões de classificação, de valor, de contrabando e quaisquer outras decorrentes de leis ou regulamentos aduaneiros, foram atribuídas ao Conselho Superior de Tarifas.

Em 30 de outubro de 1964, pelo Decreto nº 54.767, foi criado o 3º Conselho de Contribuintes, mediante o desmembramento da 2ª Câmara do 2º Conselho. Pelo mesmo ato os Conselhos passaram a ter uma Secretaria Geral incumbida de executar os trabalhos de expediente, inclusive protocolo, arquivo e biblioteca, cujo chefe seria também o secretário das sessões plenárias.

Em 1979 foi criada a Câmara Superior de Recursos Fiscais - CSRF, mediante Decreto nº 83.304, para julgar esses recursos no âmbito dos próprios Conselhos.

Até 2008 havia três Conselhos independentes:

- Primeiro Conselho de Contribuintes;
- Segundo Conselho de Contribuintes;
- Terceiro Conselho de Contribuintes;
- Câmara Superior de Recursos Fiscais;

A partir de 2009, os Conselhos foram unificados em um único órgão: O Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF), mantendo a mesma natureza e finalidade dos Conselhos, de órgão colegiado, paritário, integrante da estrutura do Ministério da Fazenda, com a finalidade de 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.

O ano de 2016 encerrou com o quantitativo 11.309² processos trabalhados representando R\$ 287.757.987,89³.

² 10.063 acórdãos + 1.246 resoluções

³ R\$ 244.820.830,223,01 (acórdãos) + R\$ 42.937.157.592,88 (resoluções) (Fonte: Secex/CARF)

O estoque do CARF em dezembro de 2016 apresentava a seguinte configuração:

Faixa de Valor	Entradas		Saídas		Estoque	
	Processos	Valor R\$	Processos	Valor R\$	Processos	Valor
Acima de 100 milhões	1.681	647.473.822.014,76	1.958	654.962.892.013,96	451.787.880.326,21	833
15 milhões a 100 milhões	3.208	92.416.960.610,52	3.647	98.921.349.587,00	108.216.291.911,89	3.051
500 mil a 15 milhões	8.651	25.736.777.557,82	8.318	22.015.902.572,88	67.917.807.626,04	22.079
10 mil a 500 mil	11.285	1.151.121.425,86	9.732	927.813.383,76	5.559.413.328,98	54.319
0 a 10 mil	7.221	16.105.972,85	5.837	7.414.346,34	100.548.268,55	40.499

Tabela 1: Estoque do CARF por faixa de valor (Fonte: Secex/CARF)

2.1 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

O CARF vem solucionando divergências sobre a interpretação das leis tributárias e promovendo a defesa dos direitos da Fazenda Nacional, dos contribuintes e, em última análise, do Estado Democrático de Direito. Tem como Missão assegurar à sociedade imparcialidade e celeridade na solução dos litígios tributários e como Visão ser reconhecido pela excelência no julgamento dos litígios tributários.

Em 09 de junho de 2015, foi aprovado o novo Regimento Interno do CARF mediante a publicação da Portaria MF nº 343, reitera e complementa as competências institucionais:

Art. 1º 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 1ª (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 (RFB).

Em 2016, foram realizados estudos para proposição de novo Regimento Interno que deverá ser promulgado nos primeiros meses de 2017 objetivando consolidar e aprimorar a estrutura do CARF para possibilitar o alcance dos objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico 2016-201.

2.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Constituído como tribunal administrativo de recursos fiscais, compete aos órgãos julgadores do CARF o julgamento de recursos de ofício e voluntários de decisão de primeira instância, bem como os recursos de natureza especial, que versem sobre tributos administrativos pela RFB. Uma das características inseridas nesse sistema é que tal tribunal, além de mais rápidos que a justiça comum, oferece a ambas as partes - contribuintes e Estado

- a certeza de que o processo será analisado e julgado por quem tem capacidade técnica específica para fazê-lo. Entretanto, vale considerar que o contencioso administrativo fiscal existe, mas a decisão de um tribunal administrativo, ainda que de última instância, podem ser submetidos à apreciação da justiça comum.

Juntamente com a RFB e PGFN, este Conselho, órgão colegiado do Ministério da Fazenda, compõe o conjunto de órgãos que atuam junto ao macroprocesso do crédito tributário. Assim, pela RFB é reconhecido e efetuado o lançamento do crédito tributário e o julgamento dos recursos dos contribuintes em primeira instância, o CARF é responsável pelo julgamento dos recursos em segunda instância e em instância especial e na PGFN é tratada a execução do crédito. Ainda, atuam com a presença constante nos julgamentos, como partes, a PGFN, como advogada da União e os operadores do direito, advogados da OAB, como advogados dos contribuintes.

O reconhecimento e lançamento do crédito tributário pela RFB tem sido crescente, causando represamento de processos no CARF. Tal fato justifica-se na carência de mão-de-obra especializada, reduzidas políticas de incentivos aos servidores e inexistência de indicadores de produtividade que possibilitem a definição de metas, acrescenta-se também a morosidade em atualização das ferramentas de tecnologias para suporte ao julgamento e mudanças na legislação tributária.

2.3 ORGANOGRAMA

A estrutura funcional do CARF é composta por duas áreas, normatizadas em seu Regimento Interno, a saber: a administrativa e a judicante. À área administrativa compete a realização de toda atividade logística, em sentido amplo, que possibilite o funcionamento da área judicante, a 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.

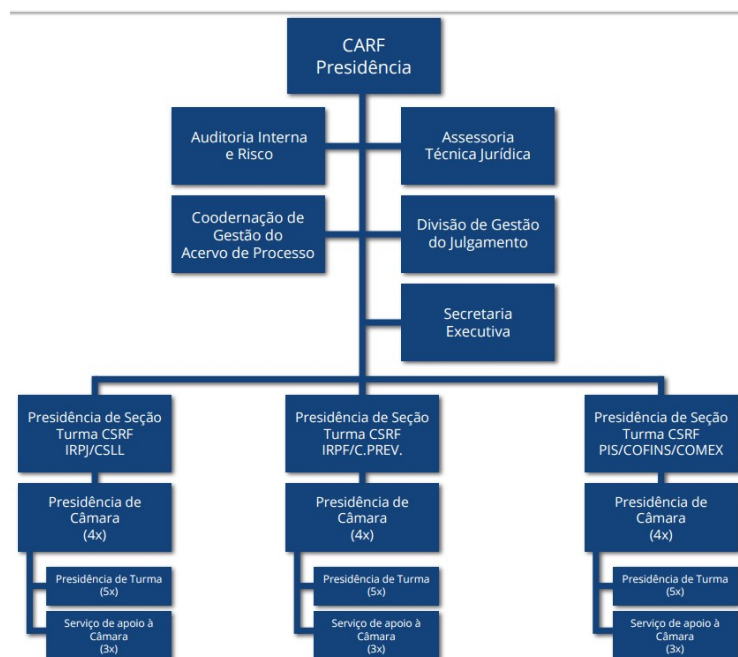


Figura 1: Organograma do CARF (Intranet)

2.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

A Cadeia de Valor do CARF emerge como resultado dos trabalhos de mapeamento juntamente com a elaboração da Cadeia de Valor integrada do Ministério da Fazenda, pelo Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda – PMIMEF, 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, possui o objetivo de reduzir a litigiosidade fiscal por meio dos macroprocessos descritos abaixo:

Informações dos Processos do CARF

Cadeia de Valor - Revisada

Macroprocesso	Processos	Objetivo	Insumo	Produto	Dono do Processo	Áreas Participantes
Finalísticos						
Gerir acervo dos Processos Administrativos Fiscais	Triar e analisar recursos recebidos	Conhecer o perfil dos recursos recebidos e classificá-los por tributos e matérias.	Litígio Tributário	PAF's preparados para distribuição	CEGAP - Coordenação de Gestão do Acervo de Processo	CEGAP - Coordenação de Gestão do Acervo de Processo SECAM - Secretaria das Câmaras - Secretaria das Câmaras
	Distribuir e sortear processos para julgamento	Distribuir e sortear o Processo Administrativo Fiscal - PAF conforme prioridades, tributos, matérias e capacidade de julgamento baseado em horas estimadas.	PAF's preparados para distribuição	Processos sorteados	CEGAP - Coordenação de Gestão do Acervo de Processo	CEGAP - Coordenação de Gestão do Acervo de Processo Presidentes de Colegiados
Analisar a admissibilidade de Recurso Especial	Examinar a admissibilidade de Recurso Especial	Analisar a admissibilidade do Recurso Especial, de acordo com regras regimentais.	Recurso Especial	Despacho de admissibilidade ou de negativa de admissibilidade do Recurso Especial	Presidente de Câmara	Presidente da Câmara SECAM - Secretaria das Câmaras - Secretaria das Câmaras
	Reexaminar a admissibilidade de Recurso Especial	Apreciar e emitir despacho fundamentado acerca dos recursos não admitidos pelos presidentes das Câmaras	Admissibilidade ao Recurso Especial	Despacho de reexame de admissibilidade do Recurso Especial	Presidente do CARF	Presidente do CARF Serviço de Assessoria Técnica e Jurídica - ASTEJ; Presidente de Câmara

Analisar admissibilidade de Embargos de Declaração	-	Analisar a admissibilidade de Embargos de Declaração, de acordo com regras regimentais.	Embargos de Declaração	Despacho de admissibilidade ou de negativa de admissibilidade dos Embargos de Declaração	Presidente de Câmara	Presidente de Câmara, Presidente de Seção e do CARF SECAM - Secretaria das Câmaras
Julgar Recursos Voluntário, de Ofício, Especial e Embargos	Elaborar minuta de decisão	Formalizar relatório e voto relativos ao Recurso para subsidiar a decisão do Conselheiro e Colegiado.	Recurso e as provas dos autos	Minuta de Relatório e Voto	Conselheiros	Conselheiros
	Indicar recursos para pauta	Propor que o recurso vá à julgamento.	Minuta de Relatório e Voto	Inserção na Pauta de Julgamento.	Conselheiros	Conselheiros
	Julgar Recursos	Apreciar de forma colegiada os recursos e a proposição da decisão, observados os princípios do contraditório e a ampla defesa.	Minuta de Relatório e Voto	Acórdão ou Resolução	Presidente de Colegiado	Presidente de Colegiado Conselheiros Patronos: Contribuintes e Fazenda
	Formalizar Acórdãos					
Preparar e dar suporte ao julgamento	Preparar sessão de julgamento	Elaborar e publicar a pauta da Sessão de Julgamento e assegurar a presença dos Conselheiros.	Indicação para Pauta de Julgamento	Pauta Publicada	Divisão de Gestão do Julgamento - DIGEC	Divisão de Gestão do Julgamento - DIGEC Presidentes de Câmaras Presidente de Colegiado Conselheiros Serviço de Logística - SELOG SEINF - Serviço de Tecnologia da Informação
	Prestar suporte à sessão de julgamento	Preparar o ambiente dos plenários e secretariar a realização da Sessão de Julgamento.	Pauta da Sessão Ambiente físico.	Sessão de Julgamento realizada e finalizada (Ata)	Divisão de Gestão do Julgamento - DIGEC	Divisão de Gestão do Julgamento - DIGEC Presidente de Colegiado Conselheiros SEINF - Serviço de Tecnologia da Informação
	Gerir pós-sessão de julgamento	Formalizar e publicar o Acórdão.	Ata da Sessão de Julgamento realizada	Acórdãos publicados	Divisão de Gestão do Julgamento - DIGEC	Divisão de Gestão do Julgamento - DIGEC Presidente de Colegiado Conselheiros

Propor Súmulas, Resoluções e Súmulas Vinculantes	Propor, Revisar ou revogar súmula ou resolução	Identificar a jurisprudência, uniformizar o entendimento, reduzir litígio e promover a celeridade do julgamento.	Decisões reiteradas e uniformes do CARF	Proposta de Súmula	Presidente do CARF	Presidente do CARF Presidentes de Colegiado Conselheiros Representações dos contribuintes e da Fazenda Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
	Julgar proposta de Súmula ou Resolução	Definir se a proposta de Súmula ou Resolução está de acordo com o entendimento dos Colegiados.	Proposta de súmula	Súmula aprovada	Presidente da Câmara Superior de Recursos Fiscais - CSRF	Presidente da Câmara Superior de Recursos Fiscais - CSRF Colegiados da Câmara Superior de Recursos Fiscais - CSRF: Pleno e Turmas
	Propor Súmulas Vinculantes	Evitar os litígios tributários na esfera administrativa.	Súmula aprovada	Proposta de Súmulas para aprovação do Ministro da Fazenda	Presidente do CARF	Presidente do CARF Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional Secretaria de Fazenda da Receita Federal - RFB Gabinete do Ministro da Fazenda
Disseminar Jurisprudência do CARF	Gerir Banco de Acórdãos	Informar aos interessados os resultados dos Julgamentos e possibilitar o Recurso Especial de divergência.	Acórdãos finalizados	Acórdãos publicados	Divisão de Gestão do Julgamento - DIGEC	Divisão de Gestão do Julgamento - DIGEC Turmas de Julgamento
	Realizar ações de disseminação e divulgação da Jurisprudência	Disponibilizar o amplo acesso às informações contidas no Banco de Acórdãos.	Acórdãos publicados	Informações divulgadas	Serviço de Assessoria Técnica e Jurídica - ASTEJ	Serviço de Assessoria Técnica e Jurídica - ASTEJ Presidentes de Câmaras
Estratégia, Gestão e Suporte						
Gestão e controle Institucional	Gerir políticas e normativos	Estabelecer os direcionadores e normas com base na Estratégia Organizacional.	Estratégia Organizacional	Políticas e atos normativos definidos.	Presidência do CARF	Presidência do CARF Secretaria Executiva – SECEX (Envolver outros setores do CARF)
	Realizar auditoria interna	Assegurar padrões de procedimentos, melhoria de processos e garantir a integridade e contribuir para Governança institucional.	Estratégia Organizacional; Plano de Auditoria; Processos padronizados	Recomendações de adequações	AUDIT/CARF - Auditoria e Risco	AUDIT/CARF - Auditoria e Risco Presidência do CARF
	Gerenciar riscos	Avaliar e mitigar os riscos estratégicos e operacionais.	Processos padronizados Plano de auditoria Recomendações de adequações	Plano de gerenciamento de Riscos Riscos Mitigados	AUDIT/CARF - Auditoria e Risco	AUDIT/CARF - Auditoria e Risco Presidência do CARF

	Prestar contas ao Governo e Sociedade	Proporcionar a devida publicidade e transparência das ações do CARF perante o Ministério da Fazenda, aos Órgãos de Controle e à Sociedade.	Dados e informações relativas às ações administrativas e operacionais e resultados do CARF.	Relatórios e informações gerenciais divulgadas	AUDIT/CARF - Auditoria e Risco	AUDIT/CARF - Auditoria e Risco Secretaria Executiva – SECEX; CEGAP - Coordenação de Gestão do Acervo de Processos
Comunicação Institucional	Gerir comunicação externa e imagem institucional	Elaborar políticas e procedimentos que orientem atos relativos à comunicação externa e estabelecer um sistema de informação eficaz e que preserve a boa imagem do CARF.	Informações internas (Dados de resultados, Acórdãos, Pautas, Atas, Resoluções e demais informações geradas internamente)	Conteúdo do Sítio do CARF Carta de Serviços; Publicações Oficiais; Atos administrativos legais	Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação - SEPLA	Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação - SEPLA Presidência do CARF Secretaria Executiva – SECEX Serviço de Tecnologia da Informação - SEINF Serviço de Assessoria Técnica e Jurídica - ASTEJ Divisão de Gestão do Julgamento - DIGEC Sessões de Julgamento Câmaras
	Gerir comunicação interna	Elaborar políticas e procedimentos que orientem atos relativos à comunicação interna.	Atos, fatos, orientações e resultados institucionais	Conteúdo da Intranet do CARF; Disseminação da Cultura institucional	Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação - SEPLA	Presidência do CARF Secretaria Executiva – SECEX Serviço de Tecnologia da Informação - SEINF Serviço de Assessoria Técnica e Jurídica - ASTEJ Divisão de Gestão do Julgamento - DIGEC Sessões de Julgamento Câmaras
	Gerir identidade visual	Garantir a padronização da identidade visual do CARF	Manual de identidade visual	Fortalecimento da imagem institucional do CARF	Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação - SEPLA	Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação - SEPLA Presidência do CARF Secretaria Executiva – SECEX
Desenvolvimento Organizacional	Gerir a estratégia	Estabelecer as diretrizes e objetivos da gestão institucional.	Políticas e diretrizes de Governo; Análise de ambiente interno e externo; Resultados de Projetos e Processos	Planejamento Estratégico	Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação - SEPLA	Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação - SEPLA Presidência do CARF Secretaria Executiva – SECEX Áreas do CARF

	Gerir projetos e portfólios	Elaborar, planejar, priorizar e executar projetos.	Estratégia Organizacional Recomendações de adequações Plano de Gerenciamento de Riscos	Portfólio de Projetos	Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação - SEPLA	Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação - SEPLA Presidência do CARF Secretaria Executiva – SECEX
	Gerir processos e estrutura organizacional e avaliar desempenho	Promover ações de melhoria e padronização do processo de trabalho visando à adequação da estrutura organizacional do CARF.	Processos Padronizados Estratégia Organizacional Estrutura Organizacional Portfólio de Projetos	Cadeia de Valor; Estrutura Organizacional revisada; Organograma e Regimento Interno Atualizados.	SEPLA - Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação	SEPLA - Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação Presidência do CARF Secretaria Executiva – SECEX
Gestão de Pessoas	Gerir quadro de conselheiros	Proceder à seleção, acompanhamento e avaliação dos Conselheiros.	Indicações das representações dos contribuintes e da Fazenda	Composição integral dos Colegiados de Julgamento	SEGEP - Serviço de Gestão de Pessoas	SEGEP - Serviço de Gestão de Pessoas Presidência do CARF Sessões e Câmaras Gabinete do MF Comitê de Seleção de Conselheiros - CSC Externos: confederações e representantes dos contribuintes e trabalhadores e Secretaria de Fazenda da Receita Federal - RFB
	Gerir quadro funcional	Proceder à seleção, acompanhamento e avaliação dos servidores, empregados, terceirizados e estagiários.	Dimensionamento da Força de Trabalho necessário Diagnóstico de necessidades por competências.	Quadro funcional adequado, próprio e capacitado	SEGEP - Serviço de Gestão de Pessoas	SEGEP - Serviço de Gestão de Pessoas Presidência do CARF Sessões e Câmaras Gabinete do MF Comitê de Seleção de Conselheiros - CSC Externos: confederações e representantes dos contribuintes e trabalhadores e Secretaria de Fazenda da Receita Federal - RFB
	Promover eventos de capacitação e desenvolvimento	Elaborar plano de capacitação e desenvolvimento de competências.	Plano Anual de Capacitação; Mapeamento de Competências	Colaboradores capacitados	SEGEP - Serviço de Gestão de Pessoas	SEGEP - Serviço de Gestão de Pessoas Áreas Internas do CARF Escola de Administração – ESAF
Gestão orçamentária, financeira e contábil	Elaborar planejamento orçamentário anual e plurianual	Coletar e consolidar as informações relativas às necessidades orçamentárias.	Legislação: LDO, LOA e PPA. Levantamento de necessidades	Proposta de LOA e PPA	Secretaria Executiva – SECEX	Secretaria Executiva – SECEX Serviço de Logística – SELOG Áreas internas do CARF

	Realizar administração orçamentária e financeira	Estabelecer os procedimentos necessários à programação e pagamentos das despesas.	LOA Decreto de Programação Orçamentária e Financeira	Orçamento Executado	Serviço de Logística – SELOG	Serviço de Logística – SELOG Áreas internas do CARF
	Realizar gestão contábil	Efetuar os procedimentos de registro e controle contábil de todas as movimentações financeiras e patrimoniais	Informações de despesas e alterações patrimoniais.	Registros Contábeis	Serviço de Logística – Serviço de Logística – SELOG / Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda –SAMF	Serviço de Logística – Serviço de Logística – SELOG / Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda –SAMF
Administração e logística	Administrar instalações, bens móveis e imóveis	Realizar a gestão e a atualização do cadastro de bens móveis e imóveis registrados junto ao CARF e seus colaboradores e prover a manutenção dos bens imóveis.	Levantamento de necessidades de bens móveis; Identificação de necessidade de manutenção e melhoria em instalações	Bens móveis controlados e bens imóveis mantidos.	Serviço de Logística – Serviço de Logística – SELOG	Serviço de Logística – Serviço de Logística – SELOG SAMF - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda
	Gerir aquisições, contratos e convênios	Planejar, executar e controlar as etapas referentes às aquisições e contratações de bens e serviços e convênios.	Levantamento de necessidades de aquisições, contratações e convênios Portfólio de Projetos	Aquisições de bens, contratações e convênios.	Serviço de Logística – Serviço de Logística – SELOG	Serviço de Logística – Serviço de Logística – SELOG SAMF - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda SEINF - Serviço de Tecnologia da Informação - Serviço de Tecnologia da Informação
	Gerir diárias e passagens	Processar as solicitações de viagem de modo a garantir a reserva de passagens e dos recursos financeiros necessários.	Formulário padrão; Documentação para prestação de contas.	Viagem cadastrada; Passagem adquirida; Documentação de prestação de contas aprovada e arquivada	Serviço de Logística – SELOG	Serviço de Logística – SELOG SECAM - Secretaria das Câmaras - Secretaria das Câmaras; Presidência do CARF; Secretaria Executiva do CARF
	Gerir documentos	Assegurar a administração, manutenção e destinação dos documentos.	Documentação recebida e produzida pelo CARF	Tratamento documental do CARF	Serviço de Documentação e Informação – SEDOC	Serviço de Documentação e Informação – SEDOC. CEGAP - Coordenação de Gestão do Acervo de Processo Serviço de Logística – SELOG - Serviço de Logística SEGEP - Serviço de Gestão de Pessoas - Serviço de Gestão de Pessoas
Tecnologia da Informação	Prover governança de TIC	Estabelecer uma estrutura de governança de TI, gerenciar riscos e garantir	Diretrizes estratégicas e políticas; Projetos e iniciativas de	Projetos, normas gerais relacionados a sistemas e infraestrutura de	Serviço de Tecnologia da Informação – SEINF	Serviço de Tecnologia da Informação – SEINF AUDIT/CARF -

	mediação e monitoramento de desempenho.	TI.	TI.		Auditoria e Risco - Auditoria e Risco
Prover 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.	Projetos de aquisição de novos equipamentos e aplicações; Projetos de implantação de infraestrutura.	Equipamentos e aplicações instalados, homologados e prontos para uso.	Serviço de Tecnologia da Informação – SEINF	Serviço de Tecnologia da Informação – SEINF SERPRO
Gerir banco de dados	Assegurar a integridade e consistência dos dados armazenados.	Dados gerados pelos processos de trabalho do CARF.	Informações armazenadas de forma segura e disponível aos usuários que possuem acesso a esses dados.	Serviço de Tecnologia da Informação – SEINF	Serviço de Tecnologia da Informação – SEINF SERPRO
Gerir Segurança da Informação	Garantir a integridade da infraestrutura de informação e processamento e minimizar impactos de vulnerabilidade e incidentes de segurança.	Diretrizes de segurança da informação; Parâmetros para benchmarking; Informações sobre incidentes de segurança.	Ambiente tecnológico estável e com informações trafegando e/ou armazenadas com segurança e integridade.	Serviço de Tecnologia da Informação – SEINF	Serviço de Tecnologia da Informação – SEINF AUDIT/CARF - Auditoria e Risco

Tabela 2: Macroprocessos (Fonte: PMIMF)

3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

Esta seção do relatório é dividida em três partes – Planejamento Organizacional, Desempenho Orçamentário e Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho – que definem como o CARF planeja sua atuação ao longo do tempo e do seu desempenho em relação aos objetivos e metas.

3.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A formulação da estratégia do CARF vem se aperfeiçoando a cada ciclo. Para o período de 2016 a 2019 foi considerada a reestruturação do órgão, tendo por escopo maior governança, integridade e transparência, bem assim a realização do princípio constitucional da duração razoável do processo.

A reestruturação em curso visa à consolidação institucional, preparando o CARF para os desafios da modernização do setor público e das exigências da sociedade por uma maior celeridade na solução dos litígios. Busca-se, também, inserir o CARF no desafio de adotar um modelo de gestão eficiente, focado na prestação de serviços de excelência à sociedade, com transparência e ética.

O envolvimento dos gestores, conselheiros e servidores, orientou a elaboração dos referenciais estratégicos – Missão, Visão de Futuro e Valores –, dos objetivos estratégicos e dos indicadores de desempenho. Estabeleceu-se, ainda, a macro visão dos processos de trabalho e a construção da Cadeia de Valor, atributos necessários ao cumprimento da Missão Institucional.

Porém, a obtenção dos resultados esperados depende fundamentalmente do envolvimento efetivo de todos, divulgando, promovendo e implementando a estratégia de forma coordenada e em harmonia com o Mapa Estratégico da Instituição.

No quadro abaixo são apresentados o Mapa Estratégico do CARF e o Planejamento Estratégico 2016-2019:

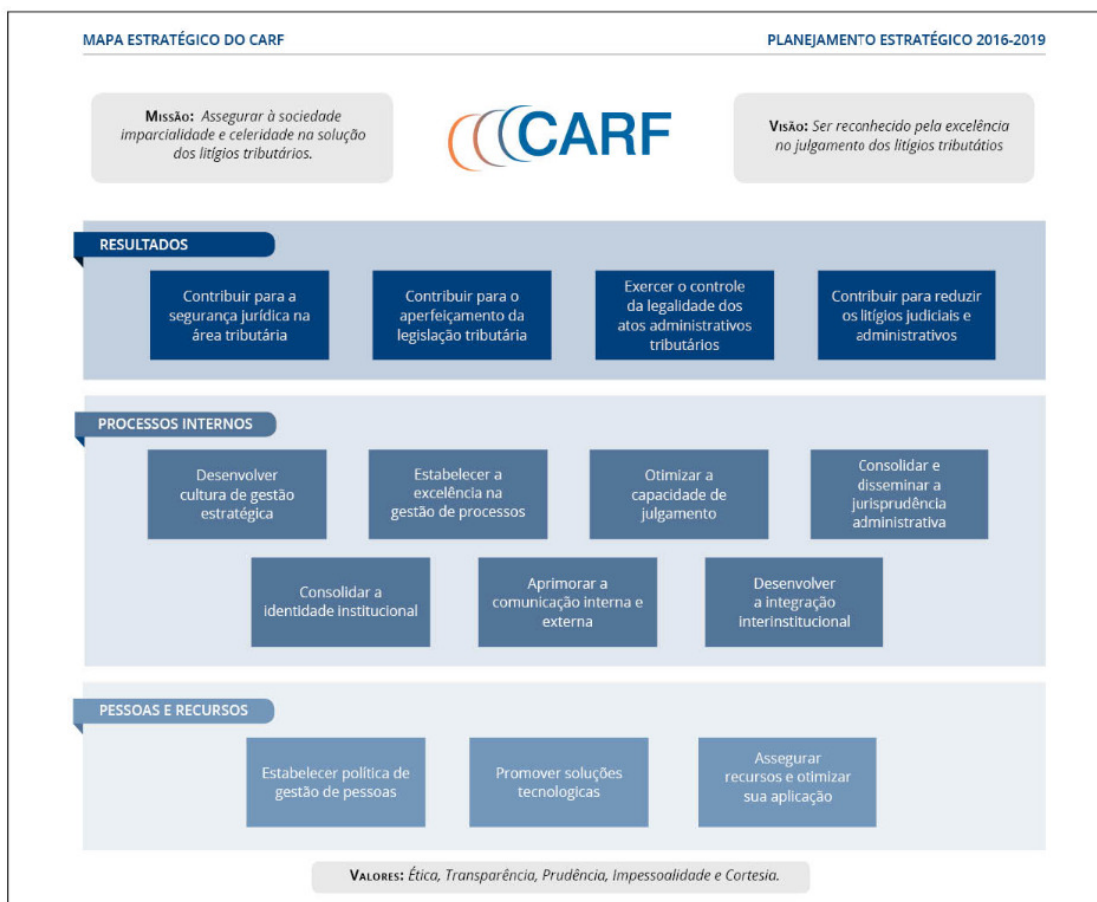


Figura 2: Mapa Estratégico e Planejamento Estratégico 2016-2019

A missão do CARF refere-se ao propósito final que justifica sua existência. A missão informa a maneira pela qual se estabelece perante a sociedade, define a atividade atual e como desempenhá-la, no sentido de “assegurar à sociedade imparcialidade e celeridade na solução dos litígios tributários”.

A visão é uma construção racional e imaginativa dentro de um determinado cenário (social, econômico, político, tecnológico) a ser enfrentado em determinado horizonte de tempo para “ser reconhecido pela excelência no julgamento dos litígios tributários”.

3.1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO

Em 2016 o CARF passou por várias modificações para manter-se harmonizado com a Missão de “assegurar à sociedade imparcialidade e celeridade na solução de litígios tributários”, e com sua Visão de Futuro de “ser reconhecido pela excelência no julgamento

dos litígios tributários”. O Planejamento Estratégico 2016-2019 apresenta os seguintes objetivos a serem atingidos:

Na perspectiva dos resultados:

- **Contribuir para a segurança jurídica na área tributária**, oferecendo por meio de uma atuação consistente, célere e efetiva no julgamento dos litígios tributários, uma sinalização para a sociedade, o Estado e o contribuinte, sobre a legalidade dos atos administrativos tributários, contribuindo, dessa forma, para fortalecer a segurança jurídica na área tributária;
- **Contribuir para o aperfeiçoamento da legislação tributária** pelo desenvolvimento de esforços continuados para consolidar e disseminar a jurisprudência administrativa, que podem representar subsídios para propostas de aperfeiçoamento da legislação tributária;
- **Exercer o controle da legalidade dos atos administrativos tributários** pela atuação imparcial e celeridade para assegurar ao Estado, Contribuintes e à sociedade em geral, a legalidade dos atos praticados pela autoridade tributária administrativa;
- **Reduzir os litígios judiciais e administrativos** pela proposição de súmulas e súmulas vinculantes, que ofereçam interpretações técnicas e administrativas sobre a aplicação da legislação tributária existente, contribuindo, dessa forma, para reduzir os litígios judiciais e administrativos.

Na perspectiva de processos Internos:

- **Desenvolver uma cultura de gestão estratégica** mediante a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) e o ajuste das políticas de gestão com vistas a estimular o desenvolvimento de uma cultura organizacional que associe, de forma sólida e sustentável, o alinhamento entre os direcionadores estratégicos do CARF e o seu funcionamento cotidiano, o que significa que cada servidor compreenda a contribuição que a sua atividade traz para a realização da estratégia;

- **Estabelecer a excelência na gestão dos processos de trabalho** revendo e inovando continuamente a estrutura organizacional e os processos de trabalho, sistemas e tecnologias, com vistas a aumentar a eficiência dos processos, a eficácia da gestão e a efetividade da instituição;
- **Otimizar a capacidade de julgamento** com a adoção de medidas, no âmbito de processos, sistemas e tecnologia, que possibilitem um uso mais eficiente dos recursos disponíveis para a atividade judicante e que resultem em melhoria da celeridade e qualidade dos julgamentos;
- **Consolidar e disseminar a jurisprudência administrativa** pela organização da experiência acumulada nos julgamentos do CARF mediante a edição de súmulas e súmulas vinculantes, com vistas a constituir uma jurisprudência administrativa consolidada que possa contribuir para a segurança jurídica e para a redução dos litígios administrativos;
- **Consolidar a identidade institucional** mediante a criação e fortalecimento da identidade institucional do CARF com vistas a facilitar a compreensão do seu papel e da contribuição que realiza para a sociedade, ao mesmo tempo em que estimule a criação e o fortalecimento de uma cultura organizacional;
- **Aprimorar a comunicação interna e externa** com a criação de processos, mecanismos e instrumentos de comunicação com o público interno e externo, com vistas a fortalecer a identidade institucional e a cultura organizacional.
- **Desenvolver a integração interinstitucional** propondo processos, mecanismos e instrumentos que permitam desenvolver, fortalecer e institucionalizar a articulação e integração com as instituições que compõem o macro processo tributário: RFB e PGFN.

Na perspectiva de pessoas e recursos:

- **Estabelecer política de gestão de pessoas** com a formulação e implantação de uma política de gestão de pessoas que permita recrutar, motivar e manter pessoas qualificadas e com as competências

necessárias para a realização dos processos e da gestão organizacional, assegurando os recursos e mecanismos para o seu treinamento e desenvolvimento profissional.

- **Promover soluções tecnológicas** pelo desenvolvimento de soluções tecnológicas que permitam o aumento contínuo da eficiência institucional, otimizando a utilização dos demais recursos, permitindo fazer mais com menos.
- **Assegurar recursos e otimizar sua aplicação** pelo desenvolvimento da capacidade de fundamentar as demandas orçamentárias, com vistas a minimizar os riscos de descontinuidade e assegurar que os recursos obtidos sejam aplicados de forma eficiente e criativa, otimizando os resultados.

O quadro abaixo apresenta a Cadeia de Valor revisada em 2015:

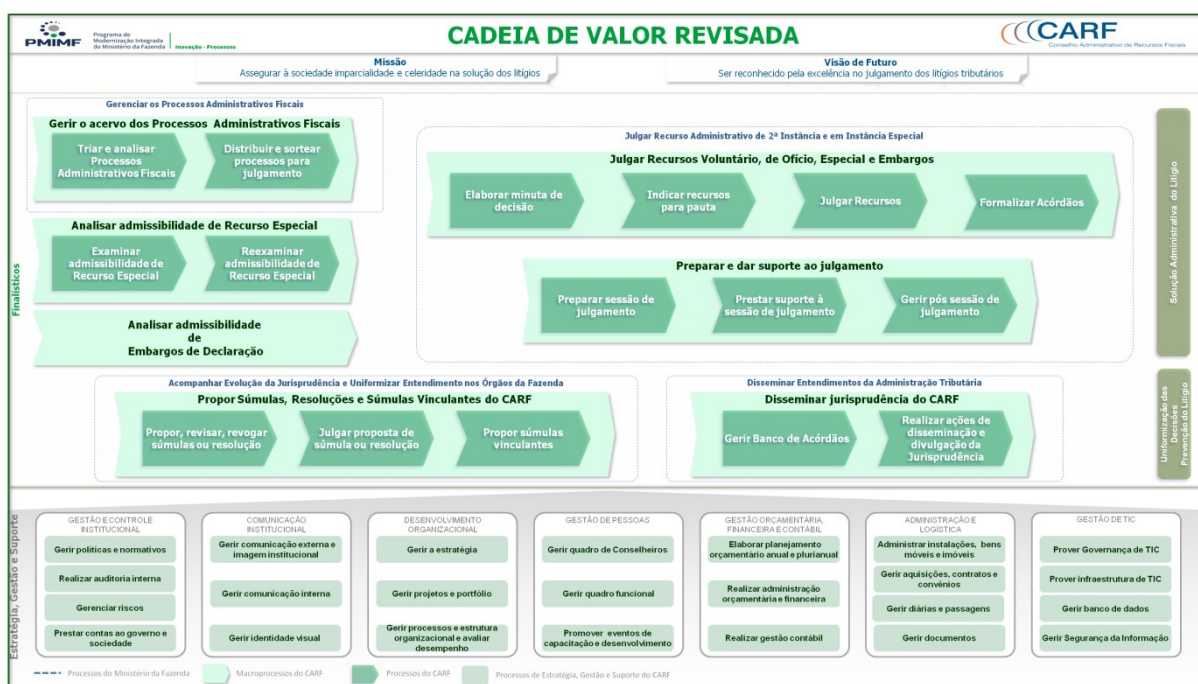


Figura 3: Cadeia de Valor Revisada 2015

3.1.2. VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS

A demonstração de como as competências institucionais e outros planos estão vinculados com os planos da unidade, isto é, com os objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico, Missão e Visão institucional podem ser vislumbrados pelo somatório de todas as

ações de gestão que criaram novas forças ou frentes de atuação e que permeiam todos os tópicos deste relatório.

3.1.3. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS

O monitoramento da execução e os resultados dos planos estabelecidos é basilar à Transparência e, portanto, fundamento à materialização da Governança. O CARF de hoje apresenta-se em posição radicalmente diferente da encontrada antes da operação Zelotes devido aos mecanismos de monitoramento implantados, dos quais destaca-se:

- Mecanismos de monitoramento da evolução do Processo de Avaliação de Riscos por macroprocesso, atualizados mensalmente na intranet CARF:

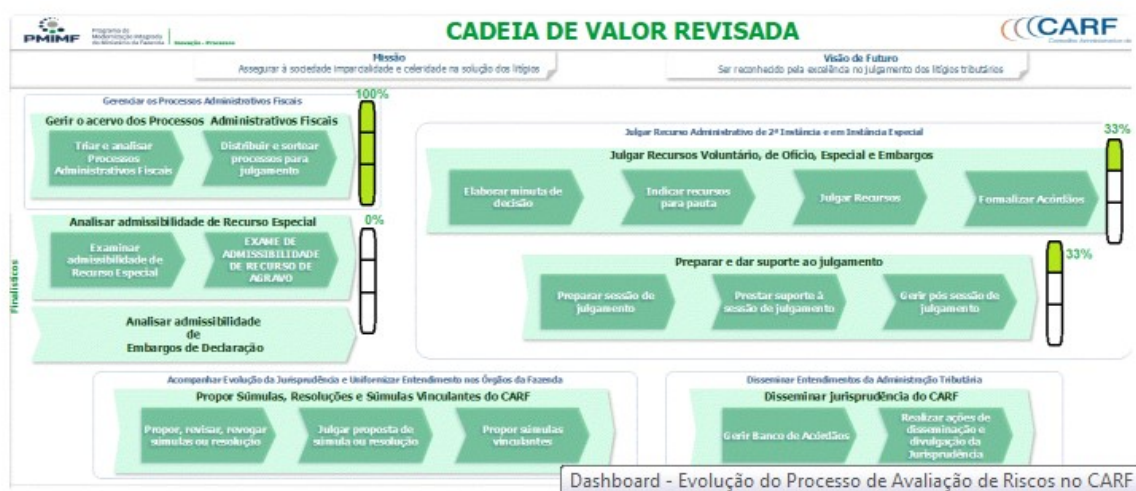


Figura 4: Dashboard gerencial da evolução do Processo de Avaliação de Riscos em todos os macroprocessos

- Mecanismos de monitoramento da evolução do Tratamento dos Riscos por macroprocesso, atualizado mensalmente e publicado na intranet do CARF:

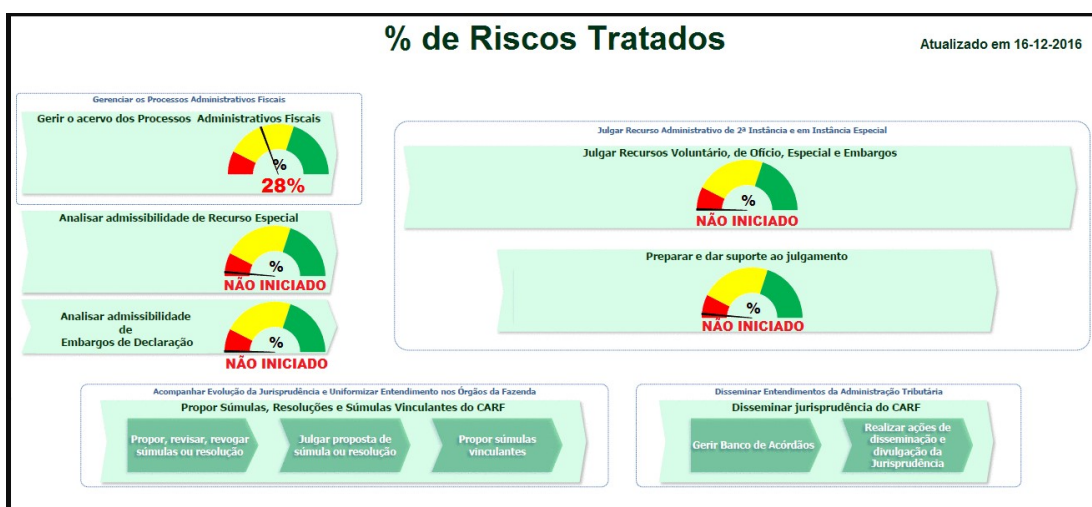


Figura 5: Dashboard gerencial para demonstrar o percentual dos riscos tratados por macroprocesso

- Foram criados instrumentos para acompanhamento da evolução de cada risco identificado, analisado, avaliado e com Plano de Tratamento apresentado. Trata-se do "Mapa" que é atualizado mensalmente e publicado na intranet do CARF na aba lateral "Institucional / Gestão e Controle Institucional / 2ª Linha de Defesa Institucional", onde são apresentados os KRI (Key Risks Indicators ou Indicadores Chave de Risco), a Fonte do Risco, a Métrica e a cor do risco representando sua condição (status): vermelho (tratamento não iniciado), amarelo (tratamento iniciado, mas não concluído), verde (risco

Risco Nr	Fonte de Risco	KRI (Indicador Chave de Risco)	Métrica	2016				2017												
				Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
01	Ambiental Interno	Movimentação equivocada de processos.	Quantidade de processos movimentados erroneamente.																	
02	Tecnologia	Alimentação do campo "tipo de contribuinte" no sistema e-Processo sendo realizada de forma totalmente manual.	Existência de rotina computacional do e-Processo que automatiza a identificação do tipo de contribuinte a partir do tipo de recurso. (S=SIM;N=NÃO)																	
03	Tecnologia																			
04	Tecnologia	Cálculo da data para verificação da tempestividade.	Quantidade de processos em que a data de tempestividade é calculada erroneamente.																	
05	Operacional	Procedimento manual de envio à PGFN do relatório de processos acima de R\$ 10 milhões.	Quantidade de vezes que essa informação é enviada à PGFN sem controles adicionais.					0	0	0										
06	Pessoas																			
07	Ambiental Interno																			
08	Operacional																			
09	Tecnologia																			
10	Tecnologia																			
11	Tecnologia	Erro de conexão não confiável com e-Processo	Percentual de equipamentos no CARF com esse erro	100%	0%	0%	0%	0%	0%											
12	Tecnologia	Impossibilidade de localização de um processo erroneamente movimentado dentro de um lote.	Quantidade de vezes que um processo não é localizado após movimentação equivocada.					0	0	0										
13	Tecnologia	Desconhecimento de processo enviado indevidamente para a caixa SEDIS (e-Processo)	Quantidade de processos movimentados por qualquer pessoa no CARF e que não pertencente à equipe SEDIS.					0	10	?										
14	Pessoas																			
15	Pessoas	Percepção de sobrecarga de trabalho	Resultado de gerencial criado para medir a produtividade dos servidores indicando S=existe sobrecarga, ou N=inexiste sobrecarga																	
16	Ambiental Interno	Possibilidade de perda de confidencialidade no compartilhamento de informações eletrônicas;	Quantidade de vezes que arquivos são compartilhados entre membros da equipe fora do "drive de rede exclusivo do SEDIS".					0	0	0										
17	Operacional																			
18	Operacional																			
19	Normativo																			
20	Tecnologia																			
21	Tecnologia	Existência de processos em estoque e que não necessitam de julgamento.	Quantidade de processos eletrônicos indevidamente localizados no CARF porque não necessitam de julgamento.																	

■ = Situação indesejável por tratamento não iniciado ou recorrência do risco.
? = Situação indesejável por tratamento não iniciado ou recorrência do risco. Aguardando número de ocorrências da área responsável.
■ = Situação intermediária. Ação de tratamento iniciada e ainda não concluída.
■ = Risco tratado e a quantidade de eventos que dão origem ao risco é aceitável.

Figura 6: Mapa KRI para acompanhamento da evolução do tratamento de cada risco

- O monitoramento executado pelo Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) foi instituído pela Portaria CARF N° 69, de 20 de maio de 2016, que determina entre outros:

Art. 2º Para consecução dos seus objetivos, o Comitê do Sistema de Gestão da Qualidade (CSGQ) tem as seguintes atribuições:
 [...]

IV – avaliar o desempenho dos processos organizacionais;
 V – tratar, analisar e relatar não conformidades dos processos organizacionais;
 [...]

Compete, ainda, ao SGQ:

1. Monitoramento de Satisfação dos Clientes;
2. Indicadores de Desempenho referentes à celeridade;
3. Monitoramento do Acervo – CSRF;
4. Temporalidade do Acervo – Câmaras Ordinárias;

Abaixo são demonstrados todos os Indicadores de Desempenho do CARF e que alimentam o SGQ:

	Macroprocesso	Processo	Indicador	Fórmula de cálculo	Periodicidade	Responsável pela medição	Responsável pela análise
1		Objetivo da Qualidade referente à Celeridade	Temporalidade do Acervo – CSRF	Média de dias dos PAF desde a data de última entrada no CARF - CSRF	média móvel trimestral, com acompanhamento mensal	Guilherme	Francisco José Rios
2			Temporalidade do Acervo – Câmaras Ordinárias	Média de dias dos PAF desde a data de última entrada no CARF - Câmaras ordinárias	média móvel trimestral, com acompanhamento mensal	Guilherme	Francisco José Rios
3	Gerir acervo	Triar e analisar	Índice de qualidade da triagem	1- (quantidade de processos devolvidos ou tratados por erro na triagem / Quantidade de processos) x 100	Mensal	Elaine	Francisca
4		Distribuir e sortear	Produtividade do processo distribuir e sortear PAF para julgamento CSRF	(Número de PAF sorteados no mês X tempo médio dos PAF sorteados / (Número de PAF que entraram no mês X tempo médio dos PAF em estoque)	média móvel trimestral, com acompanhamento mensal	Guilherme	Francisca
5		Distribuir e sortear	Produtividade do processo distribuir e sortear PAF para julgamento - CO	(Número de PAF sorteados no mês X tempo médio dos PAF sorteados / (Número de PAF que entraram no mês X tempo médio dos PAF em estoque)	média móvel trimestral, com acompanhamento mensal	Guilherme	Francisca
6	Julgar	Julgar Recursos	Tempo médio de PAF "para relatar" na câmara ordinária	Média de dias dos PAF na atividade "para relatar" na câmara ordinária	Mensal	Guilherme	Adriana/Wilson

7		Julgar Recursos	Tempo médio de PAF "para relatar" na câmara superior	Médias de dias dos PAF no CARF na atividade "para relatar" da câmara superior	Mensal	Guilherme	Adriana/Wilson
8		Formalizar acórdão	Índice de atendimento ao prazo de formalização de acórdão	% de acórdãos formalizados em até 30 dias	Mensal	Guilherme	Adriana/Wilson
9	Analisar a admissibilidade de Recurso Especial	Examinar a admissibilidade de Recurso Especial	Tempo médio de PAF aguardando na atividade de exame de admissibilidade	Média de dias dos PAF na atividade "examinar recurso especial"	Mensal	Guilherme	
10		Examinar a admissibilidade de Recurso de Agravo	Tempo de permanência no exame de admissibilidade de recurso de Agravo	Média de dias dos PAF na atividade	Mensal	Guilherme	
11	Preparar e dar suporte ao julgamento	Preparar sessão de julgamento	Índice de atendimento ao prazo regimental para publicação da pauta.	Quantidade de pautas publicadas no período no prazo regimental / quantidade de pautas publicadas no período	Mensal	Rose	Rose
12		Prestar suporte à sessão de julgamento	Índice de atendimento ao prazo de 5 dias para publicação da ata	Quantidade de atas publicadas no período em até 5 dias / quantidade de atas publicadas no período	Mensal	Rose	Rose

Tabela 3: Resumo de Todos os Indicadores de Desempenho do CARF

3.2. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

Este item objetiva demonstrar a relação entre a previsão e a execução das principais rubricas do orçamento da unidade sendo informações geradas pelo Serviço de Logística (Selog) do CARF.

3.2.1. EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE

Programa	2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda
Ação Orçamentária	2000 - Administração da Unidade e 20VG - Gestão dos Sistemas Informatizados da Secretaria da Receita Federal e do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais
Unidade Orçamentária Responsável:	25103 - Secretaria da Receita Federal do Brasil
Descrição:	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 Fornecimento de estrutura técnica e administrativa, de serviços e equipamentos de informática ao Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF), como forma de gerir com celeridade e precisão os processos administrativos em julgamento.				
Plano Orçamentário	0001 - Funcionamento do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF)				
Caracterização	Os recursos serão utilizados para garantir suporte logístico e financeiro ao Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF).				
Plano Orçamentário	0002 - Sistemas Informatizados do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF)				
Caracterização	Disseminação de dados relativos aos processos administrativos por meio da Internet, como forma de permitir aos interessados o acompanhamento processual. Agilização de informações e desenvolvimento de controles técnico-administrativos. Fornecer estrutura técnica e administrativa, de serviços e equipamentos de informática ao Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF), como forma de gerir com celeridade e precisão os processos administrativos em julgamento.				
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos
Inicial	Final				
20.908.937,00	18.912.577,00	15.895.353,44	13.447.912,36	2.447.441,08	13.409.645,00

Tabela 4: Execução Física e Orçamentária (Fonte: Selog/CARF)

Abaixo, a tabela abaixo traz informações sobre os resultados alcançados e análise desses indicadores:

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	29/03/2015	3.355,31	1.666,18	1.672,35	1.185,75
Fórmula de Cálculo do Índice						
Índice Inicial: Dotação Final 2015/ Quantidade de Processos Julgados 2015;						
Índice Final: Valores Pagos 2015/ Quantidade Processos Julgados 2015;						
Índice Previsto no Exercício: Dotação final 2016/ Quantidade de Processos Julgados 2016;						
Índice Atingido no Exercício: Valores Pagos 2016/ Quantidade de Processos Julgados 2016.						
Análise do Resultado Alcançado						
O CARF julgou em 2016 11.309 processos, totalizando o valor, R\$ 287.757.987.815,89 de créditos tributários julgados. Foram julgados 4.484 processos a mais do que em 2015. Para cada processo julgado no exercício de 2016, tem-se custo aproximado de R\$ 1.185,75. Esse mesmo custo em 2015 foi de R\$ 1722,73, ou seja, houve diminuição dos custos em relação a 2015. Essa diminuição é justificada <u>pela</u> <u>aumento</u> do número de processos julgados em relação a 2015, em virtude da normalização das sessões de julgamentos do CARF.						
OBS: Quantidade de Processos Julgados em 2015: 6.825; Quantidade de Processos Julgados em 2016: 11.309 (fonte http://idg.carf.fazenda.gov.br/dados-abertos/processos-julgados-com-valor-ano-v2.pdf).						

Tabela 5: Análise dos resultados alcançados (Fonte: Selog/CARF)

3.2.2. FATORES INTERVENIENTES NO DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

Para esta seção de evidenciação de eventos que tenham prejudicado o desenvolvimento de ações importantes, pode-se destacar a instalação dos **sistemas de catracas para controle de acesso** e a instalação do **Sistema Integrado de Segurança Eletrônica** por circuito fechado de Televisão (CFTV) que, apesar de ter ocorrido o repasse do orçamento de R\$ 758.787,89 necessários à execução desses projetos, “a SAMF não conseguiu finalizar o contrato” referenciado na Ata de Registro de Preços nº 20508 de 14/05/2015.

3.2.3. RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Ano Emissão NE CCor	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS CANCELADOS	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRITOS	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS REINSCRITOS	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS CANCELADOS
	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)
2014						85.899,85	85.899,85
2015	1.013.082,88	1.328,10	1.011.754,78	0,00	1.179.897,58		

Ano Emissão NE CCor	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS	RESTOS A PAGAR NAO PROCES. LIQUIDADOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS PAGOS	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS BLOQUEADOS
	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)	Saldo Atual - R\$ (Item Inf.)
2014					0,00	0,00
2015	1.028.284,51	151.613,07	0,00	151.613,07	1.028.284,51	

Tabela 6: Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (Fonte: Selog/CARF)

Análise Crítica - "Restos a pagar de exercícios anteriores"

O quadro acima demonstra que no ano de 2014, a unidade não apresentou saldo de Restos a Pagar Processados - RPP inscritos, cancelados, pagos e a pagar. Já em 2015 tivemos R\$1.013.082,28 (um milhão e treze mil, oitenta e dois reais e vinte e oito centavos) de Restos a Pagar Processados - RPP inscritos, R\$1.328,10 (um mil trezentos e vinte e oito reais e dez centavos) de Restos a Pagar Processados - RPP cancelados, R\$1.011.754,78 (um milhão e onze mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e setenta e oito centavos) de Restos a Pagar Processados - RPP pagos e saldo zerado (R\$0,00) de Restos a Pagar Processados - RPP a pagar.

Os Restos a Pagar não Processados de 2014 foram: R\$85.899,85 (oitenta e cinco mil, oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e cinco centavos) os reinscritos e tivemos o mesmo saldo R\$85.899,85 em RPNP cancelados. Já em 2015, R\$1.028.284,51 (um milhão e vinte e oito mil, duzentos e oitenta e quatro mil e cinquenta e um centavos) foram de Restos a Pagar não Processados a Liquidar, R\$151.613,07 (cento e cinquenta e um mil, seiscentos e treze reais e sete centavos) de Restos a Pagar não Processados Liquidados e igual saldo R\$151.613,07 Restos a Pagar não Processados Pagos. Tivemos também em 2015 o saldo de R\$1.028.284,51 em Restos a Pagar não Processados a Pagar.

3.2.4. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DE DESPESAS

Abaixo são apresentadas as despesas com as respectivas dotações e os valores efetivamente executados.

Despesa	Dotação Atualizada	Executado	Não Realizado
Custeio	13.596.970,00	10.769.750,84	2.827.219,16
Investimento	3.640,00	3.635,60	4,40
Serpro	5.111.967,00	5.111.967	0,00
Serpro Investimento	200.000,00	10.000,00	190.000,00
Total	18.912.577,00	15.895.353,44	3.017.223,56

Tabela 7: Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (Fonte: Selog/CARF)

A evolução dos gastos totais do CARF no decorrer dos anos pode ser visualizada abaixo:

DESCRIÇÃO	ANO			
	2013	2014	2015	2016
1. Passagens	1.644.875,13	1.845.655,91	1.771.304,85	2.097.250,70
2. Diárias e Ressarcimento de Despesas com Viagens	1.531.607,54	1.677.215,39	1.014.791,06	1.734.213,35
3. Serviços Terceirizados	7.972.171,38	2.149.057,19	11.440.002,74	11.973.313,57
3.1 Publicidade	0,00	0,00	0,00	
3.2. Vigilância, Limpeza e Conservação	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3 Locação De Mão-De-Obra	-	-	-	979.060,59
3.4 Tecnologia da informação	4.040.231,28	4.486.873,01	5.730.532,99	5.121.967,00
3.5 Outras Terceirizações	3.931.940,10	656.510,34	5.709.469,75	5.872.285,98
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
6. Materiais	-	-	-	13.090,93
6.1 Material De Consumo	-	-	-	6.854,33
6.2 Material, Bem Ou Serviço P/ Distrib. Gratuita	-	-	-	2.601,00
6.3 Equipamento E Material Permanente	-	-	-	3.635,60
7. Obrigações Tributárias	-	-	-	10.186,16
8. Contribuições Anuidades A Organismos E	-	-	-	6.862,30

Entidades Nacionais				
9. Despesas De Exercícios Anteriores	-	-	-	60.436,43
TOTAIS	11.148.654,05	10.815.311,84	14.226.098,65	15.895.353,44

Tabela 8: Evolução dos gastos totais nos últimos anos (Fonte: Selog/CARF)

Abaixo são demonstrados os recursos executados por “natureza de despesa”:

TIPO DE DESPESA	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R\$)
DIARIAS - PESSOAL CIVIL	339014	858.957,38
MATERIAL DE CONSUMO	339030	6.854,33
PASSAGENS E DESPESAS COM	339033	2.097.250,70
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS -	339036	780.956,27
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-	339039	5.871.223,03
OUTROS SERV.TERCEIROS-PES.JURID-	339139	1.062,95
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	339037	979.060,59
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	339047	8.134,16
OBRIG.TRIBUT.E CONTRIB-OP.INTRA-	339147	2.052,00
INDENIZACOES E RESTITUICOES	339193	1.885,61
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	339093	92.414,09
MATERIAL, BEM OU SERVICO P/ DISTRIB.	339032	2.601,00
CONTRIBUICOES E ANUIDADES A	338041	6.862,30
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	339192	43.854,28
DESPESA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	339092	16.582,15
TOTAL DE CUSTEIO (A)		10.769.750,84
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-	339039	4.763.835,09
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES (339092	348.131,91
CONTRATO SERPRO INVESTIMENTO	449039	10.000,00
EQUIPAMENTO E MATERIAL	449052	3.635,60
TOTAL CONTRATO SERPRO, E INVESTIMENTO (B)		5.125.602,60
TOTAL GERAL		15.895.353,44

Tabela 9: Recursos do CARF executados por natureza de despesa (Fonte: Selog/CARF)

3.3. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Este item objetiva demonstrar os principais indicadores utilizados pelo CARF para monitorar e avaliar o desempenho da gestão.

Iniciar-se apresentando o quadro comparativo do quantitativo de processos julgados (acórdão + resolução) nos últimos anos:



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Conselho Administrativo de Recursos Fiscais



ANO DO JULGAMENTO	Acórdão		Resolução	
	QUANTIDADE	VALOR	QUANTIDADE	VALOR
2011	19.184	R\$ 76.985.389.272,50	1.973	R\$ 5.554.449.970,00
2012	20.311	R\$ 78.322.546.092,32	3.176	R\$ 16.788.451.586,60
2013	18.103	R\$ 107.142.635.857,98	3.368	R\$ 29.610.845.694,75
2014	20.445	R\$ 157.966.402.318,25	2.755	R\$ 22.311.163.308,63
2015	5.920	R\$ 68.898.752.137,98	905	R\$ 15.525.388.866,63
2016	10.063	R\$ 244.820.830.223,01	1.246	R\$ 42.937.157.592,88

Tabela 10: Quantidade de processos julgados de 2011 a 2016.

Cabe aqui a explicação sobre “Resolução”:

[...] Há situações em que o julgamento do recurso depende de determinada providência, daí a impossibilidade de que seja prolatado um acórdão. Nesses casos, é exarada uma resolução, por meio da qual se especifica a providência a ser adotada, como, por exemplo, "Diligência", "Sobrestamento" ou "Declinação de Competência".
[...] (Manual do Conselheiro do CARF, 2016).

Devido ao fato de que o julgamento de um processo que chegou até sua “resolução” demandar a mesma quantidade horas trabalhadas, redação e debates em sessões de julgamento, quando comparado ao processo finalizado por “acórdão”, é justa a demonstração desse quantitativo no quadro de processos julgados.

A análise dos processos referentes a entradas, saídas e estoque é apresentada na tabela abaixo:

Faixa de Valor	Entradas		Saídas		Estoque	
	Processos	Valor	Processos	Valor	Processos	Valor
Acima de 100 milhões	1.681	R\$ 647.473.822.014,76	1.958	R\$ 654.962.892.013,96	R\$ 451.787.880.326,21	833
15 milhões a 100 milhões	3.208	R\$ 92.416.960.610,52	3.647	R\$ 98.921.349.587,00	R\$ 108.216.291.911,89	3.051
500 mil a 15 milhões	8.651	R\$ 25.736.777.557,82	8.318	R\$ 22.015.902.572,88	R\$ 67.917.807.626,04	22.079
10 mil a 500 mil	11.285	R\$ 1.151.121.425,86	9.732	R\$ 927.813.383,76	R\$ 5.559.413.328,98	54.319
0 a 10 mil	7.221	R\$ 16.105.972,85	5.837	R\$ 7.414.346,34	R\$ 100.548.268,55	40.499

Tabela 11: Entrada, saída e estoque de processos administrativos fiscais em 2016 (Fonte: Secex/CARF)

A quantidade de questionamentos por tipo de questionamento é apresentada na tabela abaixo observando-se que “a quantidade de questionamentos normalmente será superior a quantidade de processos do CARF, dado que a um mesmo processo pode haver até três questionamentos. ”

Mês Referência	Tipo Questionamento	Qtde Questionamento
dez/16	AGRAVO	757
dez/16	RECURSO VOLUNTARIO	112.032
dez/16	RECURSO DE OFÍCIO	2.146
dez/16	RECURSO ESPECIAL DO CONTRIBUINTE	11.553
dez/16	RECURSO ESPECIAL DO PROCURADOR	9.764
dez/16	EMBARGOS DE DECLARAÇÃO	4.254
dez/16	RECURSO EXTRAORDINÁRIO	88

Tabela 12: Quantidade de processos por tipo de questionamento (Fonte: Secex/CARF)


Processos podem ser analisados por tipo de prioridade conforme demonstrado na tabela abaixo:

Prioridade Processo Hist	Soma de Valor Processo	Soma de Qtde Processos Estoque
Prioritários	R\$ 580.858.362.410,12	25.258
Sem Prioridade	R\$ 52.723.579.051,55	95.523
Total Geral	R\$ 633.581.941.461,67	120.781

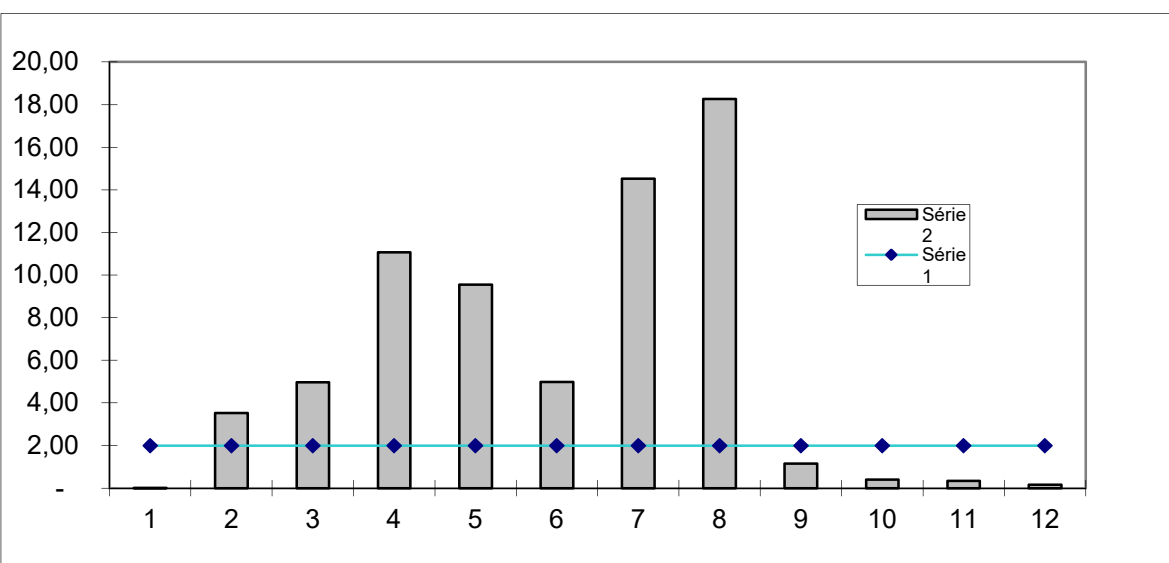
Tabela 13: Quantidade de processos em estoque por prioridade (Fonte: Secex/CARF)

Para avaliar o desempenho na gestão dos quantitativos acima, foram criados nos seguintes Indicadores de Desempenho:

3.3.1. Indicadores do Macroprocesso Gerir Acervo – Processo Distribuir e Sortear

	Ficha de Indicador de Desempenho	Rev.: 00
	RG-14	Referência: 0000

INDICADOR DE DESEMPENHO		RESPONSÁVEL PELA MEDIÇÃO DO INDICADOR:	RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO INDICADOR:									
MACROPROCESSO:	GERIR ACERVO			Guilherme	Francisca							
PROCESSO:	Distribuir e sortear processos para julgamento											
NOME DO INDICADOR	Produtividade do processo distribuir e sortear PAF para julgamento - CO											
FÓRMULA	(Número de PAF sorteados no mês X tempo médio dos PAF sorteados / (Número de PAF que entraram no mês X tempo médio dos PAF em estoque)											
INFORMAÇÕES S/ A FÓRMULA	O número de PAF que saíram no mês considera os PAF sorteados. O tempo médio dos PAF em estoque na atividade "Distribuir e Sortear" dentro da SEDIS desde a última entrada no CARF											
UNIDADE DE MEDIDA	Razão											
TIPO DE INDICADOR	Indicador de Eficiência											
POLARIDADE	Quanto maior melhor											
FONTE DOS DADOS	DW E Processos e Sistema E-Processos											
PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO	média móvel trimestral, com acompanhamento mensal											
OUTRAS INFORMAÇÕES												
MESES de 2016	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Saída de Processos no mês	3	1368	610	178	385	375	2001	226	511	1753	688	0
Média de dias dos processos que saíram	761	820	956	890	789	1000	567	891	1350	1271	1372	0
Quantidade de processos que entraram no mês	202	95	26	41	32	79	22	2	1937	4426	3684	3661
Média de dias dos processos em estoque no CARF	1023	1044	1069	1091	1111	1121	1136	1142	1146	1167	1180	1197
MEDIÇÃO	0,01	3,53	4,96	11,07	9,54	4,98	14,52	18,27	1,15	0,40	0,34	0,15
META	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00



<p style="text-align: center;">ANÁLISE CRÍTICA</p>	<p>Em dezembro a meta também não foi atingida porque não houve saídas de processos por sorteio para as Turmas Ordinárias, por ser considerado o mês de férias dos julgadores, conforme previsto no Planejamento de Sorteio.</p> <p>Conclusão: após um ano de análise do indicador, concluiu-se que este indicador não é o mais adequado para avaliar o desempenho do trabalho executado pela equipe de Serviço de Distribuição e Sorteio do Cegap, uma vez que o Sedis não possui gerência nas horas disponíveis dos julgadores e as saídas de processos por sorteio ficam condicionadas a disponibilidade de horas de cada julgador.</p> <p>O indicador não mede:</p> <p>a) a quantidade de processos triados do acervo a fim de verificar se estão aptos a serem incluídos nos lotes para sorteio;</p> <p>b) o trabalho executado para identificar no acervo os processos que possuem a mesma área de concentração temática para formação dos lotes e os processos com multiplicidade de recurso;</p> <p>c) as horas estimada CARF dos processos, hoje essencial na montagem dos lotes:</p> <p>Obs: há de se considerar que o esse indicador é mais adequado para avaliar a capacidade de julgamento do CARF.</p>
<p style="text-align: center;">AÇÕES GERENCIAIS</p>	<p>Não houve ação gerencial.</p>
<p style="text-align: center;">Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais: 30/12/2016</p>	
<p style="text-align: center;">ANÁLISE CRÍTICA</p>	<p>No mês de novembro a queda na meta justifica-se pela quantidade de processos que entraram ser superior a quantidade de processos que saíram em 90%. Embora tenha sido sorteados 688 processos de repetitivos para as Turmas Ordinárias da 2ª Seção, a meta não foi alcançada.</p> <p>Foram sorteados 29 lotes, 688 processos e aproximadamente 3.277, justificado por: 1ª Seção solicitou 29 lotes de processos (19 lotes de processos temáticos e 10 lotes de processos repetitivos) (5.544 HE), 688 processos: a) 1ª TO/2ª Câmara não solicitou lotes porque na turma possuía lotes prioritários a serem sorteados; b) a 1ª TO/3ª Câmara não solicitou lotes porque na turma possuía lotes prioritários a serem sorteados; c) 2ª TO/3ª Câmara solicitou 02 lotes porque possuía 01 lote de prioritário a ser sorteado; d) 1ª TO/4ª Câmara solicitou 07 lotes porque a turma possuía 02 vagas no colegiado e 01 julgador de licença médica e 03 lotes remanescentes para sorteio; e) 2ª TO/4ª Câmara solicitou 11 lotes porque a turma possuía lotes de prioritários e 01 julgador está de licença médica; 2ª Seção não solicitou lotes de processos e 3ª Seção não solicitou lotes de processos.</p>
<p style="text-align: center;">AÇÕES GERENCIAIS</p>	<p>Não houve ações gerenciais.</p>
<p style="text-align: center;">Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais: 30/11/2016</p>	
<p style="text-align: center;">ANÁLISE CRÍTICA</p>	<p>No mês de outubro houve uma queda brusca na meta porque a quantidade de processos que entraram superior a quantidade de</p>

	<p>processos que saírem em 50%. Embora tenham sido sorteados 1.449 processos de repetitivos para as Turmas Ordinárias da 3ª Seção, a meta ficou longe de ser alcançada. Foram sorteados 62 lotes, 2.192 processos e aproximadamente 7.006, justificado por: a) 1ª Seção não solicitou lotes porque foram sorteados lotes no mês anterior para 02 meses; 2ª Seção solicitou 05 lotes (630 HE), 468 processos e recebeu 03 lotes de processos repetitivos, 468 processos: a) 1ª TO/2ª Câmara não solicitou lotes porque havia na turma processos retornados que seriam sorteados aos julgadores; b) 2ª TO/2ª Câmara solicitou 02 lotes porque havia na turma processos retornados que seriam sorteados aos julgadores; c) 1ª TO/3ª não solicitou lotes porque havia na turma processos retornados que seriam sorteados aos julgadores; d) 1ª TO/4ª Câmara solicitou 01 lotes porque havia na turma processos retornados que seriam sorteados aos julgadores; e) 2ª TO/4ª Câmara não solicitou lotes porque havia na turma processos retornados que seriam sorteados aos julgadores; e 3ª Seção solicitou 57 lotes (29 lotes comuns e 28 lotes de processos repetitivos) (7.187 HE), 1.724 processos : a) 1ª TO/3ª Câmara solicitou 08 lotes (total demandado pelo planejamento de sorteio); b) 2ª TO/3ª Câmara solicitou 06 lotes porque a turma possuía 01 lote remanescente do sorteio de set/2016 e 01 lote de retorno de diligência; c) 1ª TO/4ª Câmara solicitou 03 lote porque a turma possuía 01 lote de retorno de diligência, 02 lotes de processos devolvidos pelo julgador, 02 duas vagas no colegiado e d) 2ª TO/4ª Câmara solicitou 07 lotes porque a turma possuía 01 lote de retorno de diligência.</p> <p>Obs: As saídas foram computadas de 1.753 processos no mês, porém foram sorteados 1.758 considerando 05 apensos.</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Houve ação gerencial no sentido de identificar no acervo os processos com multiplicidade de recursos e fundamento em idêntica questão de direito para dar celeridade no andamento processual e reduzir estoque de processos aguardando sorteio.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	30/10/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de setembro o indicador superou a meta em 1,15 apesar do elevado número de processos que entraram no estoque. Foram sorteados 81 lotes, 545 processos e aproximadamente 9.153, justificado por: 1ª Seção solicitou 44 lotes de processos (5.544 HE), 272 processos, recebeu 04 lotes a mais da demanda do planejamento: a) 1ª TO/2ª Câmara não solicitou lotes porque a turma possuía lotes prioritários a serem sorteados; b) a 1ª TO/3ª Câmara solicitou 06 lotes porque na turma possuía 05 lotes prioritários a serem sorteados; c) 2ª TO/3ª Câmara solicitou 12 lotes porque possuía 01 lote de prioritário a ser sorteado; d) 1ª TO/4ª Câmara solicitou 12 lotes porque 01 julgador estava de licença médica e o presidente da turma não iria receber lotes; e) 2ª TO/4ª Câmara solicitou 14 lotes porque o presidente da turma não iria receber lotes; 2ª Seção solicitou 17 lotes (2.142 HE), 144 processos: a) 1ª TO/2ª Câmara não solicitou lotes porque a turma iria sortear processos com de retorno; b) 2ª TO/2ª Câmara solicitou 04 lotes porque a turma iria sortear os processos de retorno; c) 1ª TO/3ª Câmara não solicitou lotes porque iria sortear os processos da turma de retorno; d) 1ª TO/4ª Câmara solicitou 08 lotes porque havia vagas no colegiado e iria sortear os processos de retorno que estavam na turma, e) 2ª TO/4ª Câmara solicitou 05 lotes porque havia vagas no colegiado da turma; e 3ª Seção recebeu 20 lotes (2.520 HE), 129 processos: a) 1ª TO/3ª Câmara solicitou 03 lotes porque o presidente da turma não iria receber lote, 01 julgadora havia recebido processos conexos e porque haviam 02 lotes remanescentes para serem sorteados na turma, b) 2ª TO/3ª Câmara solicitou 06 lotes porque o presidente da turma não iria receber lotes e haviam 02 lotes remanescentes para serem sorteados na turma; c) 1ª TO/4ª Câmara não solicitou lotes porque existiam lotes remanescentes para serem sorteados para os julgadores na turma e d) 2ª TO/4ª Câmara solicitou 06 lotes porque o presidente da turma não iria receber lote e existia 01 lote remanescente na turma para ser sorteado.</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Não ação gerencial.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	30/09/2016
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de agosto o indicador superou a meta em 13,01 porque as entradas de processos foram muito baixa e os 167 processos

	repetitivos que saíram as turmas da 3ª Seção. Foram sorteados 18 lotes de processos, 252 processos e aproximadamente 2.034 HE, justificado por: a) 1ª Seção não solicitou processo; 2ª Seção solicitou 01 lote (126 HE), 09 processos e 3ª Seção recebeu 12 lotes (1.356 HE), 76 processos e 05 lotes de processos repetitivos, 167 processos. Obs: As saídas foram computadas de 226 processos no mês, porém 252 saíram por sorteio computados 26 processos apensados.
AÇÕES GERENCIAIS	Houve ação gerencial no sentido de identificar no acervo os processos com multiplicidade de recursos e fundamento em idêntica questão de direito para dar celeridade no andamento processual e reduzir estoque de processos aguardando sorteio.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	
	30/08/2016
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de julho o indicador superou a meta em 12,52 devido o baixo número de processos que entraram e o considerável número de saídas decorrente aos 1.405 processos repetitivos sorteados para as para as turmas de julgamento da 3ª Seção. Foram sorteados 47 lotes de processos, 1.704 processos e aproximadamente 5.311 HE, justificado por: 1ª Seção solicitou 07 lotes de processos (882 HE), 51 processos porque ficou decido pelos gestores na reunião do dia 01/07/2016 que os novos julgadores não iriam receber lotes de processos e caso recebessem, seria apenas 01 lote : a)1ª TO/2ª Câmara solicitou 01 lote; b) a 1ª TO/3ª Câmara solicitou 02 lotes; c) 2ª TO/3ª Câmara solicitou 01 lote; d) 1ª TO/4ª Câmara solicitou 01 lote e) 2ª TO/4ª Câmara solicitou 02 lotes; 2ª Seção solicitou 10 lotes (1.260 HE), 194 processos porque ficou definido e pelos gestores em reunião que os novos julgadores receberiam apenas 01 lote de processo: a) 1ª TO/2ª Câmara solicitou 01 lote porque a turma possuía lotes remanescente na turma, b) 2ª TO/2ª Câmara solicitou 01 lote porque possuía lotes de processos remanescentes para serem sorteados entre os julgadores; c) 1ª TO/3ª Câmara solicitou 02 lotes; d) 1ª TO/4ª Câmara solicitou 03 lotes, e) 2ª TO/4ª Câmara solicitou 03 lotes e 3ª Seção recebeu 30 lotes de processos repetitivos (3.7580 HE), 1.405 processos. Obs: As saídas foram computadas de 2001 processos no mês, porém somente 1704 saíram por sorteio, as 297 foram movimentações realizadas pela equipe do Sedis por outros motivos (saneamento, solicitação de devolução de processos à origem etc).
AÇÕES GERENCIAIS	Houve ação gerencial no sentido de identificar no acervo os processos com multiplicidade de recursos e fundamento em idêntica questão de direito (processos repetitivos) para dar celeridade no andamento processual e reduzir o estoque de processos aguardando sorteio.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	
	30/07/2016
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de junho o indicador superou a meta em 2,98 porque as entradas de processos continuaram baixa .

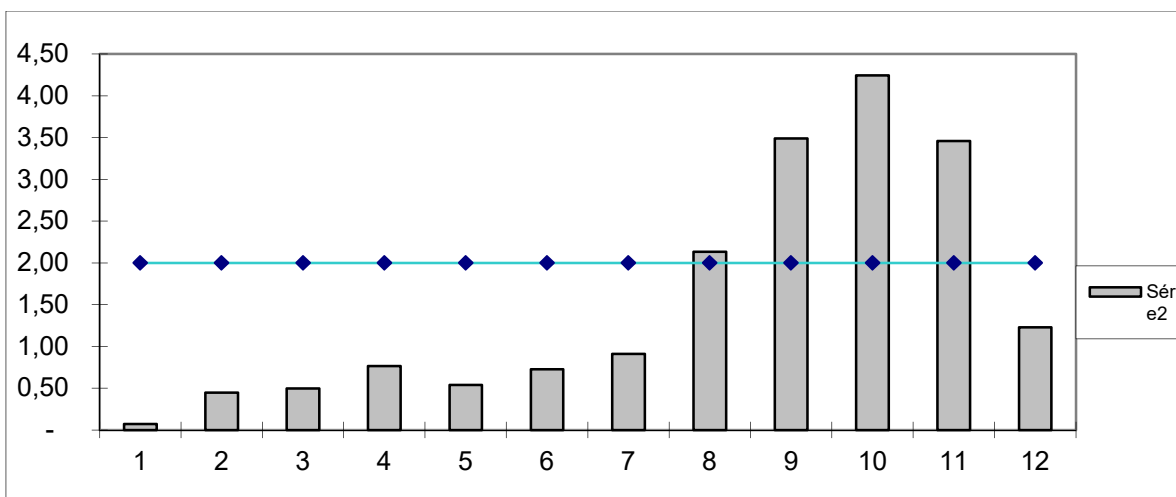
	<p>Foram sorteados 38 lotes de processos, 349 processos e aproximadamente 4.294 (HE), justificado por: 1ª Seção solicitou 04 lotes de processos (504 HE), 23 processos, deixando de receber 36 lotes: a) 1ª TO/2ª Câmara solicitou 04 lotes porque possuía 02 julgadores com mandato encerrando e 02 vagas no colegiado, b) a 1ª TO/3ª Câmara não solicitou lotes porque possui 08 lotes de processos remanescentes para sorteio na turma, c) 2ª TO/3ª Câmara não solicitou lotes porque possui 08 lotes de processos remanescentes para sorteio na turma, d) 1ª TO/4ª Câmara não solicitou lotes porque possuía 01 julgador com término de mandato, 01 julgadora de licença maternidade, os demais julgadores não possuíam horas disponíveis para julgamento; 2ª Seção solicitou 18 lotes (2.268 HE), 194 processos e 3ª Seção solicitou 16 lotes (2.016 HE), 132 processos: a) 1ª TO/2ª Câmara solicitou 04 lotes porque havia uma julgadora de licença maternidade e uma 01 vaga no colegiado, b) 1ª TO/3ª Câmara solicitou 06 lotes porque havia 01 julgador com o mandato encerrando e 01 julgador de licença médica, c) 2ª TO/3ª Câmara solicitou 01 lote porque a turma possui 07 lotes de processos remanescentes para serem sorteados, d) 1ª TO/4ª Câmara solicitou 05 lotes porque possuía uma vaga no colegiado e 01 lote de processo remanescente para ser sorteado, e) 2ª TO/4ª Câmara não solicitou lotes de processos porque a turma recebeu vários lotes de devolvidos pela conselheira Veldete Aparecida Mariano por término de mandato.</p> <p>Obs: As saídas foram computadas de 385 processos no mês, porém somente 349 saíram por sorteio, as 26 foram movimentações realizadas pela equipe do Sedis por outros motivos (saneamento, solicitação de devolução de processos à origem etc).</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ações gerenciais.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	30/06/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de maio o indicador superou a meta em 7,45 porque as entradas de processos foram baixa. Foram sorteados 53 lotes de processos, 351 processos e aproximadamente 5.989 (HE), justificado por: 1ª Seção não solicitou lotes de processos porque os julgadores não possuíam horas disponíveis de julgamento para recebimento de lotes de processos; 2ª Seção solicitou 15 lotes (3.150 HE), 151 processos, deixando de receber 35 lotes e 3ª Seção solicitou 28 lotes (3.528 HE), 200 processos, deixando de receber 12 lotes: a) 1ª TO/2ª Câmara solicitou 05 lotes porque uma julgadora estava de licença maternidade e possuía 01 vaga no colegiado, b) 1ª TO/3ª Câmara solicitou 05 lotes porque 01 julgador encerrou o mandato e havia 01 julgador de licença médica, c) 2ª TO/3ª Câmara solicitou 07 lotes porque o conselheiro que estava presidindo a Seção não iria receber lotes, d) 1ª TO/4ª Câmara solicitou 05 lotes porque havia 01 vaga no colegiado e o conselheiro presidente não relatar e) 2ª TO/4ª Câmara solicitou 06 porque o presidente não iria relatar e havia 01 julgador com mandato encerrado.</p> <p>Obs: As saídas foram computadas de 385 processos no mês, porém somente 351 saíram por sorteio, as 34 foram movimentações realizadas pela equipe do Sedis por outros motivos (saneamento, solicitação de devolução de processos à origem etc).</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ação gerencial
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	30/05/2016
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de abril o indicador superou a meta em 9,07 devido ao reduzido número das entradas.

	<p>Foram sorteados 121 processos, 24 lotes de processos e aproximadamente 2.712 (HE), justificado por: a) as turmas ordinárias da 1ª Seção solicitou 18 lotes, deixando de receber 22 lotes (da quantidade planejada) - 1ª Seção: a) 1ª TO/2ª Câmara solicitou 04 lotes porque possuía dois julgadores a menos no colegiado, b) a 1ª TO/3ª Câmara solicitou 03 lotes porque possuía 02 julgadores a menos no colegiado, c) 2ª TO/3ª Câmara solicitou "zero" lote porque possuía lotes de devolução dos julgadores, d) 1ª TO/4ª Câmara solicitou 06 lotes porque havia um julgador com mandato sendo encerrado e, d) a 2ª TO/4ª Câmara solicitou 05 lotes porque havia 01 julgador com mandato sendo encerrado; a 2ª Seção solicitou 05 lotes devido ao número de processos em estoque nas turmas em decorrência das devoluções dos processos por término de mandato e renúncia dos julgadores e, a 3ª Seção não solicitou lotes de processos em decorrência das devoluções dos processos por término de mandato e renúncia dos julgadores, porém recebeu por sorteio 01 processo que possuía Mandado de Segurança.</p> <p>Obs: As saídas foram computadas de 178 processos no mês, porém somente 121 saíram por sorteio, as 57 foram movimentações realizadas pela equipe do Sedis por outros motivos (saneamento, solicitação de devolução de processos à origem etc).</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ações gerenciais.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	30/04/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de março o indicador superou a meta em 2,54, em razão do número reduzido de processos que entraram no estoque. Foram sorteados 443 processos, 85 lotes de processos e aproximadamente 9.605 (HE), havendo uma redução de 91 lotes e aproximadamente 10.283 horas estimadas, da quantidade de lotes que deveriam ser sorteados previstos no Planejamento de Sorteio/2015, em razão da grande quantidade de processos devolvidos nas Turmas Ordinárias e Seções de Julgamento por renúncia e término do mandato de alguns conselheiros e as vagas na composição dos colegiados das Turmas Ordinárias estarem incompleto.</p> <p>Obs: As saídas foram computadas de 610 processos no mês, porém somente 443 saíram por sorteio, as 167 foram movimentações realizadas pela equipe do Sedis por outros motivos (saneamento, solicitação de devolução de processos à origem etc).</p>
AÇÕES GERENCIAIS	O Presidente do CARF reavaliou o Planejamento de Sorteio/2015 e reduziu para 01 lote de 113 horas estimadas por julgador, considerando a grande quantidade de processos devolvidos para as Turmas Ordinárias, em decorrência da renúncia e término de mandato de vários conselheiros e vagas na composição dos colegiados.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: #####
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de janeiro a meta foi superada em 1,52, em virtude do elevado número de processos que saíram do Sedis por sorteio para as turmas ordinárias: 1.368 processos, 176 lotes e aproximadamente 22.176 (HE), em cumprimento aos critérios de sorteio estabelecidos no Planejamento de Sorteio/2015 que determinava que cada julgador deveria ter em seu estoque 03 lotes de processos de 113 horas estimadas para relatoria. Deixaram de ser sorteados 240 lotes de processos, aproximadamente 27.120 (HE), em razão das vagas dos colegiados das turmas ordinárias por motivo de renúncia e do término de mandato dos julgadores.
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ações gerenciais.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	30/02/2016
ANÁLISE CRÍTICA	No ano de 2015 o CARF redefiniu sua estrutura organizacional e criou o Serviço de Distribuição e Sorteio - Sedis, cuja competência é

	<p>preparar lotes de processos e sorteá-los/movimentá-los para os colegiados de julgamento, observando: as prioridades, áreas de concentração temática e grau de complexidade. No mesmo ano foi elaborado pelo Presidente do CARF juntamente com o Sedis, o Planejamento de Sorteio com previsão, inicialmente, de sortear 03 lotes de processos de 126 horas estimadas para cada julgador, por um período de relatoria de 03 meses. Para realização do sorteio, o Sedis sempre considera as horas disponíveis de julgamento de cada julgador, informada pelos responsáveis das Seções de Julgamento. As horas disponíveis de julgamento foi calculada com base nas 08 horas de trabalho por dia, tempo de deslocamento do julgador da cidade de origem até o CARF, as participações nas reuniões de julgamento, bem como o período de tempo de afastamento das atividades por motivo de férias (30 dias). Em dezembro/2015 o Sedis realizou o seu 1ª sorteio de lotes de PAFs para as Turmas Ordinárias das Seções de Julgamento (1ª, 2ª e 3ª), no total de: 283 lotes, 283 processos e aproximadamente 31.979 HE (Horas Estimadas - CARF), compreendendo as horas disponíveis de julgamento para relatoria dos julgadores, por um período de 03 meses. Por esse motivo em janeiro/2016, o Sedis não realizou o sorteio (não houve uma quantidade considerável de saídas), o que impactou para que o indicador de desempenho não atingisse a meta e a medição ficasse muito baixa. Obs: As saídas foram computadas de 03 processos no mês, porém não houve saídas de processos para as turmas ordinárias, os 03 processos que saíram foram movimentações realizadas pela equipe do Sedis por outros motivos (saneamento, solicitação de devolução de processos à origem etc).</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ações gerenciais.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	30/01/2016

Tabela 14: Indicador de Desempenho - Gerir Acervo - Análise Crítica

INDICADOR DE DESEMPENHO		RESPONSÁVEL PELA MEDIÇÃO DO INDICADOR:	RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO INDICADOR:									
MACROPROCESSO:	GERIR ACERVO	Guilherme	Francisca									
PROCESSO:	Distribuir e sortear processos para julgamento											
NOME DO INDICADOR	Produtividade do processo distribuir e sortear PAF para julgamento CSRF											
FÓRMULA	(Número de PAF sorteados no mês X tempo médio dos PAF sorteados / (Número de PAF que entraram no mês X tempo médio dos PAF em estoque)											
INFORMAÇÕES S/ A FÓRMULA	O número de PAF que saíram no mês considera os PAF sorteados. O tempo médio dos PAF em estoque na atividade "Distribuir e Sortear" dentro da SEDIS desde a última entrada no CARF											
UNIDADE DE MEDIDA	Razão											
TIPO DE INDICADOR	Indicador de Eficiência											
POLARIDADE	Quanto maior, melhor											
FONTE DOS DADOS	DW E Processos e Sistema E-Processos											
PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO	média móvel trimestral, com acompanhamento mensal											
OUTRAS INFORMAÇÕES												
MESES 2016	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Saída de Processos no mês	38	364	192	196	142	237	137	331	390	486	238	0
Média de dias dos processos que saíram	442	450	505	502	502	551	793	363	537	555	569	0
Quantidade de processos que entraram no mês	451	310	296	293	336	137	172	29	38	159	83	90
Média de dias dos processos em estoque no CARF	526	527	533	531	537	538	548	583	610	637	664	692
MEDIÇÃO	0,07	0,45	0,49	0,77	0,54	0,73	0,91	2,13	3,49	4,25	3,46	1,23
META	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00


ANÁLISE CRÍTICA

Em dezembro a meta também não foi atingida porque não houve saídas de processos por sorteio para as Turmas Ordinárias, por ser considerado o mês de férias dos julgadores, conforme previsto no Planejamento de Sorteio.

	<p>Conclusão: após um ano de análise do indicador, concluiu-se que este indicador não é o mais adequado para avaliar o desempenho do trabalho executado pela equipe de Serviço de Distribuição e Sorteio do Cegap, uma vez que o Sedis não possui gerência nas horas disponíveis dos julgadores e as saídas de processos por sorteio ficam condicionadas a disponibilidade de horas de cada julgador. O indicador não mede:</p> <p>a) a quantidade de processos triados do acervo a fim de verificar se estão aptos a serem incluídos nos lotes para sorteio;</p> <p>b) o trabalho executado para identificar no acervo os processos que possuem a mesma área de concentração temática para formação dos lotes e os processos com multiplicidade de recurso;</p> <p>c) as horas estimada CARF dos processos, hoje essencial na montagem dos lotes:</p> <p>Obs: há de se considerar que o esse indicador é mais adequado para avaliar a capacidade de julgamento do CARF.</p>	
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ação gerencial	
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:		Data: 30/12/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de novembro a meta foi superada em 1,46 devido ao baixo número de processos que entraram e o aumento no número de processos que saíram. Foram sorteados pelo Sedis 238 PAFs, 22 lotes (2.772 HE), justificado por: a) a 1ª Turma da CSRF solicitou 07 porque no colegiado faltava 01 julgador; b) a 2ª Turma da CSRF solicitou 08 lotes e c) a 3ª Turma da CSRF solicitou 08 lotes de processos</p>	
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ação gerencial	
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:		Data: 30/11/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Em outubro superou a meta em 2,25 devido ao trabalho realizado para redução do acervo, na preparação e sorteio de lotes de processos repetitivos (processos com multiplicidade de recursos e fundamento em idêntica questão de direito) para a 2ª Turma da CSRF. Foram sorteados pelo Sedis 530 PAFs, 11 lotes (1.386 HE), justificado por: a) a 1ª Turma da CSRF não recebeu lotes de processos porque recebeu no mês anterior os lotes correspondente ao mês de outubro; b) a 2ª Turma da CSRF solicitou 08 lotes e recebeu também 03 lotes de repetitivos com 530 processos e c) a 3ª Turma da CSRF solicitou 07 lotes de processos porque havia recebido no mês anterior 05 lotes de processos repetitivos e os julgadores não possuíam horas disponíveis de julgamento. Obs: As saídas foram computadas de 486 processos, porém saíram por sorteio 530 processos incluídos os 44 apensos.</p>	
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Houve ação gerencial no sentido de identificar no acervo os processos com multiplicidade de recursos e fundamento em idêntica questão de direito, no sentido de dar celeridade no andamento processual e redução no estoque de processos aguardando sorteio.</p>	
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:		Data: 30/10/2017
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês setembro a meta foi superada em de 1,49 em decorrência do número reduzido de processos que entraram no estoque e o aumento nas saídas. Foram sorteados pelo Sedis 390 PAFs, 36 lotes (4.536 HE), justificado por: a) a 1ª Turma da CSRF solicitou 11 lotes (correspondendo a 02 sorteio) e deixou de receber 02 lotes porque 02 (duas) julgadoras estavam de licença maternidade e não iriam receber lotes; b) a 2ª Turma da CSRF solicitou 08 lotes e c) a 3ª Turma da CSRF solicitou 17 lotes correspondendo a 02 sorteios.</p>	
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ação gerencial	
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:		Data: 30/09/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de agosto a meta foi superada em 0,13 devido ao trabalho realizado para redução do acervo, na preparação e sorteio de lotes de processos repetitivos (processos com multiplicidade de recursos e fundamento em idêntica</p>	


	<p>questão de direito) para a 3ª Turma da CSRF. Foram sorteados pelo Sedis 335 PAFs, 22 lotes (2.772 HE), justificado por: a) a 1ª Turma da CSRF solicitou 05 lotes porque 02 (duas) julgadores estavam de licença maternidade e não iriam receber lotes; b) a 2ª Turma da CSRF solicitou 08 lotes e c) a 3ª Turma da CSRF solicitou 08 lotes e posteriormente mais 01, para complementação das horas estimadas dos lotes sorteados em 03/08/2017; a turma também recebeu 05 lotes de repetitivos com 167 processos.</p> <p>Obs: As saídas foram computadas de 331 processos, porém saíram por sorteio 335 processos contando 04 apensos.</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Houve ação gerencial no sentido de identificar no acervo os processos com multiplicidade de recursos e fundamento em idêntica questão de direito (processos repetitivos), no sentido de dar celeridade no andamento processual e reduzir o estoque de processos aguardando sorteio.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 30/08/2016
ANÁLISE CRÍTICA	Em relação ao mês anterior, o mês de julho apresentou uma variação de 0,18 no indicador, porém sem cumprir a meta em decorrência do número de julgadores nas Turmas da CSRF (1ª, 2ª e 3ª) e a redução do número de PAFs que entraram para sorteio. Foram sorteados pelo Sedis 137 PAFs, 15 lotes (1.890 HE), deixaram de serem sorteados 09 lotes (1.134 HE) justificado por: a) a 1ª Turma da CSRF solicitou 06 porque 02 julgadores estavam de licença maternidade e não iriam receber lotes; b) a 3ª Turma da CSRF encerrou-se o mandato de 01 conselheiro.
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ação gerencial
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 30/07/2016
ANÁLISE CRÍTICA	Em junho o desempenho permaneceu baixo pelos mesmos motivos relatados nos meses anteriores. Foram sorteados pelo Sedis 237 PAFs, 21 lotes (1890 HE), deixando de serem sorteados 03 lotes (378 HE) justificado por: a) a 1ª Turma da CSRF solicitou 06 lotes porque 02 julgadores estavam de licença maternidade e não iriam receber lotes; b) a 3ª Turma solicitou 01 lote porque possuía lotes remanescentes na turma e 01 julgador estava com mandado encerrando.
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ação gerencial
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	
ANÁLISE CRÍTICA	Como nos meses anteriores a meta também não foi atingida, em decorrência do reduzido número de saídas de processos por sorteio por limitação do número de julgadores nas Turmas da CSRF (1ª, 2ª e 3ª) e o aumento das entradas ainda reflexo do mutirão realizado pelos especialistas na análise dos Recursos Especiais. Foram sorteados pelo Sedis 140 processos, 15 lotes e aproximadamente 1.890 horas estimadas, deixando de serem sorteados 09 lotes (1.134 HE) justificado por: a) não houve sorteio para a 1ª Turma da CSRF porque foram recebido no mês anterior (abril); b) a 3ª Turma da CSRF solicitou 07 lotes porque houve renúncia de 01 conselheiro. <p>Obs: As saídas foram computadas de 142 processos no mês, porém 140 saíram por sorteio e as outras 02 foram movimentações realizadas pela equipe do Sedis por outros motivos.</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ação gerencial
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 30/05/2016
ANÁLISE CRÍTICA	No mês de abril a meta também não foi atingida, em decorrência do reduzido número de saídas de processos por sorteio por limitação do número de

	<p>juízes das Turmas da CSRF (1ª, 2ª e 3ª) e o aumento das entradas como resultado do mutirão realizado pelos especialistas para análise dos Recursos Especiais que estavam pendentes nas câmaras.</p> <p>Foram sorteados pelo Sedis 199 processos, 20 lotes e aproximadamente 2.520 horas estimadas, deixando de serem sorteados 04 lotes de 126 (HE) justificado por: a) a 1ª Turma da CSRF solicitou 02 lotes de processos porque 02 (duas) julgadoras estavam de licença maternidade e não iriam receber lotes; b) a 3ª Turma da CSRF solicitou 06 lotes de processos de 126 (HE) e não apresentou justificativa.</p> <p>Obs: As saídas foram computadas de 196 processos no mês, porém 192 saíram por sorteio e as 04 saídas restantes foram movimentações realizadas pela equipe do Sedis por outros motivos.</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ação gerencial
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 30/04/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>No mês de março a meta não foi atingida, em decorrência do reduzido número de saídas de processos por sorteio por limitação do número de juízes das Turmas da CSRF (1ª, 2ª e 3ª), o aumento das entradas de processos em decorrência do trabalho realizado pelos especialistas na análise de admissibilidade dos Recursos Especial e, sobretudo, pelo Replanejamento de Sorteio que reduziu os lotes de sorteio de 02 lotes para 01 lote de 126 (HE) por julgador, em consideração a grande quantidade de processos devolvidos para as Turmas e Seções de Julgamento, por renúncia e término do mandato dos juízes.</p> <p>No mês de março foram sorteados 176 processos, 20 lotes de aproximadamente 2.520 horas estimada, deixando de serem sorteados 04 lotes (504 HE), justificado por: a) a 1ª Turma solicitou 02 lotes porque possuía 02 lotes em estoque na turma; b) a 2ª Turma solicitou 06 lotes de processos pelo mesmo motivo da quantidade de processos em estoque na turma, e c) a 3ª Turma da CSRF solicitou 06 lotes porque 01 julgador recebeu 02 lotes a mais no sorteio anterior e 01 das julgadora estava de licença maternidade.</p> <p>Obs: As saídas foram computadas de 192 processos no mês, porém somente 176 saíram por sorteio e as outras 16 saídas foram movimentações realizadas pela equipe do Sedis por outros motivos.</p>
AÇÕES GERENCIAIS	O Presidente do CARF reavaliou o Planejamento de Sorteio/2015 e reduziu sorteio dos lotes de processos para 01 lote de 126 horas estimadas por julgador, considerando a grande quantidade de processos devolvidos para as turmas da CSRF, em decorrência da renúncia e término de mandato de vários conselheiros.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 30/03/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>Em fevereiro a meta permaneceu sem ser atingida, o principal motivo é porque a quantidade de juízes nas Turmas da CSRF é insuficiente para atender a demanda de processos a serem julgados. As saídas de processos por sorteio será sempre inferior aos das turmas ordinárias, a menos que seja feito um trabalho para sortear um volume maior de processos, sem considerar as horas disponíveis de julgamento dos juízes. Vê-se claramente o resultado do mutirão feito pelos especialistas das Câmaras Ordinárias na análise da admissibilidade dos Recursos Especiais, impactando diretamente nas entradas de processos para julgamento.</p> <p>Foram sorteados: 43 lotes, 364 processos e aproximadamente 5.418 (HE), porém segundo a previsão do Planejamento de Sorteio/2015, deixou-se de sortear 08 lotes (126 HE).</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve ação gerencial.
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 30/02/2016
ANÁLISE CRÍTICA	No ano de 2015 o CARF redefiniu sua estrutura organizacional e criou o Serviço de Distribuição e Sorteio - Sedis, cuja competência é preparar lotes de processos

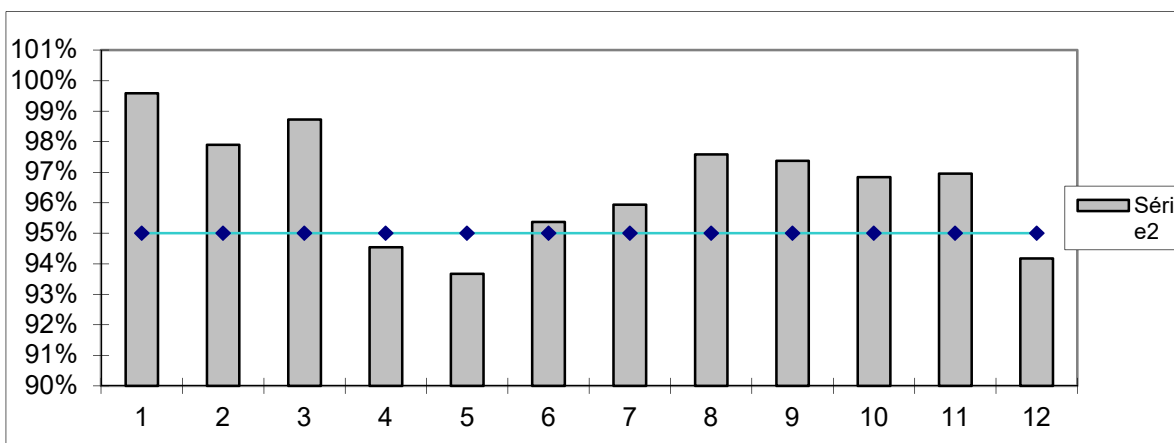
	<p>e sorteá-los/movimentá-los para os colegiados de julgamento, observando: as prioridades, áreas de concentração temática e grau de complexidade. Contudo, no mesmo ano foi elaborado pelo Presidente do CARF juntamente com o Sedis, o Planejamento de Sorteio prevendo, inicialmente, sortear 03 lotes de processos de 126 horas estimadas para cada julgador, por um período de relatoria de 03 meses.</p> <p>Para realização do sorteio, o Sedis sempre considera as horas disponíveis de julgamento de cada julgador, informada pelos responsáveis das Seções de Julgamento. As horas disponíveis de julgamento foi calculada com base nas 08 horas de trabalho por dia, tempo de deslocamento do julgador da cidade de origem até o CARF, participações nas reuniões de julgamento, bem como o período de tempo de afastamento das atividades por motivo de férias (30 dias). Em dezembro/2015, o Sedis realizou o seu 1ª sorteio de lotes de PAFs para as Turmas da CSRF (1ª, 2ª e 3ª), no total de: 60 lotes, 386 processos e aproximadamente 7.560 HE (Horas Estimadas - CARF), compreendendo as horas disponíveis de julgamento para relatoria dos julgadores, por um período de 03 meses. Por esse motivo em janeiro/2016, o Sedis sortear somente 22 processos (04 lotes), correspondendo aproximadamente 505 HE, apenas para manutenção dos lotes sorteados no mês anterior (dezembro/2015). E quantidade reduzida de saídas impactou para que a meta não fosse atingida.</p> <p>Obs: As saídas foram computadas de 38 processos no mês, porém somente 22 saíram por sorteio e os outros 16 processos foram movimentações realizadas pela equipe do Sedis por outros motivos</p>
<p>AÇÕES GERENCIAIS</p>	<p>O Sedis deveria sortear lotes de processos para que mantivesse por julgador o estoque de 03 lotes.</p>
<p>Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais: Claudla Dolores Rosa</p>	<p>Data: 30/01/2016</p>

Tabela 15: Indicador de Desempenho do Processo Distribuir e Sortear

3.3.2. Indicadores do Macroprocesso Gerir Acervo – Processo Triar e Analisar

	Ficha de Indicador de Desempenho	Rev.: 00
	RG-14	

INDICADOR DE DESEMPENHO		RESPONSÁVEL PELA MEDIÇÃO DO INDICADOR:	RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO INDICADOR:									
MACROPROCESSO:	Gerir acervo dos Processos Administrativos Fiscais	Elaine	Francisca									
PROCESSO:	Triar e analisar Processos Administrativos Fiscais											
NOME DO INDICADOR	Índice de qualidade da triagem											
FÓRMULA	1- (quantidade de processos devolvidos ou tratados por erro na triagem / Quantidade de processos) x 100											
INFORMAÇÕES S/ A FÓRMULA	Processos cuja origem é externa ao CARF, que foram movimentados para o SERET no mês em questão. Obtem-se um amostra de 10% dos processos a partir da qual verificações quanto à qualidade da movimentação e dos questionamentos são realizadas.											
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual											
TIPO DE INDICADOR	Indicador de Eficiência											
POLARIDADE	Quanto maior, melhor.											
FONTE DOS DADOS	DW E Processos e Sistema E-Processos											
PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO	Mensal											
OUTRAS INFORMAÇÕES												
MESES de 2016	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Tamanho da amostra	241	190	236	238	316	389	320	373	267	316	230	206
Quantidade de processos com errors	1	4	3	13	20	18	13	9	7	10	7	12
MEDIÇÃO	100%	98%	99%	95%	94%	95%	96%	98%	97%	97%	97%	94%
META	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%



ANÁLISE CRÍTICA	ANÁLISE CRÍTICA / JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO Período com número de entradas de processos bem inferior, onde a maioria dos processo tratavam-se de retorno com Contrarrazões da PGFN ou do Contribuinte, tendo em vista a greve na RFB.	
AÇÕES GERENCIAIS	No foi adotada nenhuma ação gerencial	
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:		Data: 15/04/2016
ANÁLISE CRÍTICA	ANÁLISE CRÍTICA / ABRIL	


	<ol style="list-style-type: none"> 1) Comportamento em relação aos meses anteriores - Quantidade de processo menor que a média 2) Medição do indicador - abaixo da meta 3) Quantidade de força de trabalho - Dentro do esperado 4) Qualidade da força de trabalho - A qualidade teve uma redução, tendo em vista problemas de saúde de dois servidores 5) Fatores que influenciam no desempenho - Dentro da normalidade
AÇÕES GERENCIAIS	No foi adotada nenhuma ação gerencial
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 15/04/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>ANÁLISE CRÍTICA /MAIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Comportamento em relação aos meses anteriores - Quantidade de processo dentro da média 2) Medição do indicador - abaixo da meta 3) Quantidade de força de trabalho - Dentro do esperado 4) Qualidade da força de trabalho - A qualidade teve uma redução, tendo em vista a manutenção dos problemas de saúde de dois servidores 5) Fatores que influenciam no desempenho - Dentro da normalidade
AÇÕES GERENCIAIS	No foi adotada nenhuma ação gerencial
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 13/05/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>ANÁLISE CRÍTICA /JUNHO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Comportamento em relação aos meses anteriores - Quantidade de processo acima da média 2) Medição do indicador - um pouco acima da meta da meta 3) Quantidade de força de trabalho - Dentro do esperado 4) Qualidade da força de trabalho - O aumento da qualidade teve como fator importante a participação mais efetiva dos servidores que antes estavam com problemas de saúde. 5) Fatores que influenciam no desempenho - Dentro da normalidade
AÇÕES GERENCIAIS	Proposta de criação de entrada única no SEDIS para recepção dos processos encaminhados pelo SERET
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 17/06/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>ANÁLISE CRÍTICA /JULHO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Comportamento em relação aos meses anteriores - Quantidade de processo a média

	<p>2) Medição do indicador - um pouco acima da meta</p> <p>3) Quantidade de força de trabalho - Quadro de servidores completa</p> <p>4) Qualidade da força de trabalho - Aumento da qualidade ficou demonstrado pela a grande quantidade de processos que retornaram da PGFN para expedição, cerca de 30%, fator que diminui as movimentações internas e análises mas aprofundadas..</p> <p>5) Fatores que influenciam no desempenho - Dentro da normalidade</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Alteração nas movimentações para o SEDIS, que passa receber os processos do SERET em uma atividade única "Preparar e instruir processo"
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 15/07/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>ANÁLISE CRÍTICA /AGOSTO</p> <p>1) Comportamento em relação aos meses anteriores - Quantidade de processo um pouco acima da média</p> <p>2) Medição do indicador - acima da meta</p> <p>3) Quantidade de força de trabalho - Quadro de servidores completa</p> <p>4) Qualidade da força de trabalho - Aumento da qualidade ficou demonstrado pela a grande quantidade de processos que retornaram da PGFN para expedição, cerca de 30%, fator que diminui as movimentações internas e análises mas aprofundadas.</p> <p>5) Fatores que influenciam no desempenho - Dentro da normalidade</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Não foi adotada nenhuma ação gerencial
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 19/08/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>ANÁLISE CRÍTICA/SETEMBRO</p> <p>1) Comportamento em relação aos meses anteriores - Quantidade de processo dentro da média</p> <p>2) Medição do indicador - acima da meta</p> <p>3) Quantidade de força de trabalho - Quadro de servidores completa</p> <p>4) Qualidade da força de trabalho - Nas não conformidade encontrados houve aumento em relação a movimentação de processos de auto valor para análise da PGFN.</p> <p>5) Fatores que influenciam no desempenho - Dentro da normalidade</p>
AÇÕES GERENCIAIS	Primeiro encontro para alinhamento de conhecimento das equipes do Gerir Acervo
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 23/09/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>ANÁLISE CRÍTICA/OUTUBRO</p> <p>1) Comportamento em relação aos meses anteriores - Quantidade de processo dentro da média</p> <p>2) Medição do indicador - acima da meta</p>

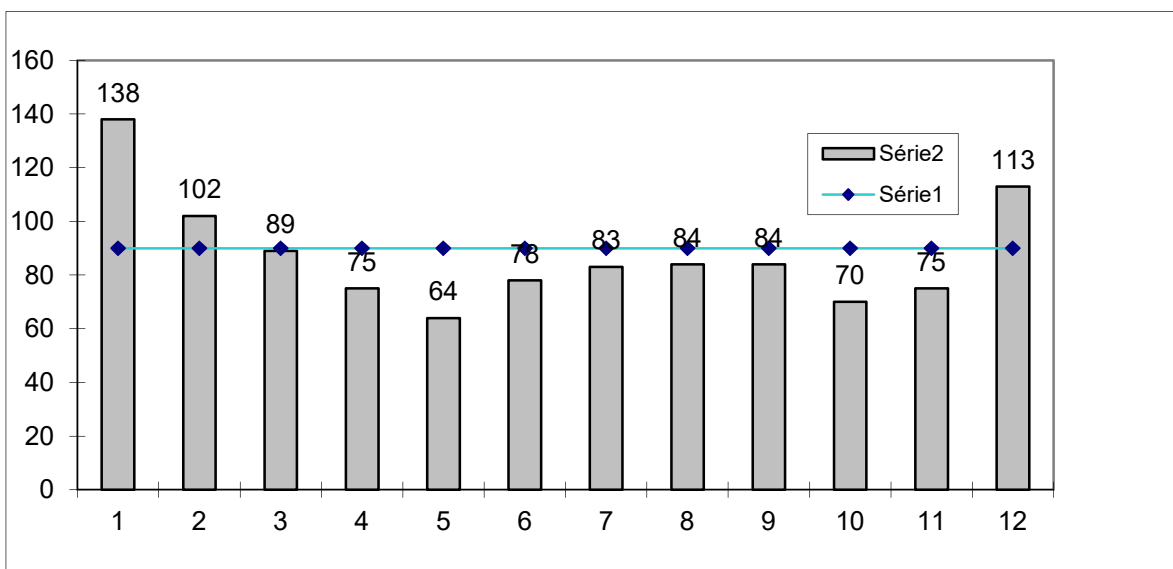
	<p>3) Quantidade de força de trabalho - Quadro de servidores completa</p> <p>4) Qualidade da força de trabalho - Houve aumento da qualidade, podendo ser reflexo do I Encontro realizado no Geria Acervo.</p> <p>5) Fatores que influenciam no desempenho - Dentro da normalidade</p>
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Comunicação das não conformidades aos servidores que as cometeram.</p> <p>Preparação de Manual do Gerir Acervo</p>
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 21/10/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>ANÁLISE CRÍTICA/NOVEMBRO</p> <p>1) Comportamento em relação aos meses anteriores - Quantidade de processo dentro da média</p> <p>2) Medição do indicador - acima da meta</p> <p>3) Quantidade de força de trabalho - Quadro de servidores completa</p> <p>4) Qualidade da força de trabalho - Houve aumento da qualidade, podendo ser reflexo do I Encontro realizado no Geria Acervo.</p> <p>5) Fatores que influenciam no desempenho - Dentro da normalidade</p>
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Informar e orientar os servidores quanto as não conformidades</p>
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 20/11/2016
ANÁLISE CRÍTICA	<p>ANÁLISE CRÍTICA/DEZEMBRO</p> <p>1) Comportamento em relação aos meses anteriores - Quantidade de processo dentro da média</p> <p>2) Medição do indicador - um pouco abaixo da meta</p> <p>3) Quantidade de força de trabalho - Quadro de servidores não estava completo</p> <p>4) Qualidade da força de trabalho - Os servidores que possuem maior conhecimento estavam de férias, diminuindo assim a qualidade</p> <p>5) Fatores que influenciam no desempenho - Recesso de final de ano e Férias</p>
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Informar e orientar os servidores quanto as não conformidades</p>
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Data: 23/01/2017

Tabela 16: Indicador de Desempenho do Processo Triar e Analisar

3.3.2. Indicadores do Macroprocesso Julgar Recursos


	Ficha de Indicador de Desempenho	Rev.: 00
	RG-14	

INDICADOR DE DESEMPENHO		RESPONSÁVEL PELA MEDIÇÃO DO INDICADOR- Guilherme	RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO INDICADOR- Adriana/Wilson									
MACROPROCESSO:	Julgar Recursos Voluntários, de Ofício,											
PROCESSO:	Julgar Recursos											
NOME DO INDICADOR	Tempo médio de Recurso Especial aguardando julgamento											
FÓRMULA	Médias de dias dos PAF no CARF na situação "Para relatar" da Câmara Superior											
INFORMAÇÕES S/ A FÓRMULA	Nova medição para excluir o tempo na atividade Distribuir e Sortear											
UNIDADE DE MEDIDA	dias											
TIPO DE INDICADOR	Indicador de Resultado (Efetividade)											
POLARIDADE	Quanto menor, melhor.											
FONTE DOS DADOS	e-processo											
PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO	Mensal											
OUTRAS INFORMAÇÕES	Será a média da soma dos PAFs em situação "Para relatar"											
MESES de 2016	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
MEDIÇÃO	138	102	89	75	64	78	83	84	84	70	75	113
META	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90

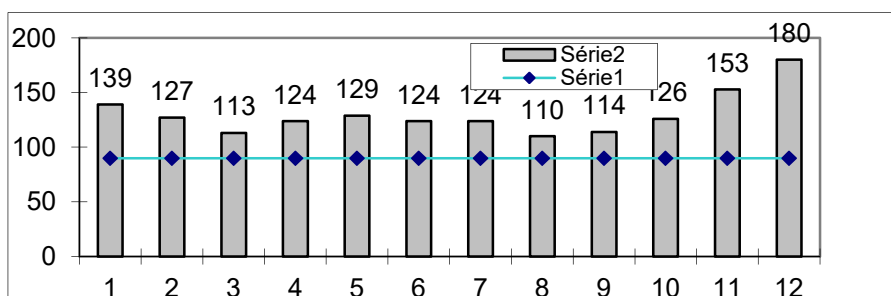


ANÁLISE CRÍTICA	<p>A temporalidade está melhor do que a meta, fixada para 90 dias, possivelmente em razão da boa concentração temática dos lotes, do fato de os conselheiros representantes dos contribuintes serem remunerados a partir de um número mínimo de 6 processos incluídos em pauta, e da periodicidade dos sorteios, sendo os lotes graduados de acordo com a hora disponível para julgamento.</p>
------------------------	--

AÇÕES GERENCIAIS	Nenhuma, haja vista que o tempo médio está satisfatório.	
Responsável:		Data: 05/12/2016

	Ficha de Indicador de Desempenho	Rev.: 00
	RG-14	


INDICADOR DE DESEMPENHO		RESPONSÁVEL PELA MEDIÇÃO DO INDICADOR: Guilherme	RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO INDICADOR:									
MACROPROCESSO:	Julgar Recursos Voluntários, de Ofício,			Adriana/Wilson								
PROCESSO:	Julgar Recursos											
NOME DO INDICADOR	Tempo médio de PAF "para relatar"											
FÓRMULA	Média de dias dos PAF na atividade "para relatar" na câmara ordinária											
INFORMAÇÕES S/ A FÓRMULA												
UNIDADE DE MEDIDA	dias											
TIPO DE INDICADOR	Indicador de Resultado (Efetividade)											
POLARIDADE	Quanto menor, melhor.											
FONTE DOS DADOS	e-processo											
PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO	Mensal (1o dia útil do mês)											
OUTRAS INFORMAÇÕES												
MESES de 2016	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
MEDIÇÃO	139	127	113	124	129	124	124	110	114	126	153	180
META	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90



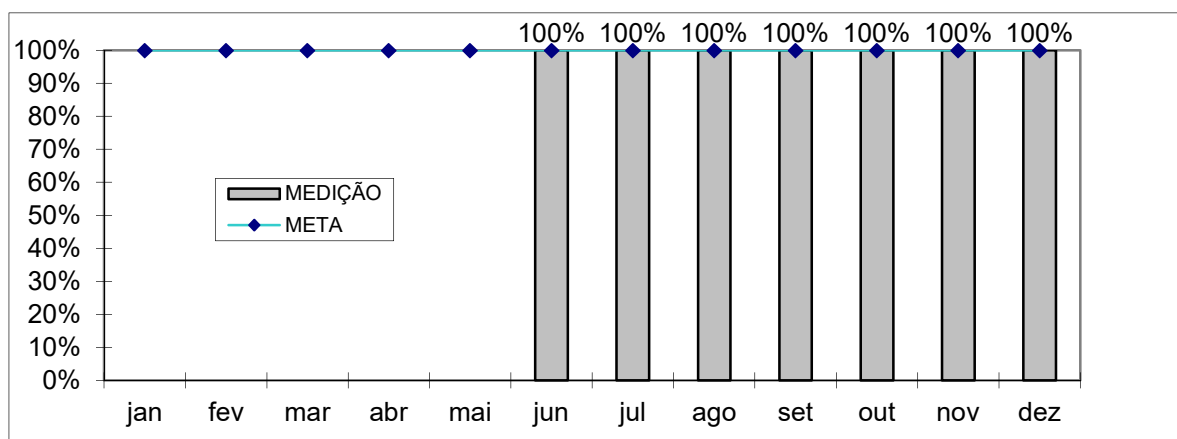
ANÁLISE CRÍTICA	<p>A temporalidade está acima da meta de 90 dias, possivelmente porque os lotes sorteados não estão com uma concentração temática satisfatória de forma a permitir uma maior produtividade dos conselheiros.</p>	
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Solicitar ao Sedis uma consolidação dos formulários de FeedBack dos Sorteios, para poder confirmar esse diagnóstico.</p>	
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	<p>Adriana</p>	<p>Data: 05/12/2016</p>

Tabela 17: Indicador de Desempenho do Macroprocesso Julgar

3.3.3. Indicadores do Macroprocesso Preparar e Dar Suporte ao Julgamento

	Ficha de Indicador de Desempenho	Rev.: 00
	RG-14	Referência: DSGQ

INDICADOR DE DESEMPENHO		RESPONSÁVEL PELA MEDIÇÃO DO INDICADOR:	RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO INDICADOR:									
MACROPROCESSO:	Preparar e dar suporte ao julgamento	Rose	Rose									
PROCESSO:	Preparar sessão de julgamento											
NOME DO INDICADOR	Índice de atendimento ao prazo regimental para publicação da pauta.											
FÓRMULA	Quantidade de pautas publicadas no período no prazo regimental / quantidade de pautas publicadas no período											
INFORMAÇÕES S/ A FÓRMULA												
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual											
TIPO DE INDICADOR	Indicador de Resultado (Efetividade)											
POLARIDADE	Quanto maior, melhor.											
FONTE DOS DADOS	DOU e Sítio CARF											
PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO	Mensal (1o dia útil do mês)											
OUTRAS INFORMAÇÕES												
MESES de 2016	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
MEDIÇÃO						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
META	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%




ANÁLISE CRÍTICA	O indicador encontra-se dentro da meta. Em junho de 2016, o Preparo do Julgamento iniciou seus trabalhos com apenas uma turma da CSRF. A Pauta foi publicada dentro do prazo regimental.	
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve	
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Rosemeire Senna	Data: 30/06/2016

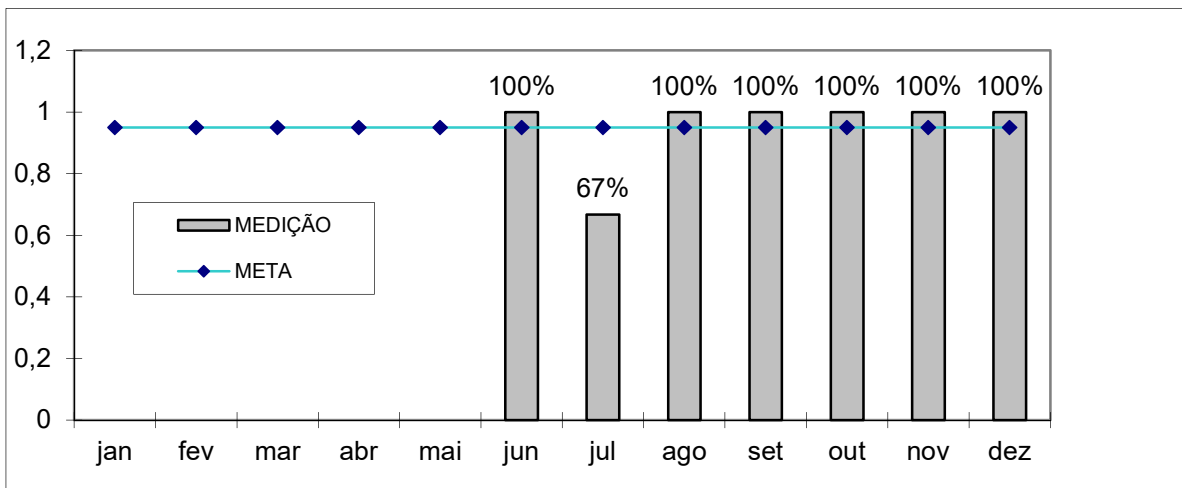
ANÁLISE CRÍTICA	O indicador encontra-se dentro da meta. Em julho o Preparo do Julgamento começou a elaborar as pautas das três Turmas da CSRF. As Pautas foram publicadas dentro do prazo regimental.	
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve	
Responsável	Rosemeire Senna	Data : 31/07/2016
ANÁLISE CRÍTICA	O indicador encontra-se dentro da meta. Em julho o Preparo do Julgamento começou a elaborar as pautas das três Turmas da CSRF. As Pautas foram publicadas dentro do prazo regimental.	
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve	
Responsável	Rosemeire Senna	Data : 30/08/2016
ANÁLISE CRÍTICA	O indicador encontra-se dentro da meta. Em setembro/2016 foram acrescentadas a elaboração das pautas das turmas ordinárias da 1ª Seção. Todas as pautas foram publicadas pelo Preparo do Julgamento no prazo regimental	
AÇÕES GERENCIAIS	Envio de cronograma aos conselheiros com datas para indicação de processos para pauta com maior antecedência para a equipe conseguir publicar a pauta no tempo regimental	
Responsável	Rosemeire Senna	Data: 30/09/2016
ANÁLISE CRÍTICA	O indicador encontra-se dentro da meta. Elaboração das 8 pautas (3 turmas da CSRF e 5 turmas ordinárias da 1ª Seção) e publicação no prazo regimental	

AÇÕES GERENCIAIS	Não houve
Responsável:	Rosemeire Senna Data : 30/10/2016
ANÁLISE CRÍTICA	O indicador encontra-se dentro da meta. Elaboração e publicação no prazo regimental das 8 pautas (3 turmas da CSRF e 5 turmas ordinárias da 1ª Seção)
AÇÕES GERENCIAIS	Não houve
Responsável	Data : 30/11/2016

Tabela 18: Indicador de Desempenho do Macroprocesso Preparar e Dar Suporte ao Julgamento

	Ficha de Indicador de Desempenho	Rev.: 00
	RG-14	Referência: DSGQ

INDICADOR DE DESEMPENHO		RESPONSÁVEL PELA MEDIÇÃO DO INDICADOR:	RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO INDICADOR:									
MACROPROCESSO:	Preparar e dar suporte ao julgamento			Rose	Rose							
PROCESSO:	Prestar suporte à sessão de julgamento											
NOME DO INDICADOR	Índice de atendimento ao prazo de 6 dias úteis para publicação da ata											
FÓRMULA	Quantidade de atas publicadas no período em até 6 dias úteis / quantidade de atas											
INFORMAÇÕES S/ A FÓRMULA												
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual											
TIPO DE INDICADOR	Indicador de Resultado (Efetividade)											
POLARIDADE	Quanto maior, melhor.											
FONTE DOS DADOS	Sítio CARF											
PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO	Mensal (1o dia útil do mês)											
OUTRAS INFORMAÇÕES												
MESES de 2016	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
MEDIÇÃO						100%	67%	100%	100%	100%	100%	100%
META	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%



ANÁLISE CRÍTICA	Indicador encontra-se dentro da meta. Apoio ao julgamento das 3 turmas da CSRF. Nesse mês foram registradas e publicadas três Atas com antecedência ao prazo regimental.	
AÇÕES GERENCIAIS	Não há	
Responsável pela emissão do relatório, análises críticas e ações gerenciais:	Rosemeire Senna	Data: 30/06/2016
ANÁLISE CRÍTICA	Nesse mês o Presidente de uma turma estava de férias e ata foi assinada com atraso de 1 dia útil. Como são apenas 3 atas o percentual cai muito no caso dessa não conformidade.	
AÇÕES GERENCIAIS	Não há	
Responsável	Rosemeire Senna	Data: 31/07/2016
ANÁLISE CRÍTICA	Indicador encontra-se dentro da meta. Apoio ao julgamento das 3 turmas da CSRF. Nesse mês foram registradas e publicadas três Atas com antecedência ao prazo regimental	
AÇÕES GERENCIAIS	Não Há	
Responsável	Rosemeire Senna	Data: 31/08/2016
ANÁLISE CRÍTICA	Indicador encontra-se dentro da meta. Apoio ao julgamento das 3 turmas da CSRF. Nesse mês foram registradas e publicadas três Atas com antecedência ao prazo regimental	

AÇÕES GERENCIAIS	Não há	
Responsável	Rosemeire Senna	Data: 30/09/2016
ANÁLISE CRÍTICA	Indicador encontra-se dentro da meta. Apoio ao julgamento das 3 turmas da CSRF. Nesse mês foram registradas e publicadas três Atas com antecedência ao prazo regimental	
AÇÕES GERENCIAIS		
Responsável	Rosemeire Senna	Data: 30/10/2016
ANÁLISE CRÍTICA	Indicador encontra-se dentro da meta. Apoio ao julgamento das 3 turmas da CSRF. Nesse mês foram registradas e publicadas três Atas com antecedência ao prazo regimental	
AÇÕES GERENCIAIS	Não há	
Responsável:	Rosemeire Senna	Data: 30/11/2016
ANÁLISE CRÍTICA	Indicador encontra-se dentro da meta. Apoio ao julgamento das 3 turmas da CSRF. Nesse mês foram registradas e publicadas três Atas com antecedência ao prazo regimental	
AÇÕES GERENCIAIS		
Responsável	Rosemeire Senna	Data: 30/12/2016

Tabela 19: Indicador de Desempenho (2) do Macroprocesso Preparar e Dar Suporte ao Julgamento

3.3.4 Resumo de Todos os Indicadores de Desempenho do CARF

	Macroprocesso	Processo	Indicador	Fórmula de cálculo	Periodicidade	Responsável pela medição	Responsável pela análise
1	Objetivo da Qualidade referente à Celeridade		Temporalidade do Acervo – CSRF	Média de dias dos PAF desde a data de última entrada no CARF - CSRF	média móvel trimestral, com acompanhamento mensal	Guilherme	Francisco José Rios
2			Temporalidade do Acervo – Câmaras Ordinárias	Média de dias dos PAF desde a data de última entrada no CARF - Câmaras ordinárias	média móvel trimestral, com acompanhamento mensal	Guilherme	Francisco José Rios
3	Gerir acervo	Triar e analisar	Índice de qualidade da triagem	1- (quantidade de processos devolvidos ou tratados por erro na triagem / Quantidade de processos) x 100	Mensal	Elaine	Francisca
4		Distribuir e sortear	Produtividade do processo distribuir e sortear PAF para julgamento CSRF	(Número de PAF sorteados no mês X tempo médio dos PAF sorteados / (Número de PAF que entraram no mês X tempo médio dos PAF em estoque)	média móvel trimestral, com acompanhamento mensal	Guilherme	Francisca
5		Distribuir e sortear	Produtividade do processo distribuir e sortear PAF para julgamento - CO	(Número de PAF sorteados no mês X tempo médio dos PAF sorteados / (Número de PAF que entraram no mês X tempo médio dos PAF em estoque)	média móvel trimestral, com acompanhamento mensal	Guilherme	Francisca
6	Julgar	Julgar Recursos	Tempo médio de PAF "para relatar" na câmara ordinária	Média de dias dos PAF na atividade "para relatar" na câmara ordinária	Mensal	Guilherme	Adriana/Wilson
7		Julgar Recursos	Tempo médio de PAF "para relatar" na câmara superior	Médias de dias dos PAF no CARF na atividade "para relatar" da câmara superior	Mensal	Guilherme	Adriana/Wilson
8		Formalizar acórdão	Índice de atendimento ao prazo de formalização de acórdão	% de acórdãos formalizados em até 30 dias	Mensal	Guilherme	Adriana/Wilson
9		Analisar a admissibilidade de Recurso Especial	Examinar a admissibilidade de Recurso Especial	Tempo médio de PAF aguardando na atividade de exame de admissibilidade	Média de dias dos PAF na atividade "examinar recurso especial"	Mensal	Guilherme

10		Examinar a admissibilidade de Recurso de Agravo	Tempo de permanência no exame de admissibilidade de recurso de Agravo	Média de dias dos PAF na atividade	Mensal	Guilherme	
11	Preparar e dar suporte ao julgamento	Preparar sessão de julgamento	Índice de atendimento ao prazo regimental para publicação da pauta.	Quantidade de pautas publicadas no período no prazo regimental / quantidade de pautas publicadas no período	Mensal	Rose	Rose
12		Prestar suporte à sessão de julgamento	Índice de atendimento ao prazo de 5 dias para publicação da ata	Quantidade de atas publicadas no período em até 5 dias / quantidade de atas publicadas no período	Mensal	Rose	Rose

Tabela 20: Resumo de Todos os Indicadores de Desempenho

4. GOVERNANÇA – GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Nesta seção são apresentadas as estruturas de Governança do CARF, os mecanismos de controles internos adotados para assegurar a conformidade da gestão e garantir o alcance dos objetivos planejados

4.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

A governança é composta por um sistema de medidas pela qual as organizações são dirigidas e monitoradas para trazer com transparência o equilíbrio de poder entre cidadãos, representantes eleitos (governantes), alta administração, gestores e colaboradores para o alcance dos interesses públicos. Nesse sentido o CARF, no ano de 2016, avançou em várias aspectos que elevam os níveis de governança organizacional, abaixo destacados.

Em 2016 o CARF passou por auditoria externa conjunta do Tribunal de Contas da União (TCU) e Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, resultando no Acórdão TCU Nº 1076/2016 e publicação do livro “Auditoria Operacional No Conselho Administrativo de Recursos Fiscais – CARF”⁴ que contribui à transparência e efetivação da Governança.

Além dos mecanismos externos ao CARF, foram criados instrumentos próprios para garantir a transparência, **integridade** e governança como, a área de Auditoria Interna e Risco que permite a execução do Processo de Avaliação de Riscos nos macroprocessos, e o Sistema de Gestão de Qualidade cujo comitê realiza o acompanhamento dos diversos indicadores de desempenho, registrando e documentando todas as “não conformidades” encontradas nos processos de trabalho do CARF.

4.1.1. Atuação da Gestão de Riscos

A Gestão de Riscos é estrutura de Governança basilar à (ao):

- Gestão de Processos;
- Sistema de Gestão da Qualidade na versão 2015 da Norma ISO 9001;
- Gestão de Projetos;

⁴ Disponível para download em <http://portal.tcu.gov.br/publicacoes-institucionais/>

- Materialização da Integridade.



Figura 7: Gestão de Riscos como pilar para a Integridade (Fonte: adaptado do Guia Programa de Integridade – CGU)

A implementação da Gestão de Riscos, metodologia, indicadores gerados e processo de tratamento de riscos são descritos adiante neste relatório.

Importante observar que o CARF adicionou à categoria de risco (taxonomia), os riscos “Relacionados à ÉTICA” em seu Processo de Avaliação de Riscos, indo além das categorias preconizadas na IN 01 Conjunta Ministério do Planejamento e CGU.

4.1.2 Atuação do Comitê do Sistema de Gestão da Qualidade (CSGQ)

O Sistema de Gestão da Qualidade foi implementado como pré-requisito para a obtenção do Certificado de Qualidade ISO 9001 cuja auditoria de certificação está prevista para os primeiros meses de 2017. A adoção de um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) é uma decisão estratégica para qualquer organização e que pode contribuir na consecução da missão institucional e no alcance da visão de futuro do órgão. Como principais benefícios da adoção de um Sistema de Gestão da Qualidade são mencionados (a) a capacidade de prover consistentemente produtos e serviços que atendam aos requisitos dos clientes; (b) Minimizar riscos e identificar oportunidades associados com os objetivos estratégicos da organização; (c) maior legitimidade das ações organizacionais nas transações interinstitucionais.

O Comitê do Sistema de Gestão da Qualidade (CSGQ) foi instituído com a Portaria CARF Nº 69, de 20 de maio de 2016 e atua na avaliação da conformidade das atividades executados nos processos de trabalho. Para o êxito no alcance do Certificado de Qualidade ISO 9001, O CSGQ contribui para o desenvolvimento organizacional as seguintes esferas:

- Perspectiva Estratégica do órgão;
- A Estrutura Organizacional;
- Análise do Quadro de Pessoal;
- Avaliação de Desempenho da Cadeia de Valor;
- Melhoria dos Macroprocessos de Negócio;
- Medidas para Tratamento de Estoque de Processo.

Dessa forma, observa-se que se trata de uma ação que contempla o CARF como um todo e que refletirá em um novo alinhamento perante os requisitos e as expectativas das diversas instituições com quem esse órgão desenvolve relacionamentos, o que inclui a própria sociedade de uma maneira mais ampla.

O escopo do SGQ envolve o julgamento de recursos de ofício e voluntário de decisão de 1ª (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 (RFB), e abrange os macroprocessos: “Gerir Acervo”, “Analisar Admissibilidade” e “Julgar Recurso Administrativo de 2ª Instância e Instância Especial”.

Uma das premissas de qualquer sistema de qualidade implantado é a documentação de todas as atividades. Para esse fim, foram desenvolvidos os seguintes artefatos:

- Política de Qualidade do CARF
- Documento de Diretrizes do SGQ
- Procedimentos do SGQ referentes ao “Controle de Documentos e Registros”
- Procedimentos do SGQ referentes ao “Tratamento de Ações Corretivas e Ações Preventivas”;
- Procedimentos do SGQ referentes ao “Procedimento de Auditoria Interna”;

São executados e registrados os seguintes procedimentos:

- Não Conformidades

- Ações Corretivas e Ações Preventivas
- Acompanhamento de Ação Corretiva e Ação Preventiva
- Registro Coletivo de não conformidades
- Gestão de Competências

São mantidos os históricos:

- Programa Anual de Auditoria do SGQ
- Plano Anual de Auditoria do SGQ
- Relatório da Auditoria Interna do SGQ
- Registro de presença em treinamento
- SIPOC (Fornecedor, Insumos, Atividades, Produtos e Clientes)

O indicadores de desempenho dos processos que são monitorados pelo SGQ são apresentados na tabela abaixo:

Macroprocesso	Processo	Indicador	Fórmula de cálculo
Julgar Recursos Voluntários, de Ofício, Especial e Embargos	Julgar Recursos	Tempo médio de PAF "para relatar" na câmara ordinária	Média de dias dos PAF na atividade "para relatar" na câmara ordinária
	Julgar Recursos	Tempo médio de PAF "para relatar" na câmara superior	Médias de dias dos PAF no CARF na atividade "para relatar" da câmara superior
	Formalizar acórdão	Índice de atendimento ao prazo de formalização de acórdão	% de acórdãos formalizados em até 30 dias
Analisar a admissibilidade de Recurso Especial	Examinar a admissibilidade de Recurso Especial	Tempo médio de PAF aguardando na atividade de exame de admissibilidade	Média de dias dos PAF na atividade "examinar recurso especial"
	Examinar a admissibilidade de Recurso de Agravo	Tempo de permanência no exame de admissibilidade de recurso de Agravo	Média de dias dos PAF na atividade
Preparar e dar suporte ao julgamento	Preparar sessão de julgamento	Índice de atendimento ao prazo regimental para publicação da pauta.	Quantidade de pautas publicadas no período no prazo regimental / quantidade de pautas publicadas no período
	Prestar suporte à sessão de julgamento	Índice de atendimento ao prazo de 6 dias úteis para publicação da ata	Quantidade de atas publicadas no período em até 6 dias úteis / quantidade de atas publicadas no período

Tabela 21: Indicadores de desempenho monitorados pelo SGQ

4.1.3. Atuação da Gestão do Conhecimento

Em 2016 foi criada uma área de destaque na Intranet do CARF (principalmente ferramenta de comunicação corporativa) chamada “Gestão do Conhecimento” com a publicação de textos, artigos, apresentações e obras relacionadas ao tema. Em 2017, pretende-se evoluir para uma abordagem mais prática da Gestão do Conhecimento.

É importante observar que a base para a Gestão de Riscos implantada no CARF é o “Processo de Avaliação de Riscos” operacionalizado sobre a Gestão do Conhecimento no que se refere à prática de capturar o Conhecimento Tácito dos servidores no se refere às fragilidades/ameaças/melhorias vislumbradas em seus processos de trabalho, externalizando-o em Conhecimento Explícito na plataforma Moodle-CARF.

4.2. Atuação da Auditoria Interna e Risco

No CARF as duas áreas - Auditoria Interna e área de Risco - encontra-se unificadas em um único serviço (DAS 101.1) chamado de "Auditoria Interna e Risco (Audit)" instituído pelo regimento interno do CARF com atribuições definidas no Art.4º da Portaria Nº 39, de 12 de fevereiro de 2016:

- I - elaborar o Plano Anual de Atividades Internas e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- II - participar do processo de elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico e dos indicadores de gestão;
- III - analisar, avaliar e auditar os processos organizacionais e sistemas quanto à exatidão, adequação, segurança e conformidade da execução das atividades;
- IV - acompanhar e monitorar a execução das atividades e cumprimento dos prazos regimentais e das normas complementares;
- V - acompanhar, em conjunto com as áreas responsáveis, a execução de convênios e contratos;
- VI - acompanhar e executar as atividades relacionadas com o cumprimento das determinações, recomendações e solicitações emitidas pelos órgãos de controle externo, bem como preparar as respectivas respostas;
- VII - coordenar os trabalhos de elaboração do Processo de Tomada de Contas Anual do órgão;
- VIII - elaborar e propor políticas de gestão de riscos;
- IX - definir modelos e metodologias de risco;
- X - proceder ao exame de risco dos processos organizacionais;
- XI - implementar, disseminar e dar suporte metodológico em gestão de riscos;
- XII - coordenar e apoiar a execução da política de gerenciamento de riscos;

XIII - identificar, mensurar, integrar e divulgar, por meio de relatórios técnicos e gerenciais, a exposição de riscos do órgão; e

XIV - representar o órgão em fóruns, comitês, grupos de trabalho e eventos relacionados a assuntos de auditoria e riscos corporativos.

A Audit conta com o efetivo de um servidor - o Chefe da Audit - e um estagiário de meio período (04 horas) contratado a partir de setembro de 2016.

Além das atividades regimentais, outras são executadas, como por exemplo, a implantação do sistema Moodle (software livre) configurado como sistema de gestão do conhecimento para a captura de conhecimento tácito envolvendo a identificação de riscos nos macroprocessos de trabalho, coube à Audit no decorrer do ano de 2016:

- Instalação e configuração do equipamento servidor Linux;
- Instalação e configuração do banco de dados MySQL (Oracle/software livre);
- Instalação e configuração dos pacotes de software e webserver Apache (software livre);
- Instalação e configuração do sistema Moodle;
- Configuração e remodelação do sistema Moodle, usualmente utilizado para cursos à distância, para as atividades envolvendo o "Processo de Avaliação de Riscos" dos macroprocessos do CARF;
- Cadastramento inicial de todos os colaboradores na plataforma Moodle. Atualmente existem 205 usuários cadastrados;
- Produção de treinamentos e palestras presenciais sobre Gestão de Riscos;
- Filmagem, editoração e publicação no Youtube de vídeo aula (minicurso) sobre Gestão de Riscos e utilização do sistema Moodle-CARF aos Conselheiros que não residem em Brasília-DF;
- Atendimento de questões envolvendo troca de senha, problemas de acesso e suporte aos usuários do sistema;
- Backup das bases de dados que contém os riscos identificados no sistema Moodle;

- Criação dos formulários eletrônicos no ambiente Moodle que são resultantes do cruzamento de cada atividade de cada processo mapeado na Base ARIS⁵ com a Taxonomia de Riscos utilizada no CARF:

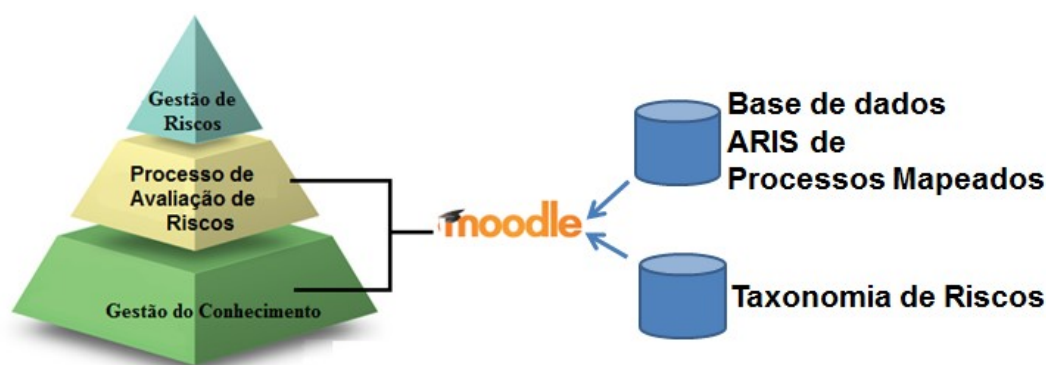


Figura 8: A relação entre Gestão do Conhecimento X Processo de Avaliação de Riscos X Moodle X Taxonomia de Riscos X Base de Mapeamento de Processos (ARIS)

- Preparação e Condução de eventos chamados de "Oficinas de Avaliação de Riscos" necessárias como a segunda etapa da metodologia preconizada pela Norma ISO 31000, onde os servidores que descreveram os riscos por atividades/processos/macroprocessos (oriundos da base de dados de mapeamento de processo ARIS), são chamados a calcularem a nota de cada risco - nota de *rating* - apresentada na metodologia preconizada pela Frente de Riscos do Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda (PMIMF).
- Produção do relatório do Processo de Avaliação de Riscos de cada macrop processo;
- Atualização mensal de todos os indicadores chave de risco;
- Publicação na intranet na área "Gestão e Controle Institucional" de todas as informações relevantes produzidas pela Audit;
- Em linhas gerais o Fluxo do Processo de Avaliação de Riscos implantado no CARF é demonstrado na/ figura abaixo:

⁵ ARIS refere-se à ferramenta ARIS Business Publisher para mapeamento de processos (modelagem)

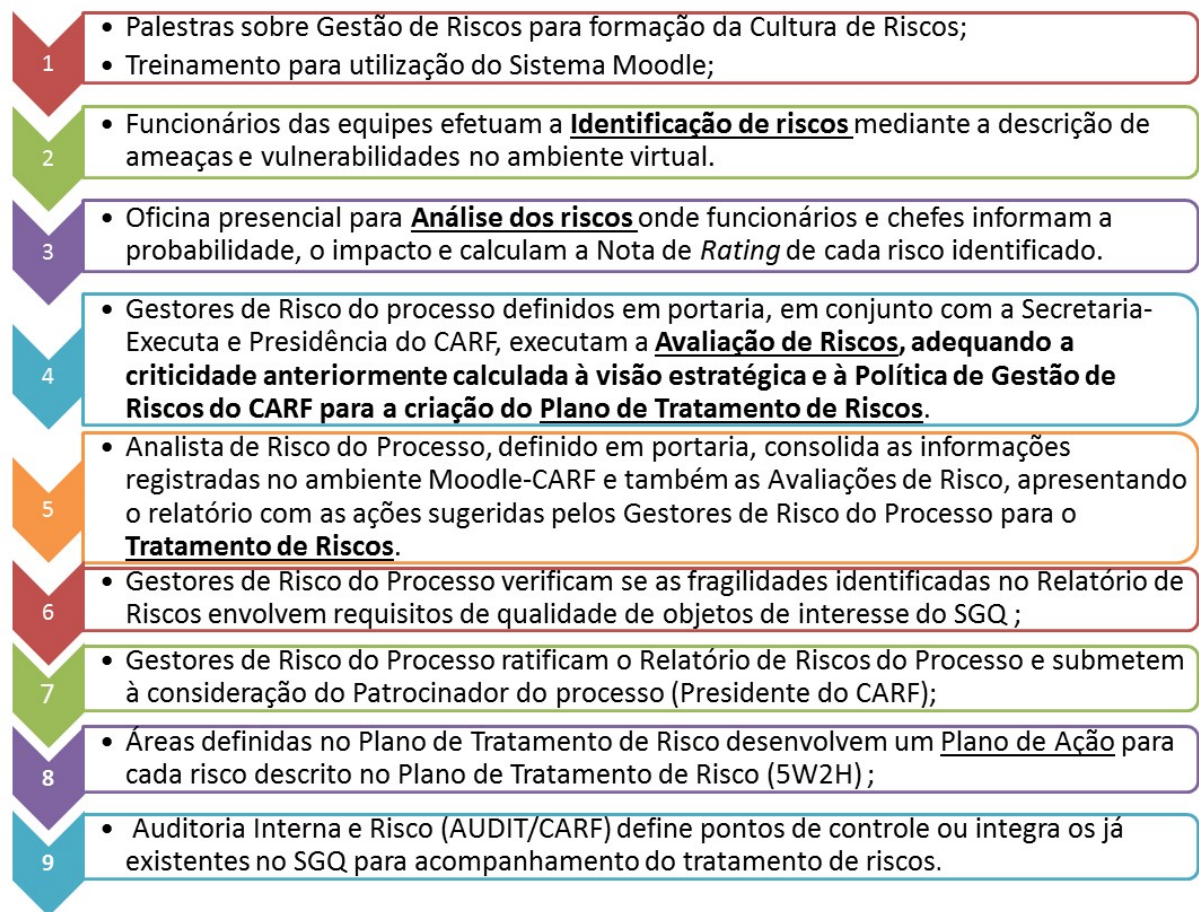


Figura 9: O fluxo do processo implantado de avaliação de riscos

É importante observar que, teoricamente, é possível desenvolver Gestão de Risco sem apoio de sistema computacional mas dificilmente seriam coletadas informações referentes às fragilidades existentes nos processos de trabalho sem os seguintes pré-requisitos que o sistema Moodle permitiu alcançar:

- Liberdade para que todos os colaboradores (servidores, terceirizados) pudesse manifestar-se quanto aos riscos existentes sem interferências de seus chefes imediatos. Sabe-se que é fator de fracasso na Gestão de Riscos quando somente os chefes são questionados sobre riscos ou quando eles podem interferir na forma como seus subordinados manifestam-se;
- Ambiente de conhecimento onde os riscos apontados por alguns podem ser complementados por seus colegas. É impossível alcançar um nível de discussões sobre as fragilidades vividas nos processos de trabalho em um sistema on-line que interligue as pessoas em fóruns virtuais. Mesmo planilhas eletrônicas compartilhadas por e-mail não conseguem criar um ambiente rico de discussão e compartilhamento de informações;

- Perguntas abertas criadas a partir do cruzamento da Taxonomia de Riscos com as atividades mapeados dos Processos de Trabalho. Sabe-se que se forem feitas perguntas fechadas e direcionadas sobre as fragilidades existentes, possivelmente muita informação relevantes não virá à tona. Assim, o ambiente Moodle não apresente aos colaboradores perguntas fechadas.



Figura 10: Como são construídos os formulários eletrônicos para transformação do conhecimento tácito sobre riscos em conhecimento explícito, indispensável à etapa de Identificação de Riscos.

- Capacidade de unir um grande número de colaboradores em um mesmo ambiente virtual, divididos por macroprocessos de trabalhos em áreas virtuais separadas e protegidas por senha de acesso.

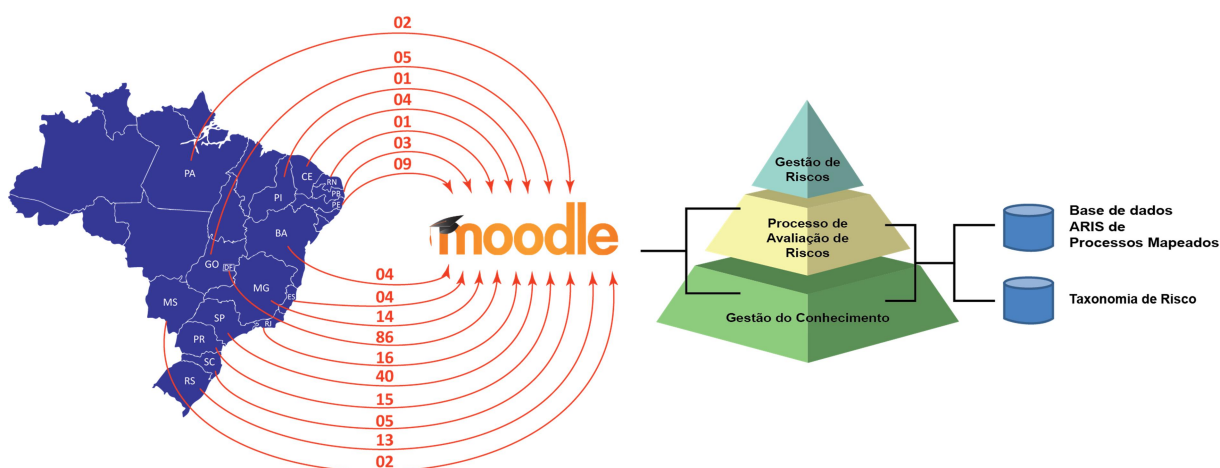


Figura 11: Quantidade de usuários conectados ao sistema Moodle por região do Brasil

A utilização do sistema Moodle como ferramenta de suporte à etapa de Identificação de Riscos é inédita no mundo e foi desenvolvida integralmente como materialização do projeto de pesquisa do Mestrado Profissional em Computação Aplicada (MPCA⁶) – Linha de Pesquisa em Gestão de Riscos – da Universidade de Brasília (UnB) ao qual o chefe da Audit/CARF é mestrando em fase de conclusão do curso.

Observa-se pelo exposto que durante o ano de 2016, devido aos escassos recursos humanos da Audit/CARF (um chefe e um estagiário), todas as energias foram concentradas para materialização da Gestão de Riscos que é pré-requisito para obtenção do selo de

⁶ <http://ppca.unb.br/>

qualidade ISO 9001. Espera-se para 2017, um aporte de recursos humanos que possibilitem a melhor estruturação para execução das atividades tipicamente de Auditoria Interna.

4.2.1. A Relação da Gestão de Riscos com a Certificação ISO 9001

A Norma ABNT ISO 9001:2015 exige para a obtenção do Certificado de Qualidade ISO 9001 ao qual o CARF empenha-se em obter nos primeiros meses de 2017, “foco geral na mentalidade de risco”:

[...]

0.3.3 Mentalidade de risco

A mentalidade de risco (ver Seção A.4) é essencial para se conseguir um sistema de gestão da qualidade eficaz. [...]

Para estar conforme com os requisitos desta Norma, uma organização precisa planejar e implementar ações para abordar riscos e oportunidades. A abordagem de riscos e oportunidades estabelece uma base para o aumento da eficácia do sistema de gestão da qualidade, conseguir resultados melhorados e para a prevenção de efeitos negativos

[...] (ABNT ISO 9001:2015)

Durante a etapa de Identificação de riscos realizada virtualmente no ambiente Moodle, os servidores do CARF são convidados a descrever uma declaração de riscos contendo: ameaça, vulnerabilidade, consequência, consequência em cascata, causa raiz aparente e **sugestões de melhoria**, ficando todas as manifestações registradas para futuras análises do próprio Processo de Avaliação de Riscos.

Observa-se que a materialização da “mentalidade de risco”, ou seja, a criação de uma Cultura de Risco, não é obtida facilmente ou simplesmente com a participação do quadro funcional em palestras sobre riscos. É entendimento da Audit/CARF que a cultura de risco é criada mediante a internalização dos conceitos e da vivência práticas nos trabalhos correspondentes às atividades descritas na metodologia da Norma ABNT NBR 31000.

Os servidores do CARF atuaram individualmente nas fase de Identificação de Riscos, descrevendo os riscos em seus processos de trabalho. Também vivenciaram o processo de Análise de Riscos com a participação nas Oficinas de Avaliação de Riscos (presenciais) onde cada risco identificados por seus colegas, foram analisados, mensuradas a criticidade, para determinação da “nota de rating do risco” preconizada pelo PMIMF.

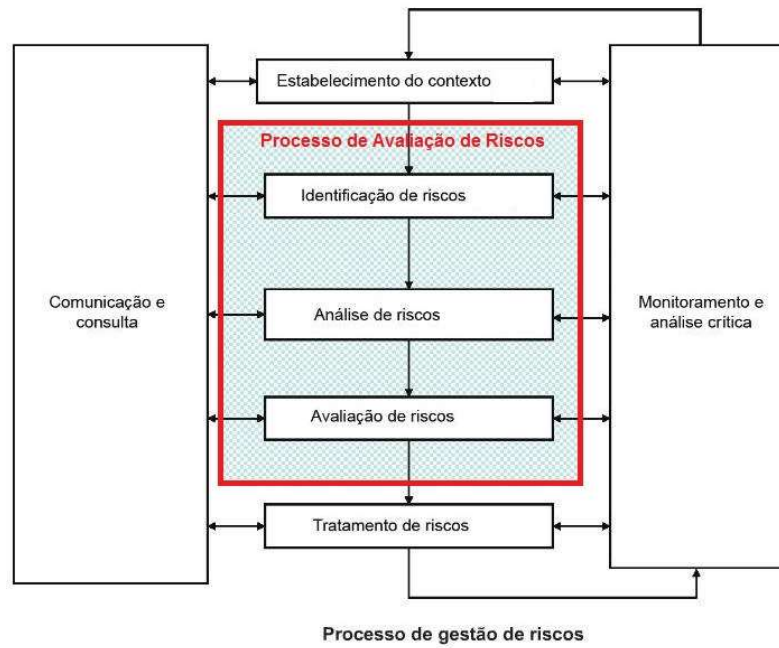


Figura 12: As etapas do Processo de Avaliação de Riscos (Fonte: ABNT NBR ISO 31000)



Figura 13: Relação entre riscos (Gestão de Riscos) e não conformidades (Sistema de Gestão da Qualidade – ISO 9001)

4.3. Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

As atividades de correição bem como o fluxo operacional quanto a infrações éticas no âmbito do CARF são executadas pela Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda (COGER/MF). A área de Auditoria Interna do CARF é responsável pelo fornecimento de informações solicitadas pelas comissões disciplinares eventualmente instaladas pela COGER/MF.

Em relação à Auditoria Conjunta CGU e TCU – Avaliação de Integridade do CARF – Relatório de Auditoria nº 201504306 – CGU e Acórdão nº 1076/2016 – TCU – Plenário, no qual a Egrégia Corte de Contas recomendou ao CARF que “com intuito de desenvolver as atividades correccionais dispostas no Regimento Interno, estabeleça rotinas para tratamento de denúncias encaminhadas à Ouvidoria do Ministério da Fazenda e ao próprio CARF, crie rotinas de acompanhamento de processos disciplinares instaurados contra servidores e conselheiros do CARF e estabeleça políticas de conscientização de infrações disciplinares”, a **Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda, manifestou-se contrariamente a essa determinação** por meio da Nota Técnica nº 026/2016/CORREGEDORIA GERAL/GMF/MF-DF, destacando-se o seguinte trecho:

**NOTA TÉCNICA nº 026/2016/CORREGEDORIA GERAL/
GMF/MF-DF**

**ASSUNTO: Auditoria Conjunta CGU e TCU – Avaliação de
Integridade do CARF**

[...]

**DO ÓRGÃO CORRECCIONAL RESPONSÁVEL PELAS
APURAÇÕES DO CARF**

4. Cabe ressaltar que Conselho Administrativo de Recursos Fiscais - CARF, órgão colegiado integrante da estrutura do Ministério da Fazenda, ao qual compete julgar, em segunda instância, os processos de exigência de tributos ou contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Sendo parte da estrutura do Ministério da Fazenda, a Corregedoria Geral do Ministério da Fazenda é a corregedoria responsável, pois a mesma constitui a Unidade Seccional do Sistema de Correição do Governo Federal no Ministério da Fazenda.

5. O sistema de correição do Poder Executivo Federal foi criado pelo Decreto 5.480, de 30 de junho de 2005, criando o órgão central e as unidades setoriais e seccionais, estabelecendo critérios mínimos para a os Corregedores, além de estabelecer mandado para garantir a estabilidade na condução das corregedorias, bem como a necessidade de prévia apreciação dos indicados para ocuparem os referidos cargos.

6. Esta medida visou garantir a imparcialidade do corregedor, bem como afastar a possibilidade de pessoas envolvidas diretamente no fato investigado de influenciarem nas apurações do mesmo, permitiu ainda uma profissionalização da atividade correcional, uma vez que propiciou força de trabalho dedicada a função correcional.

7. Neste esteio a Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda (Coger/MF), órgão de assessoria direta e imediata ao Gabinete do Ministério da Fazenda, foi criada pelo Decreto nº 8.029, de 20 de junho de 2013, que também estabeleceu suas competências. A Coger/MF integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, na qualidade de unidade seccional, estando subordinada administrativamente ao Ministro de Estado da Fazenda e, tecnicamente à Controladoria-Geral da União, atualmente Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle.

8. Entre outras competências estabelecidas naquele Decreto, cabe à Corregedoria analisar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, ressalvadas aquelas que forem específicas das demais Corregedorias dos órgãos desta Pasta. Também está entre as competências da Corregedoria-Geral instaurar e conduzir de ofício, ou por determinação superior, sindicâncias, inclusive patrimoniais, e processos administrativos disciplinares para apurar irregularidades no âmbito de órgão singular ou de órgão colegiada da estrutura do Ministério da Fazenda, que não possua corregedoria própria, ou ainda, para apurar irregularidades relacionadas a mais de um órgão da Pasta Fazendária.

9. A Corregedoria igualmente tem competência para instaurar e conduzir os mesmos procedimentos acima listados, visando apurar atos atribuídos aos titulares dos órgãos e conselheiros dos órgãos colegiados da estrutura organizacional do Ministério da Fazenda, mediante determinação do Ministro. Tomando, portanto, a Coger/MF a unidade correcional responsável pelo Conselho Administrativo de Recursos Fiscais - CARF.

10. Tal entendimento é corroborado pelo novo regimento do CARF, Portaria 343, de 09/06/2015, que determina o encaminhamento para a Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda para as denúncias por ventura recebida no órgão em questão.

11. Não afastado a necessidade de atividades de gestão para a boa execução no que ser preceitua os princípios de administração para qualquer instituição, relacionadas ao controle interno e controles de risco operacional de forma a identificar possíveis desvios de conduta dos Conselheiros e servidores, que por consequência geraria representação a ser encaminhada a Corregedoria-Geral.

12. Com o advento da publicação da Lei 12.846, de 01 de agosto de 2013, que disciplina a atividade anticorrupção das empresas, na qual se previu a possibilidade de responsabilização objetivas das empresas envolvidas em práticas nocivas ao patrimônio público, foi publicada também a Portaria MF nº 167, de 24 de março de 2015, de forma a regular as competências da referida Lei no âmbito do Ministério da Fazenda.

13. Desta forma, a competência de instauração de processo e apuração da responsabilidade de pessoa jurídica de que trata a referida Lei recaiu sobre o sistema correcional já instaurado, cabendo à Coger/MF a instauração e apuração dos Processos de Apuração de Responsabilidade das Empresas no seu domínio de atuação.

14. Para atendimento de todas as suas atribuições a Coger/MF conta atualmente com um quadro de pessoal de 42 servidores com dedicação exclusiva que, desde sua criação, vem aprimorando a expertise correcional, com treinamento contínuo, bem como participando em troca de experiências com outras corregedorias do Serviço Público Federal. Contando com apoio da Corregedoria Setorial da Área da Fazenda no Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle.

15. A Corregedoria se estrutura em Coordenações que visam à atuação completa da Coger/MF em todos os campos da área correcional, desde a análise preliminar de notícias de irregularidades, investigação, apuração e responsabilização de servidores envolvidos, até atuação Junto a outros órgãos do Governo Federal em cooperação em Operações e Forças Tarefas, entre elas a ZELOTES.

16. A atividade correcional no âmbito do CARF deve ser executada por Órgão competente e que possua corpo técnico qualificado para tal atividade que está formalizada na Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda, não obstante a necessidade de existência de controles no próprio Conselho de forma a possibilitar o atendimento de seu Regimento Interno que determina o encaminhamento de denúncias e representação à Coger/MF.

[...]

O Art. 45 do Regimento Interno do Carf - Portaria MF nº 343, de 09 de junho de 2015, apresenta as condições que levariam a perda de mandato do conselheiro:

[...]

- I - descumprir os deveres previstos neste Regimento Interno;
- II - retiver, reiteradamente, processos para relatar por prazo superior a 6 (seis) meses, contado a partir da data do sorteio, prorrogado automaticamente para a data da reunião imediatamente subsequente;
- III - procrastinar, sem motivo justificado, a prática de atos processuais, além dos prazos legais ou regimentais;
- IV - deixar de praticar atos processuais, após ter sido notificado pelo Presidente do CARF, da Seção, da Câmara ou do colegiado, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- V - deixar de formalizar, reiteradamente, o voto do qual foi o relator ou para o qual foi designado redator no prazo de 30 (trinta) dias contado da data da sessão de julgamento ou da qual recebeu o processo ou relatório e voto do relator originário;
- VI - deixar de observar enunciado de súmula ou de resolução do Pleno da CSRF, bem como o disposto no art. 62;
- VII - praticar atos de comprovado favorecimento no exercício da função;
- VIII - deixar de comparecer, sem motivo justificado, a 8 (oito) das sessões, ordinárias ou informação, por 3 (três) vezes, consecutivas ou alternadas, no período de 12 (doze) meses.

- IX - na condição de suplente, deixar de comparecer, sem motivo justificado, a 2 (duas) convocações consecutivas ou a 3 (três) alternadas no período de 1 (um) ano;
- X - assumir cargo, encargo ou função que impeça o exercício regular das atribuições de conselheiro;
- XI - portar-se de forma incompatível com o decoro e a dignidade da função perante os demais conselheiros, partes no processo administrativo ou público em geral;
- XII - atuar com comprovada insuficiência de desempenho apurada conforme critérios objetivos definidos em ato do Presidente do CARF;
- XIII - praticar ilícito penal ou administrativo grave;
- XIV - praticar atos processuais perante as Delegacias da Receita Federal do Brasil de Julgamento e o CARF, exceto em causa própria;
- XV - participar do julgamento de recurso, em cujo processo deveria saber estar impedido;
- XVI - estar submetido a uma das penalidades disciplinares estabelecidas nos incisos II a VI do caput do art. 127 da Lei nº 8.112, de 1990, no caso de conselheiro representante da Fazenda Nacional;
- XVII - deixar de cumprir, reiteradamente, as metas de produtividade determinadas pelo Presidente do CARF; e
- XVIII - deixar reiteradamente de prestar informações sobre a admissibilidade de embargos, no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data do despacho do Presidente da Turma que o tenha designado.
- [...]

4.4. A Gestão de Riscos, Controles Internos e Adequação à IN Conjunta Nº 01

A Instrução Normativa Conjunta Nº 1, de 10 de maio de 2016, do **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU)**, dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal. Abaixo são analisados os artigos da referida norma comparando-se com as implementações executados no CARF:

Da leitura desse instrução normativa, extraem-se os seguintes conceitos:

- **Primeira Linha de Defesa:** Controles internos executados por todos os níveis de gestão e cujos “componentes são: a **avaliação de riscos**, as atividades de controles internos, a informação e comunicação e o monitoramento”;
- **Segunda Linha de Defesa:** Instâncias específicas como, por exemplo, **comitês de risco**.
- **Terceira Linha de Defesa:** **Auditoria Interna**;

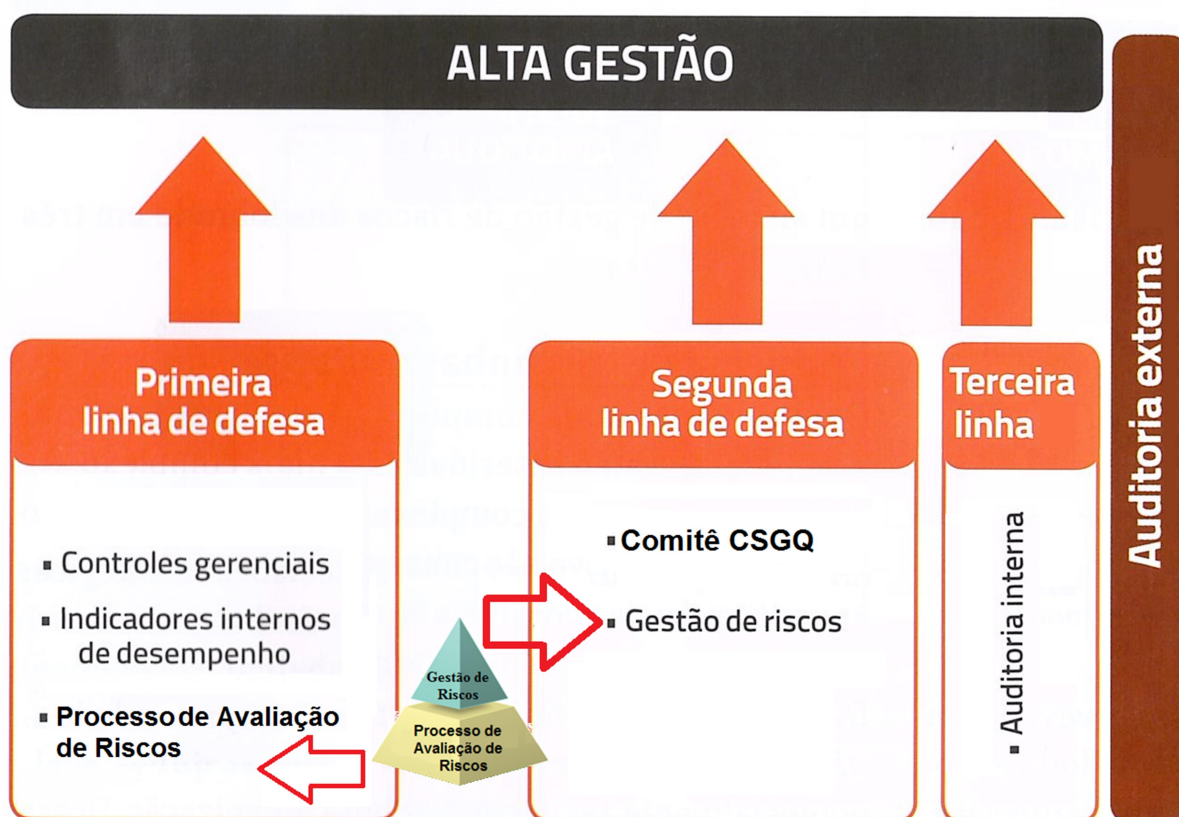


Figura 14: As três linhas de defesa implementadas no CARF (Fonte: Adaptado de IIA , 2013)

A figura acima é uma adaptação das Três Linhas de Defesa No Gerenciamento Eficaz de Riscos e Controles (IIA, The Institute of Internal Auditors, 2013).

De acordo com o IIA (*Institute of Internal Auditors*), a 1ª Linha de Defesa envolve a “Gestão Operacional” onde os gerentes gerenciam riscos e têm prioridade sobre eles.

2ª LINHA DE DEFESA

[...] Em um mundo perfeito, apenas uma linha de defesa talvez fosse necessária para garantir o gerenciamento eficaz dos riscos. No mundo real, no entanto, uma única linha de defesa pode, muitas vezes, se provar inadequada.[...]

- Uma função (e/ou comitê) de gerenciamento de riscos que facilite e monitore a implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos por parte da gerência operacional e auxilie os proprietários dos riscos a definir a meta de exposição ao risco e a reportar adequadamente informações relacionadas a riscos em toda a organização.

[...] (Fonte: IIA, 2013)

A Política de Riscos do CARF define “proprietários de risco” como “Gestores de Risco do Processo” sendo que a Audit/CARF operacionaliza a 2ª Linha de Defesa com o trabalho do Analista de Risco do Processo na realização da “definição de meta de exposição aos riscos e geração de informativos gerenciais mensais sobre a evolução dos riscos em tratamento”. Também constituem a 2ª Linha de Defesa o Comitê do SGQ que se reúne mensalmente e acompanha, dentre outros, o trabalho da Audit/CARF.

O CARF implementou a Primeira Linha de Defesa ao operacionalizar o “Processo de Avaliação de Riscos⁷” conduzido pela Audit/CARF. Após a etapa do Processo de Avaliação de Riscos, é iniciado o Tratamento (Gestão de Riscos) com a criação de vários Indicadores Chave de Risco que são novos controles criados para serem acompanhados pelos Gestores de Risco do Processo (gerência operacional).

A Segunda Linha de Defesa é operacionalizada pelo Comitê do Sistema de Gestão da Qualidade, definido pela Portaria CARF Nº 69, de 20 de maio de 2016, com as atribuições, dentre outras, de “assegurar a implantação e manutenção dos processos organizacionais, avaliar o desempenho dos processos organizacionais; tratar, analisar e relatar não conformidades dos processos organizacionais”. O Comitê reúne-se mensalmente com os representantes de todas as áreas do CARF. Também constitui a 2ª Linha de Defesa a própria “Gestão de Riscos” que recebe como “input” o trabalho do “Processo de Avaliação de Riscos” e fornece como “output” o conjunto de medidas para implementar a execução do “Plano de Tratamento de Riscos (5W2H)”.

⁷ De acordo com a Norma ISO 31000, o “Processo de Avaliação de Riscos” é constituído das seguintes etapas: Identificar, Analisar e Avaliar Riscos.

No Art.3º §2º da referida Instrução Normativa, consta que os “**controles internos da gestão baseiam-se no gerenciamento de riscos** e integram o processo de gestão”. Observa-se pelo exposto na IN que há forte acoplamento entre “controles internos” e “gestão de riscos”. Seguindo essa orientação, após executado o Processo de Avaliação de Riscos, por exemplo, do macroprocesso “Gerir Acervo”, o primeiro macroprocesso do CARF a passar por essa avaliação, foi criado um Plano de Tratamento de Riscos 5W2H (What, Why, Where, When, Who, How, How Much) que resultaram durante a execução do tratamento dos riscos na tabela de indicadores KRI (*Key Risk Indicators* ou Indicadores Chave de Risco), atualizado mensalmente e publicado na Intranet do CARF para monitorar a evolução no tratamento dos riscos mediante a definição de indicadores ou métricas que tornam-se “controles” (*Key Control Indicator – KCI*).

Dessa forma, ao final de um ciclo do Processo de Avaliação de Riscos, inicia-se a execução do tratamento com ações de Gestão, que utilizam-se de controles (KRIs) para as áreas que tiveram seus riscos avaliados. Em outras palavras, o gerenciamento de riscos está provendo “controles”, muitas vezes, antes inexistentes. Cabe, agora, à Auditoria Interna verificar a efetividade da Gestão de Riscos, do funcionamento dos Controles Internos, e do Tratamento dos Riscos identificados, analisados e avaliados.

O Art. 6º da IN Nº 1, alerta para que “além dos controles internos da gestão”, sejam estabelecidas instâncias de supervisão e monitoramento desses controles, o que no CARF é materializado pelo CSGQ.

Em relação ao Capítulo III – Da Gestão de Riscos – o CARF está aderente a IN Nº1 porque possui gestão de riscos estrutura com mapeamento de riscos (Art. 14 IV), identificação (Art. 15 III), avaliação de riscos (Art 15. IV), resposta a riscos (Art. 15 V) em consonância com sua Política de Riscos (Art. 15 VI), continuamente monitorando, informando e comunicando os resultados de forma transparente na Intranet (Art. 15 VII e VIII).

A Política de Riscos do CARF atende também aos requisitos do Art. 17 da IN Nº 1. No entanto, além das tipologias de risco sugeridas - operacionais, de imagem, legais, financeiros - o CARF trabalha com uma tipologia (taxonomia) contendo riscos relacionados à: tecnologia, pessoas, aspectos normativos/legais, financeiro/orçamentário, ética, eventos externos e ambiental interno. Assim, entende-se que a taxonomia (categoria) de riscos é mais útil ao processo de identificação de riscos para o melhor e mais rápido direcionamento de forças ao seu tratamento do que uma avaliação que procura identificar em qual categoria o risco se materializou causando, certamente, prejuízos de imagem relacionados ao alcance dos Objetivos Estratégicos, Missão e Visão.

5. ÁREAS ESPECÍFICAS DE GESTÃO

5.1. 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 à 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.

Nº Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2016
			CNPJ	Denominação		
001/2012	Contrato de Prestação de Serviços estratégicos de TI	01/03/2015 a 28/02/2016	33.683.111/0001-07	SERPRO	R\$4.666.770,35	R\$1.307.607,86
001/2016		20/05/2016 a 20/05/2017	33.683.111/0001-07	SERPRO	R\$5.311.966,32	R\$1.165.940,86

Tabela 22: Contratos de prestação de TI (Fonte: Selog/CARF)

De acordo com o Chefe do Serviço de Informatização do CARF (Seinf), “cabe ao SERPRO à 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”. Na tabela abaixo, verificam-se os valores pagos ao SERPRO em 2016.

O Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI) do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais presente Plano Diretor vem ao encontro não somente do que preconiza a legislação, mas também é um instrumento necessário à gestão de recursos de Tecnologia da

Informação e Comunicação do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais para o período de 2016 a 2017.

Para elaboração do PTDI adotou-se como base o modelo de referência definido pela Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão pelo SISP.

Em razão de suas atribuições regimentais, o SEINF provê serviços de Tecnologia da Informação que auxiliem as áreas finalística no cumprimento dos objetivos institucionais. Portanto os responsáveis pelos trabalhos de elaboração desse documento realizaram reuniões para diagnosticar a situação atual, levantar as necessidades de informação, definir a situação desejada e elaborar este documento.

As necessidades identificadas no PDTI 2016-2017 estão abaixo apresentadas em ordem de prioridade:

Id	Necessidade	Atores Envolvidos	Situação Atual	Prazo
1	Manter sistemas e infraestrutura tecnológica	SEINF	Atualmente os sistemas são mantidos por empresa especializada (SERPRO).	Contínua
2	Melhorar o processo de elaboração de despachos de admissibilidade.	SEINF e SEJUL	Não há ferramentas informatizadas que auxiliem nesse processo.	2017
3	Aumentar a transparência e a tempestividade da divulgação das sessões.	SEINF, SEJUL e SEPLA	Há aplicativos no sítio que disponibilizam informações gerenciais, atas, pautas e acórdãos.	2017
4	Facilitar a consulta à jurisprudência do CARF	SEINF e SEJUL	Há aplicativo no sítio que permite a consulta por alguns campos do acórdão (voto e ementa).	2017

Id	Necessidade	Atores Envolvidos	Situação Atual	Prazo
5	Melhorar a transparência e divulgação de informações processuais	SEINF e SEJUL	<p>Há aplicativo que permite a consulta da situação processual e sistema PUSH.</p> <p>Porém algumas das informações disponibilizadas não são claras.</p>	2017
6	Implantar Política de Segurança da Informação	SEINF e AUDIT	<p>A política está sendo finalizada por grupo de trabalho coordenado pela AUDIT.</p> <p>Serão necessários ajustes nos processos do SEINF para o cumprimento das necessidades advindas da política.</p>	2016 / 2017
7	Melhorar os controles e cumprimento de prazos dos trâmites processuais	SEINF, SEJUL e SECEX	<p>Atualmente o sistema e-Processo não possui funcionalidade automática para controle e cumprimento dos prazos.</p> <p>Há a possibilidade de emissão de relatórios no e-Processo que auxiliem nessa necessidade</p>	2016
8	Melhorar o processo de emissão e controle de passagens e diárias	SEINF e SECEX	Não há ferramenta informatizada que auxilie nesse processo.	2017
9	Capacitar servidores na utilização de ferramentas de TI	SEINF e SEGEP	Há necessidade de constante aperfeiçoamento na utilização de ferramentas de TI	2016-2017
10	Padronizar fornecimento de equipamento e software	SEINF	Atualmente não há normatização padronizando perfis e recursos de TI.	2016

Id	Necessidade	Atores Envolvidos	Situação Atual	Prazo
11	Melhorar o processo de comunicação institucional	SEINF e SEPLA	Há carência de software para edição de imagens e capacitação dos servidores	2016

Tabela 23: PDTI 2016-2017 - Necessidades Identificadas

Com o propósito de atender as necessidades documentadas foram definidas ações e metas e seus respectivos indicadores:

Necessidade	ID	Ação	Meta
1	1	Garantir disponibilidade dos sistemas informatizados do CARF	98% de disponibilidade mensal e 100% durante as sessões de julgamento. Permanente.
	2	Garantir a infraestrutura necessária às atividades do CARF	50% dos PCs e dispositivos móveis em garantia e 100% da infra-estrutura até Dez/2017.
	3	Melhorar a infraestrutura de Rede LAN e WAN	Aquisição e Implantação dos novos equipamentos até dezembro/ 2016
2	1	Prover ferramenta que auxilie a elaboração de despachos de admissibilidade	Módulo implantado até dezembro/2017
	2	Prover banco de despachos indexado e com possibilidade de consultas.	Banco implantado até dezembro/2017
3	1	Evoluir módulo de julgamento permitindo a divulgação tempestiva e em formato de <i>press release</i> dos processos julgados	Em desenvolvimento até dezembro/2017
	2	Possibilitar a transmissão das sessões ao vivo	1 (uma) sala de sessão com capacidade de transmissão por <i>streaming</i> até dezembro/2017

Necessidade	ID	Ação	Meta
4	1	Evoluir a consulta de jurisprudência do CARF, possibilitando formas de consulta mais abrangentes que as atualmente disponíveis	Em desenvolvimento até dezembro/2017
5	1	Reformular a atual forma de divulgação de informações processuais.	Implantado até junho/2017
6	1	Alterar processos e normas da TI para ficarem aderentes à Política de Segurança da Informação	50% dos processos aderentes até dezembro/2016 e 100% em dezembro/2017
7	1	Possibilitar que gestores tenham acesso a informações de prazos dos trâmites processuais.	Relatórios que permitam esse controle disponibilizados aos gestores até junho/16
8	1	Prospectar ferramenta que auxilie nesse no processo de emissão e controle de passagens.	Prospecção realizada até Junho/16
9	1	Identificar as necessidades de aperfeiçoamento e prover os treinamentos necessários	Necessidades atuais identificadas até junho/2016. Treinamentos devem ser rotineiramente oferecidos. Necessidades, após o levantamento inicial devem ser permanentemente atualizadas.
10	1	Definir política para o fornecimento de hardware e software no CARF	Política implementada até setembro/2016
11	1	Prospectar software para edição de imagens.	Prospecção realizada até maio/16

O Plano de Investimento e Custeio apresenta estimativas do investimento e custeio necessários para cumprimentos das ações e metas definidas no PDTI:

Descrição	2016		2017	
	Investimento	Custeio	Investimento	Custeio
Contratação de produção de sistemas	-	R\$ 2.299.505,40	-	R\$ 3.000.000,00
Contratação de Rede WAN	-	R\$ 856.462,56	-	R\$ 930.000,00
Contratação de desenvolvimento e manutenção de sistemas	-	R\$ 190.433,76	1.400.000,00-	
Contratação de consultoria especializada em TI	-	R\$ 21.220,00	-	R\$ 50.000,00
Contratação de suporte técnico local, mensageria e acesso remoto(VPN)	-	R\$ 1.944.344,40	-	R\$ 2.400.000,00
Aquisição de novos ativos de rede.	R\$ 300.000,00	-	-	-
Aquisição de estações de trabalho e móveis	-	-	R\$ 1.800.000,00	

A tabela abaixo apresenta a descrição dos principais sistemas de informação:

Sistema	Funcionalidade	Responsável Técnico / Responsável pela Área de Negócio
e-Processo	Consultar o link Portal Wiki	RFB - João Paulo

	e-Processos: https://manual.e-processo.receita.fazenda	
e-Assina	Aplicativo que tem por objetivo realizar a assinatura digital de documentos digitais, para trânsito e pós-validação de documentos, tanto em papel, quanto em formato digital -	RFB - Leonardo Lira / Salvador
Intranet CARF	Dar maior publicidade aos servidores	SERPRO / Armando Oliveira
Sítio Internet CARF	Legislação e Jurisprudência, Preparo e Julgamento, Gestão Estratégica, Institucional, Gestão Corporativa, Publicações Oficiais e dentre outros.	SERPRO / Armando Oliveira
Sistema Push	Permitir aos contribuintes e advogados o recebimento, por e-mail, das movimentações processuais.	SERPRO / Armando Oliveira
Sicon	Consulta Decisões por Situação, Consulta Decisões Publicadas por Ano, Consulta Processo, Upload de Decisões, Relatório Gerenciais da Base de Dados do Sítio Internet e Sistema Push, dentre outras.	SERPRO / Armando Oliveira

Tabela 24: Principais sistemas e funcionalidades (FONTE: Seinf/CARF)

O quantitativo de servidores lotados no Seinf/CARF estão abaixo relacionados:

Efetivos da carreira de TI	Nenhum
Efetivos de outras carreiras da unidade	03
Efetivos de carreira de TI de outro órgão	03 (SERPRO)
Servidores/Empregados de outras carreiras de outros órgãos	03
Terceirizados/estagiários	02

Tabela 25: Quantitativo de servidores no Seinf/CARF (Fonte: Segep/CARF)

5.2. GESTÃO DE PESSOAS

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.

5.2.1. ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

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 que o quantitativo em média referente ao mês de dezembro de 2016 do quadro de conselheiros titulares e suplentes é de 142.

O quadro abaixo demonstra a distribuição da força de trabalho à disposição do CARF:

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)		112	03	08
1.1. Membros de poder e agentes políticos		0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		112	03	08
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão (1)		108	03	08
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado (2)		03	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)		01	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários		0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública (5)		0	0	0
4. Servidores Anistiados de outros órgãos e Esferas (CLT-43) (6)		01	0	0
5. Servidores que compõem a força de trabalho (CLT-44) (7)		32	0	0
6. Total de Servidores (1+2+3+4+5)		145	03	08

Tabela 26: Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (Fonte: Extração SIAPE - Fita-Espelho Dez 2016

- (1) TODOS SERVIDORES QUE POSSUEM GRUPO CARGO – CARREIRAS MF
 (2) EST-18
 (3) EST-19
 (4) CLT-03, EST-03, CLT-14 e EST-14 (REQUISITADO E REQUISITADO DE OUTROS ORGÃOS) >REQ
 (5) EST-04
 (6) CLT-43 – ANISTIADO DATAMEC
 (7) CLT-44 – MME; SERPRO; ELETRONORTE; IMBEL; ECT

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos de DAS e FG no exercício	Egressos de DAS e FG no exercício
	Autorizada	Efetiva (Atual)		
1. Cargos em comissão	0	0	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	0	34	35	7
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	31	32	7
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	2	2	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores de outros órgãos e esferas	0	1	1	0
2. Funções gratificadas (FGR)	0	13	9	3
2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	13	9	3
3. Funções Comissionada Técnica	0	0	0	0
4. Função Representação do Gabinete do Ministro	0	0	0	0
5. Total de servidores em cargo e em função (1+2+3+4)	0	47	44	10

Tabela 27: Tipologias dos cargos (Fonte: Extração SIAPE – Fita-Espelho Dez 2016)

Em análise ao detalhamento da 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 necessidade de capacitação dos chefes e servidores do Órgão. De modo que, quando equiparado a outros órgãos que compõem a estrutura do MF, o CARF fica aquém de sua real necessidade.

Por fim, a unificação dos Conselhos, em 2009, resultou em um elevado número de processos de trabalho, entretanto o CARF não possui quadro próprio de pessoal, além de número reduzido de cargos e funções em comparação a outros órgãos do MF, ocasionando acúmulo de atribuições em específicas áreas.

O detalhamento da estrutura de Cargos em Comissão e Função Gratificadas pode ser visualizado na tabela abaixo:

Denominação do Cargo	FG	DAS	Quantidade
Presidente - CARF	-	101.5	01
ADMINISTRATIVA			
1. Assessoria Técnica e Jurídica – ASTEJ	-	101.2	01
1.1 Auditoria Interna e Risco – AUDIT	-	101.1	01
2. Divisão de Gestão de Julgamento – DIGEC	-	101.2	01
2.1 Serviço de Preparo do Julgamento - SEPAJ	-	101.1	01
2.2 Serviço de Apoio ao Julgamento - SERAJ	-	101.1	01
2.3 Serviço de Pós-Julgamento – SEPOJ	-	101.1	00
3. Coordenação de Gestão do Acervo de Processo - CEGAP	-	101.3	01
3.1 Serviço de Distribuição e Sorteio - SEDIS	-	101.1	01
3.2 Serviço de Recepção e Triagem – SERET	-	101.1	01
4. Secretaria Executiva – SECEX	-	101.3	01
4.1 Divisão da Secretaria Executiva do CARF	-	101.2	01
4.2 Equipe de Apoio da Secretaria Executiva	FG.3	-	01
4.3 Serviço de Planejamento, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação – SEPLA	-	101.1	01
4.4 Serviço de Documentação e Informação – SEDOC	-	101.1	01
4.4.1 Equipe de Atendimento ao Cidadão – CAP	FG.3	-	01
4.5 Serviço de Gestão de Pessoas – SEGEP	-	101.1	01
4.5.1 Equipe de Gestão do Quadro de Conselheiros – EGC	FG.3	-	01
4.6 Serviço de Logística – SELOG	-	101.1	01
4.6.1 Equipe de Gestão de Patrimônio – EPA	FG.3	-	01
4.7 Serviço de Tecnologia da Informação – SEINF	-	101.1	01
JUDICANTE			
1. Presidente de Seção	-	101.4	02
1.1 Serviço Assessoria Técnica das Seções de Julgamento – SESEJ	-	101.1	03
1.2 Presidente de Câmara – PRCAM	-	101.3	06
1.2.1 Serviço de Assessoria Técnica das Câmaras – ASTEC	-	101.1	07
1.2.2 Equipe de Câmara – SECAM	FG.1	-	09
TOTAL			47

Tabela 28: Quantitativo de cargos em comissão e funções gratificadas (Fonte: Extração SIAPE – Fita – Espelho Dez 2016)

O detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas UJ é demonstrado na tabela abaixo:

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos de DAS e FG no exercício	Egressos de DAS e FG no exercício
	Autorizada	Efetiva (Atual)		
1. Cargos em comissão	0	0	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	0	34	35	07
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	31	32	07
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	02	02	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores de outros órgãos e esferas	0	01	01	0
2. Funções gratificadas (FGR)	0	13	09	03
2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	13	09	03
3. Funções Comissionada Técnica	0	0	0	0
4. Função Representação do Gabinete do Ministro	0	0	0	0
5. Total de servidores em cargo e em função (1+2+3+4)	0	47	44	10

Tabela 29: Detalhamento da estrutura de DAS e FG (Fonte: Extração SIAPE - Fita Espelho Dez 2016)

Em análise ao detalhamento da 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 necessidade de capacitação dos chefes e servidores do Órgão. De modo que, quando equiparado a outros órgãos que compõem a estrutura do MF, o CARF fica aquém de sua real necessidade.

Por fim, a unificação dos Conselhos, em 2009, resultou em um elevado número de processos de trabalho, entretanto o CARF não possui quadro próprio de pessoal, além de número reduzido de cargos e funções em comparação a outros órgãos do MF, ocasionando acúmulo de atribuições em específicas áreas.

A Qualificação e capacitação da Força de Trabalho:

TREINAMENTOS:	Mês	Ano
Treinamento Excel Básico	16-20 de maio	2016
Treinamento Word Básico	23-25 de maio	2016
Encontros de Boas Práticas	8-10 de junho	2016
II Seminário CARF de Direito Tributário	30-31 de agosto	2016
Prêmio Mérito Funcional José Leopoldo de Bulhões Jardim	16 de setembro	2016
Fórum de Diárias e Passagens – UNILA/PROEX – 1 servidor	21-23 de setembro	2016
Regras e Fundamentos do SCDP – 1 servidor	15 de novembro – 12 de dezembro	2016
SEI!USAR – 1 servidor	04-24 de outubro	2016

Tabela 30: Qualificação e capacitação da força de trabalho (Fonte: ESAF - Fita-Espelho Dez 2016)

A planilha acima refere-se ao demonstrativo de ações de treinamento e desenvolvimento ofertadas diretamente pelo CARF em parceria com a ESAF/MF. Estas ações são fundamentais para execução dos macroprocessos finalísticos e para a celeridade das atividades na área meio. Embora o Conselho disponibilize os cursos supracitados, a Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - SAMF/DF oferta uma ampla lista de cursos em EAD (ensino a distância) e presenciais, divulgados ao corpo funcional.

5.2.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Custo de Pessoal do CARF:

Tipologia s/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuição	Gratificação	Adicionais	Indenização	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Variáveis				
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercício	2016	11.923.798,11	860.354,60	1.068.415,16	373.386,90	173.011,06	1.300.338,50	-	51.374,20	40.804,02	15.791.482,55
	2015	17.468.970,24	660.017,84	1.150.641,53	485.901,70	131.207,36	1.362.218,18	-	7.509,56	64.953,12	21.331.419,53
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											

Exercício	2016	-	34.532,89	2.968,00	989,33	-	-	-	-	-	38.490,22
	2015	-	19.757,29	5.784,41	2.422,99	-	-	-	-	-	27.964,69
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercício	2016	-	24.751,42	2.820,46	470,07	-	-	-	-	-	28.041,95
	2015	-	2.996,00	-	11.859,16	-	152,59	-	-	-	15.007,75

Tabela 31: Custos do Pessoal (Fonte: Extração SIAPE – Fita-Espelho Dez 2016)

Embora tenha havido a entrada de novos Analista-Tributários da Receita Federal do Brasil no quadro de exercício efetivo do CARF e um aumento no quantitativo de cargos em comissão - DAS, o número de servidores continua insuficiente para dar celeridade e eficiência aos processos de trabalho neste Conselho, em virtude de cessões, vacâncias e aposentadorias, bem como falta de qualificação profissional para áreas específicas. Dessa forma, restaram prejudicadas algumas mudanças e melhorias no apoio ao julgamento, nas assessorias técnicas aos Presidentes, do Conselho e das Seções, e no desenvolvimento das áreas meio, fatos que comprometeram os processos de trabalho deste Colegiado.

Considerando o exposto acima, reiteramos que o CARF não dispõe de quadro próprio de pessoal, estando sujeito a critérios de distribuição pela SAMF ou por cessão de outros órgãos – RFB, MPOG e SERPRO.

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

Escolaridade	mar/16 jun/16 set/16 dez/16				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	Quantitativo de contratos de estágio vigentes	1° Trim	2° Trim	3° Trim	
1. Nível superior	9	9	5	6	55.236,24
1.1 Área Fim *00001	9	9	5	6	55.236,24
1.1 Área Fim *00003	-	-	-	-	0,00
1.2 Área Meio	-	-	-	-	0,00
2. Nível Médio	3	2	0	0	5.787,00
2.1 Área Fim	-	-	-	-	0,00
2.2 Área Meio *00002	3	2	0	0	5.787,00
3. Total (1+2)	12	11	5	6	61.023,24

Tabela 32: Composição do quadro de estagiários (Fonte: Extração SIAPE – Fita-Espelho Dez 2016)

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	Total	
		Retribuição	Gratificação	Adicionais	Indenização	Benefícios Assistenciais e Previdenciári os					
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
2016	11.923.798,11	860.354,60	1.068.415,16	373.386,90	173.011,06	1.300.338,50	-	51.374,20	40.804,02	15.791.482,55	
2015	17.468.970,24	660.017,84	1.150.641,53	485.901,70	131.207,36	1.362.218,18	-	7.509,56	64.953,12	21.331.419,53	
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
2016	-	34.532,89	2.968,00	989,33	-	-	-	-	-	38.490,22	
2015	-	19.757,29	5.784,41	2.422,99	-	-	-	-	-	27.964,69	
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
2016	-	24.751,42	2.820,46	470,07	-	-	-	-	-	28.041,95	
2015	-	2.996,00	-	11.859,16	-	152,59	-	-	-	15.007,75	
Servidores cedidos com ônus											
Exercício	2016	400.993,35	-	31.733,14	11.639,23	4.100,17	56.291,99	-	-	-	504.757,88
	2015	356.046,80	-	34.847,95	9.593,42	2.956,22	43.170,47	-	-	-	446.614,86

Servidores Anistiados de Outros Órgãos e Esferas (CLT43)											
Exercício	2016	26.817,39	-	2.304,87	728,24	2.515,99	7.679,71	-	-	-	40.046,20
	2015	26.216,64	-	2.184,72	728,24	1.198,44	6.180,96	-	-	-	36.509,00

Tabela 33: Extração SIAPE - Fita-Espelho Dez 2016

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.

5.2.3 Contratação de Pessoal de Apoio e de Estagiários

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

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	mar/16 jun/16 set/16 dez/16				
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	9	9	5	6	55.236,24
1.1 Área Fim *00001	9	9	5	6	55.236,24
1.1 Área Fim *00003	-	-	-	-	0,00
1.2 Área Meio	-	-	-	-	0,00
2. Nível Médio	3	2	0	0	5.787,00
2.1 Área Fim	-	-	-	-	0,00
2.2 Área Meio *00002	3	2	0	0	5.787,00
3. Total (1+2)	12	11	5	6	61.023,24

Tabela 34: Composição do quadro de estagiários (Fonte: Extração SIAPE - Fita Espelho - Dez 2016)

5.2.4 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas

Embora tenha havido a entrada de novos Analista-Tributários da Receita Federal do Brasil no quadro de exercício efetivo do CARF e um aumento no quantitativo de cargos em comissão - DAS, o número de servidores continua insuficiente para dar celeridade e eficiência aos processos de trabalho neste Conselho, em virtude de cessões, vacâncias e aposentadorias, bem como falta de qualificação profissional para áreas específicas. Dessa forma, restaram prejudicadas algumas mudanças e melhorias no apoio ao julgamento, nas assessorias técnicas aos Presidentes, do Conselho e das Seções, e no desenvolvimento das áreas meio, fatos que comprometeram os processos de trabalho deste Colegiado.

Considerando o exposto acima, reiteramos que o CARF não dispõe de quadro próprio de pessoal, estando sujeito a critérios de distribuição pela SAMF ou por cessão de outros órgãos – RFB, MPOG e SERPRO.

5.3. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

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.

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

6. RELACIONAMENTOS COM A SOCIEDADE

Nesta seção são demonstradas a existência de estruturas que garantam canal de comunicação com o cidadão para fins de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões, bem como de mecanismos que permitam verificar a percepção da sociedade sobre os serviços prestados pela unidade e as medidas para garantir a acessibilidade.

6.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

O CARF dispõe da Central de Atendimento Ao Público – CAP, localizada no andar térreo do Edifício Alvorada. 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.

A Carta de Serviços do CARF encontra-se publicada no site (internet) no endereço <https://idg.carf.fazenda.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/carta-de-servicos/carta-de-servicos>, onde é possível obter informações detalhadas sobre os principais serviços solicitados e/ou ofertados aos cidadãos: certidões de julgamento ou de situação de processo administrativo fiscal, informações processuais, cópia integral ou de peças dos processos, cópias de acórdãos e resoluções, pedido de vista dos autos, protocolo de documentos e petições, protocolo de memoriais, pesquisa de jurisprudência, publicação de pautas e realização de sustentação oral.

Em 2016 a página do sítio do CARF na internet dá destaque aos Canais de Acesso do Cidadão, localizado na barra superior da tela onde estão disponibilizados: Fale Conosco, Ouvidoria MF e Perguntas Frequentes.

Abaixo são apresentados os demonstrativos relacionados às mensagens recebidas nos canais de acesso:

Quantitativo de Mensagens - Canais de Acesso

CANAL	Mês / Ano *												
	Fev/16	Mar/16	Abr/16	Mai/16	Jun/16	Jul/16	Ago/16	Set/16	Out/16	Nov/16	Dez/16	Jan/17	Fev/17
Auto-Atendimento - Internet	10	30	60	15	30	2	55	380	12	12	13	4	14
Carta-Resposta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Carta/Fax	0	0	2	1	0	0	1	12	1	0	1	0	0
E-mail	0	0	0	0	1	0	0	9	0	0	0	0	0
Pessoalmente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Serviço *0800*	5	0	10	3	2	1	15	85	3	1	3	2	3
Telefone	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	15	30	72	19	33	3	71	486	16	13	17	6	17

Tabela 35: Quantidade de mensagens por canais de atendimento (Fonte: Sedoc/CARF)

Quantitativo de Mensagens - Tipo de Manifestação

TIPO	Mês / Ano *												
	Fev/16	Mar/16	Abr/16	Mai/16	Jun/16	Jul/16	Ago/16	Set/16	Out/16	Nov/16	Dez/16	Jan/17	Fev/17
Denúncia	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
Elogio	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0
Informação/Solicitação	6	4	41	10	22	2	36	285	8	4	9	2	9
Reclamação	8	27	31	9	11	1	35	191	8	9	8	4	8
Sem Classificação	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sugestão	1	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
Total	15	31	72	19	33	3	71	486	16	13	17	6	17

Tabela 36: Quantitativo por tipo de manifestação nos canais de atendimento (Fonte: Sedoc/CARF)

Quantitativo de Mensagens - Status de Manifestação

STATUS	Mês / Ano *												
	Fev/16	Mar/16	Abr/16	Mai/16	Jun/16	Jul/16	Ago/16	Set/16	Out/16	Nov/16	Dez/16	Jan/17	Fev/17
Cadastrada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Concluída	15	31	72	19	33	3	71	486	16	13	17	5	13
Em Tratamento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4
Excluída	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	15	31	72	19	33	3	71	486	16	13	17	6	17

Tabela 37: Status do tratamento das mensagens recebidas nos canais de atendimento (Fonte: Sedoc/CARF)

6.2. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS

O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação ao CARF, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada. O cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar reclamações sem burocracia.

Aos gestores do CARF, o Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC) gera relatórios contendo por exemplo: quantidade de demandas em tramitação e respondidas; quantidade de demandas em cada mês de 2016; e a quantidade de demandas por instância;

Na tabela abaixo é possível visualizar o total de demandas da Ouvidoria-Geral do Ministério da Fazenda direcionadas ao CARF em cada mês de 2015, e em comparação com outros órgãos do MF:



Ministério da Fazenda
Secretaria-Executiva
Ouvidoria-Geral
Serviço de Informação do Cidadão

Relatório de Pedidos por Assunto - CARF	
Período: 01/01/2016 a 31/12/2016	
Dia	Total
Atas, registro, acórdão e documentos	12
Processos	8
RH (recursos humanos)	6
Publicações (manuais, guias, livros)	3
Legislação	2
Simplex Nacional	1
Certidões	1
TOTAL	33

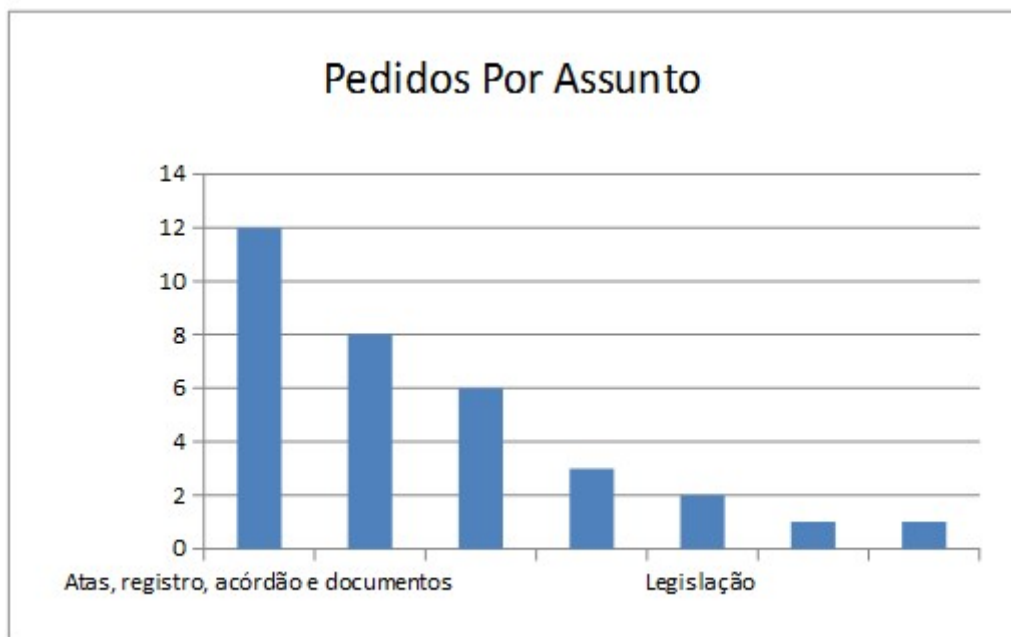


Figura 15: Quantitativo de demandas e-SIC MF (Fonte: Sedoc/CARF)

6.3. MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

São disponibilizados no sítio do CARF (internet) todos os Relatórios de Gestão do últimos anos no endereço: <https://idg.carf.fazenda.gov.br/acesso-a-informacao/relatorio-de-gestao>.

Foi dado destaque na parte superior de todas as páginas do sítio do CARF, ao acesso “Dados Abertos” que remete ao Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Para aumentar a transparência no processo de seleção dos conselheiros representantes dos contribuintes, é dada publicidade aos currículos recebidos no sítio do CARF clicando-se em “Acesso à Informação / Pessoas / Currículos de Conselheiros”. Para reduzir o risco de favorecimento na escolha do conselheiro a sociedade civil se faz presente em todo o processo seletivo mediante participação das Confederações representativas de categorias econômicas e pelas centrais sindicais no Comitê de Acompanhamento, Avaliação e Seleção de Conselheiros (CSC). Além destes, contribui à transparência no processo seletivo, o acompanhamento que a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) faz como membro do Conselho.

Ainda pelo sítio do CARF (internet) é possível acessar informações institucionais:

- Quem é quem
- Comitê de Seleção
- Memória Institucional
- Organograma
- Mapa Estratégico
- Cadeia de Valor
- Carta de Serviços

São disponibilizado para consulta os Atos Administrativos:

- Comissão de Ética
- Regimento Interno
- Boletim de Serviço do CARF
- Licitações e Contratos
- Informações sobre os Conselheiros do CARF
- Acesso ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

Também são disponibilizados?

- Jurisprudência: Acórdãos do CARF, Súmulas do CARF
- Acompanhamento Processual
- Atas, Pautas e Calendário de Sessões de Julgamento
- Legislação

6.4. MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE

De acordo com Selog/CARF, o edifício do CARF possui acesso garantido às Pessoas com Necessidades Especiais (PNE). Há seis banheiros modificados para atender PNE distribuídos nos seguintes andares: 6º, 7º, 10º, 11º, 12º e 13º andar.

6.5. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

A carta de serviços do CARF está disponível no endereço de internet para download de cada documento: <https://idg.carf.fazenda.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/carta-de-servicos/carta-de-servicos> , e pode ser abaixo visualizada:



VOCE ESTÁ AQUI: [PÁGINA INICIAL](#) > [ACESSO À INFORMAÇÃO](#) > [INSTITUCIONAL](#) > [CARTA DE SERVIÇOS](#)

Carta de Serviços - CARF

O Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF), órgão colegiado do Ministério da Fazenda, é quem julga os recursos de ofício e voluntário de decisão de primeira instância, bem como os recursos de natureza especial, que tratem sobre a aplicação da legislação referente a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Serviço	Usuário	Prazo
Certidões de julgamento ou de situação de processo administrativo fiscal	Responsável Legal, Representante Legal e Patrono.	72 horas, desde que a decisão tenha sido publicada e os autos se encontrem sob responsabilidade do CARF.
Informações processuais	Sociedade em geral	Imediato pelo Sítio do CARF
Cópia integral ou de peças dos processos administrativos fiscais	Responsável Legal, Representante Legal e Patrono.	48 horas, desde que os autos se encontrem sob responsabilidade do CARF.
Cópias de acórdãos e resoluções	Sociedade em geral	48 horas após a expedição do processo.
Pedido de vista dos autos	Responsável Legal, Representante Legal e Patrono.	Até 72 horas, desde que os autos se encontrem sob responsabilidade do CARF.
Protocolo de documentos e petições	Responsável Legal, Representante Legal e Patrono.	Atendimento presencial: até 40 minutos.
Protocolo de Memoriais clique aqui para acessar o formulário eletrônico	Responsável Legal, Representante Legal e Patrono.	Recomendável antecedência de 72 horas da data da sessão em que o processo será analisado.
Pesquisa de jurisprudência	Sociedade em geral	Imediato pelo Sítio do CARF
Publicação de pautas	Sociedade em geral	A pauta deve ser publicada dez dias antes da data da sessão para o julgamento.
Realização de sustentação oral clique aqui para acessar o formulário eletrônico	PGFN, Representante Legal, Responsável Legal e Patrono.	Agendamento de sustentação oral: recomendável antecedência de 72 horas da data da sessão em que o processo será analisado.
Pedido de Retirada de Pauta ou Transferência de Data clique aqui para acessar o formulário eletrônico	PGFN, Representante Legal, Responsável Legal e Patrono.	Em até 5 (cinco) dias da sessão em que o processo será analisado.

Figura 16: Carta de Serviços do CARF

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

As instruções do TCU orientam que este item deve demonstrar o desempenho financeiro da unidade, tratamento contábil da depreciação, amortização e da exaustão de itens do patrimônio, etc. Nesse sentido, os controles são exercidos pela Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda (SAMF) e Coordenação de Análise Contábil da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda (Secretaria Executiva/MF).

7.1. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320-64 E NOTAS EXPLICATIVAS

Balanco Patrimonial (Fonte: Selog/CARF)

TITULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTITULO 170479 - CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS
 ORGÃO 25000 - MINISTERIO DA FAZENDA
 SUPERIOR
 EXERCÍCIO 2016
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 09/02/2017
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO CIRCULANTE	1.329.532,43	61.507,00	PASSIVO CIRCULANTE	39.595,46	1.013.767,01
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.321.792,54	53.767,11	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	-	-
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	872.002,50
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoques	7.739,89	7.739,89	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-	Provisões de Curto Prazo	-	-
			Demais Obrigações a Curto Prazo	39.595,46	141.764,51
ATIVO NÃO CIRCULANTE	4.726.904,12	5.431.778,02	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Provisões de Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação	-	-	Demais Obrigações a	-	-

Acumulada de Propriedades p/ Investimentos			Longo Prazo		
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	Resultado Diferido	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	39.595,46	1.013.767,01
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Patrimônio Social e Capital Social	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	-	-
Imobilizado	3.662.639,65	4.408.734,92	Reservas de Capital	-	-
Bens Móveis	3.654.831,65	4.400.926,92	Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Bens Móveis	7.689.052,24	7.711.793,41	Reservas de Lucros	-	-
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-4.034.220,59	-3.310.866,49	Demais Reservas	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-	Resultados Acumulados	6.016.841,09	4.479.518,01
Bens Imóveis	7.808,00	7.808,00	Resultado do Exercício	1.537.323,08	-630.617,51
Bens Imóveis	7.808,00	7.808,00	Resultados de Exercícios Anteriores	4.479.518,01	5.110.499,12
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-	-	(-) Ações / Cotas em Tesouraria	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	6.016.841,09	4.479.518,01
Intangível	1.064.264,47	1.023.043,10			
Softwares	1.064.264,47	1.023.043,10			
Softwares	1.064.264,47	1.023.043,10			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de	-	-			

Imóveis					
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	6.056.436,55	5.493.285,02	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	6.056.436,55	5.493.285,02

Tabela 38: Balanço Patrimonial (Fonte: Selog/CARF)

Nota 1 - Imobilizado

O imobilizado representa o montante dos bens destinados à manutenção das atividades da entidade ou órgão ou exercidos com essa finalidade. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção.

A composição do “Ativo Imobilizado” pode ser visualizada no quadro a seguir:

Tabela1: Composição do Ativo Imobilizado

Conta	Descrição	31.12.2016	31.12.2015
123100000	Bens móveis	7.689.052,24	7.711.793,41
	Deprec. Acum.		
123810100	bens móveis	(4.034.220,59)	(3.310.866,49)

Fonte: Siafi.

Os bens móveis são registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS), que gerencia todas as movimentações referentes aos bens móveis das diversas unidades organizacionais do Ministério da Fazenda. Este controle abrange os bens próprios da unidade e os bens de terceiros que estão sob a sua guarda e uso. Este sistema está integrado com o SIAFI.

Depreciação

O registro da depreciação é aplicado aos elementos do ativo imobilizado que têm vida útil econômica limitada, e possui como característica fundamental a redução do valor do bem, de maneira a representar a apropriação do seu custo ao longo do tempo. É registrada em elementos patrimoniais tangíveis e tem múltiplas causas da redução do valor – o uso, a ação da natureza e obsolescência, de forma que se inicia a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso.

Depreciação dos Bens Móveis

As informações da depreciação dos bens móveis deste Ministério da Fazenda são apuradas pelo Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS), que utiliza como regra de cálculo os seguintes parâmetros:

- Método das cotas constantes;
- Utilização da tabela definida pela Coordenação-Geral de Contabilidade/SUCON/STN/MF, constante no Manual SIAFI;
- A definição do valor residual de 10% correspondente ao percentual de maior incidência em relação aos bens classificados nas contas vinculadas aos veículos de transporte de passageiros, carga e outros, conforme definido no Manual SIAFI.

Nota 2 - Intangível

Tabela 2: Intangível

Conta	Descrição	31.12.2016	31.12.2015
124000000	Intangível	1.064.264,47	1.023.043,10

Fonte: Siafi.

O Intangível corresponde aos direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade, sendo mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição ou de produção.

Nota 2.1 Softwares

A tabela a seguir apresenta levantamento dos sistemas informatizados no âmbito do CARF.

Tabela 3: Softwares

Vida Útil Estimada	Desenvolvimento	R\$
Indefinida	Externo	1.064.264,47

Demonstração das Variações Patrimoniais

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTÍTULO 170479 - CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS
 ORGÃO 25000 - MINISTERIO DA FAZENDA
 SUPERIOR
 EXERCÍCIO 2016
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 09/02/2017
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	16.265.806,69	17.536.289,43
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	-	13,02
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	13,02
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações	-	-

Financeiras		
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	16.264.767,81	17.489.461,68
Transferências Intragovernamentais	16.166.848,06	15.742.456,84
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	97.919,75	1.747.004,84
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	-	36.765,63
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	25.770,19
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	10.995,44
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	1.038,88	10.049,10
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	1.038,88	10.049,10
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	14.728.483,61	18.166.906,94
Pessoal e Encargos	-	-
Remuneração a Pessoal	-	-
Encargos Patronais	-	-
Benefícios a Pessoal	-	-
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	-	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	-
Aposentadorias e Reformas	-	-
Pensões	-	-
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	8.593.566,20	8.515.522,13
Uso de Material de Consumo	2.601,00	16.875,50
Serviços	7.823.478,55	7.610.128,64
Depreciação, Amortização e Exaustão	767.486,65	888.517,99
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	64,55	6.117,06
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Obtidos	64,55	6.117,06
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	6.132.506,29	9.644.287,48
Transferências Intragovernamentais	6.040.885,52	8.711.216,82
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	6.862,30	12.868,71
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	84.758,47	920.201,95

Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	-	-
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	-	-
Desincorporação de Ativos	-	-
Tributárias	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	2.346,57	980,27
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	2.346,57	980,27
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	1.537.323,08	-630.617,51

Tabela 39: Demonstração das Variações Patrimoniais (Fonte: Selog/CARF)

7.2. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Demonstrações dos Fluxos de Caixa

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTÍTULO 170479 - CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS
 ORGÃO 25000 - MINISTERIO DA FAZENDA
 SUPERIOR
 EXERCÍCIO 2016
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 09/02/2017
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	1.312.882,40	393.134,98
INGRESSOS	16.167.886,94	15.752.518,96
Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-

Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	16.167.886,94	15.752.518,96
Ingressos Extraorçamentários	-	-
Transferências Financeiras Recebidas	16.166.848,06	15.742.456,84
Arrecadação de Outra Unidade	1.038,88	10.062,12
DESEMBOLSOS	-	-
Pessoal e Demais Despesas	-8.806.845,25	-6.629.045,42
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-8.806.845,25	-6.629.045,42
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-7.273,77	-19.121,74
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-411,47	-6.253,03
Outras Transferências Concedidas	-6.862,30	-12.868,71
Outros Desembolsos das Operações	-6.040.885,52	-8.711.216,82
Dispêndios Extraorçamentários	-	-
Transferências Financeiras Concedidas	-6.040.885,52	-8.711.216,82
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-44.856,97	-437.228,30
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-44.856,97	-437.228,30
Aquisição de Ativo Não Circulante	-3.635,60	-10.999,00

Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-41.221,37	-426.229,30
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	1.268.025,43	-44.093,32
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	53.767,11	97.860,43
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	1.321.792,54	53.767,11

Tabela 40: Demonstrações dos Fluxos de Caixa (Fonte: Selog/CARF)

Balanco Financeiro

TITULO BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO 170479 - CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS
ORGÃO 25000 - MINISTERIO DA FAZENDA
SUPERIOR
EXERCÍCIO 2016
PERÍODO Anual
EMISSÃO 09/02/2017
VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Receitas	-	-	Despesas Orçamentárias	8.762.552,97	8.491.106,47
Orçamentárias	-	-	Ordinárias	-	-
Vinculadas	-	-	Vinculadas	8.762.552,97	8.491.106,47
(-) Deduções da	-	-	Outros Recursos	8.762.552,97	8.491.106,47
Receita Orçamentária	-	-	Vinculados a Fundos	-	-
Transferências	16.166.848,06	15.742.456,84	Transferências	6.040.885,52	8.711.216,82
Financeiras	-	-	Financeiras Concedidas	-	-
Recebidas	-	-	Resultantes da Execução	5.486.580,54	6.624.841,73
Resultantes da	15.165.194,04	13.309.890,91	Orçamentária	-	-
Execução	-	-	Repasso Concedido	49.462,88	-
Orçamentária	-	-	Sub-repasso	5.437.117,66	6.624.841,73
Sub-repasso	15.165.194,04	13.309.890,91	Concedido	-	-
Recebido	-	-	Independentes da	554.304,98	2.086.375,09
Independentes da	1.001.654,02	2.432.565,93	Execução Orçamentária	-	-
Execução	-	-	Transferências	553.266,10	2.076.312,97
Orçamentária	-	-	Concedidas para	-	-
Transferências	1.001.654,02	2.432.565,93	Pagamento de RP	-	-
Recebidas para	-	-	Movimento de Saldos	1.038,88	10.062,12
Pagamento de RP	-	-	Patrimoniais	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
	-	-	Despesas	1.163.367,85	787.269,45
Recebimentos	1.067.983,71	2.203.042,58	Extraorçamentárias	-	-
Extraorçamentários	-	-	Pagamento dos Restos a	1.011.754,78	290,00
Inscrição dos	38.267,36	1.013.082,88	Pagar Processados	-	-
Restos a Pagar	-	-		-	-
Processados	-	-		-	-

Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	1.028.677,47	1.179.897,58	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	151.613,07	786.979,45
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	1.038,88	10.062,12	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Arrecadação de Outra Unidade	1.038,88	10.062,12			
Saldo do Exercício Anterior	53.767,11	97.860,43	Saldo para o Exercício Seguinte	1.321.792,54	53.767,11
Caixa e Equivalentes de Caixa	53.767,11	97.860,43	Caixa e Equivalentes de Caixa	1.321.792,54	53.767,11
TOTAL	17.288.598,88	18.043.359,85	TOTAL	17.288.598,88	18.043.359,85

Tabela 41: Balanço Financeiro (Fonte: Selog/CARF)

Balanço Orçamentário

TITULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO 170479 - CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS
ORGÃO 25000 - MINISTERIO DA FAZENDA
SUPERIOR
EXERCÍCIO 2016
PERÍODO Anual
EMISSÃO 09/02/2017
VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	-	-
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receitas de Serviços	-	-	-	-
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	-	-
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-

Demais Receitas Correntes	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	-	-	-	-
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO	-	-	-	-
DÉFICIT	-	-	8.762.552,97	8.762.552,97
TOTAL	-	-	8.762.552,97	8.762.552,97
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	-	-	8.748.917,37	7.730.239,90	7.691.972,54	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	8.748.917,37
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	8.748.917,37	7.730.239,90	7.691.972,54	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	13.635,60	3.635,60	3.635,60	-13.635,60
Investimentos	-	-	13.635,60	3.635,60	3.635,60	-13.635,60
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	-	-	8.762.552,97	7.733.875,50	7.695.608,14	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / FINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	8.762.552,97
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO	-	-	8.762.552,97	7.733.875,50	7.695.608,14	-
TOTAL	-	-	8.762.552,97	7.733.875,50	7.695.608,14	-
						8.762.552,97

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	85.899,85	592.193,87	110.391,70	110.391,70	85.899,85	481.802,17

Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas	85.899,85	592.193,87	110.391,70	110.391,70	85.899,85	481.802,17
Correntes	-	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	587.703,71	41.221,37	41.221,37	-	546.482,34
Investimentos	-	587.703,71	41.221,37	41.221,37	-	546.482,34
Inversões	-	-	-	-	-	-
Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	85.899,85	1.179.897,58	151.613,07	151.613,07	85.899,85	1.028.284,51

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	-	1.013.082,88	1.011.754,78	1.328,10	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas	-	1.013.082,88	1.011.754,78	1.328,10	0,00
Correntes	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões	-	-	-	-	-
Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	1.013.082,88	1.011.754,78	1.328,10	0,00

Tabela 42: Balanço Orçamentário (Fonte: Selog/CARF)

Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO PLENA			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Conselho Administrativo de Recursos Fiscais		170479	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais e dos Fluxos de Caixa), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2016, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF		Data 16 de fevereiro de 2017
Contador Responsável	Heriberto Henrique Vilela do Nascimento		CRC nº 019.051/O – 3 DF

Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

a) Processo de verificação da conformidade contábil

O processo de análise da conformidade contábil se inicia a partir da verificação da consistência dos itens que compõem as demonstrações contábeis geradas 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 na transação >CONDESAUD 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)	Unidade Gestora Executora
170003- Setorial de Contabilidade do MF	CARF	01	170479

No que tange à segregação de função no registro da conformidade, o processo ocorre em observância às seguintes normas:

- Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011 (Aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas do Ministério da Fazenda)

Anexo I,
Art. 5º À Secretaria-Executiva compete:
(...)

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, Nacional de Arquivos - SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira do Governo Federal, de Organização e Inovação Institucional e de Contabilidade Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

- Portaria GM/MF nº 144, de 27 de abril de 2016 (Aprova o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda)

Art. 23. À Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração compete:
(...)

Art. 30. À Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil compete:
(...)

Art. 39. À Coordenação de Análise Contábil compete:
(...)

III - realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e normas contábeis aplicadas ao setor público, da tabela de eventos, do plano de contas aplicado ao setor público e da conformidade dos registros de gestão da unidade gestora;

- Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009 (Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências)

Art. 9º As competências de órgão setorial de contabilidade, previstas no art. 8º, poderão ser delegadas a órgão ou unidade que comprove ter condições de assumir as obrigações pertinentes, de acordo com normas emitidas pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.

b) Informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício.

A seguir são apresentadas as ocorrências observadas durante o exercício, desdobradas por unidade gestora.

170479-CARF	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Alerta	0	0	0	0	0	0	1	2	2	2	1	0
Ressalva	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	0	0	1	2	2	2	1	0

c) Ocorrências não sanadas até o final do exercício de referência do relatório de gestão e as justificativas da não regularização

Não há ocorrências não sanadas até o final do exercício de referência do relatório de gestão.

7.3. SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

Todas as informações abaixo foram fornecidas pelo Selog/CARF:

Identificação da estrutura orgânica da unidade responsável pelo gerenciamento de custos

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), na condição de órgão setorial do Sistema de Contabilidade Federal, é responsável pelo Modelo de Mensuração dos Custos do Ministério da Fazenda.

Inicialmente, foi formalizado um projeto tendo como objetivo a geração de informações sobre os custos das políticas públicas e dos programas executados pelo Ministério, permitindo fornecer subsídios para a tomada de decisões que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público e para avaliação dos resultados. Tal projeto se iniciou em fevereiro de 2014 e se encerrou em abril de 2015, tendo os seguintes marcos:

- Produto 1: Referencial teórico consolidado, em 22/04/2014;
- Produto 2 : Grupos Técnico e de Interface formados, em 28/05/2014;
- Produto 3: Diagnóstico de situação e proposição de ideias (objetos de custo definidos), em 25/06/2014;
- Produto 4: Modelo de Mensuração dos Custos proposto (principais metodologias de mensuração), em 27/08/2014;
- Produto 5: Modelo de Mensuração dos Custos validado (Projeto-piloto executado), em 05/11/2014; e

- Produto 6: Modelo de Mensuração dos Custos para o Ministério da Fazenda implantado, em 16/04/2015.

Após consolidação do referencial teórico, em 28/05/2014, foram criados o grupo de interface e o grupo técnico de mensuração. O grupo de interface, integrado em sua maior parte por coordenadores-gerais das áreas de gestão corporativa, consistiu na rede responsável por patrocinar e validar as etapas do projeto, inclusive por meio da indicação dos membros do grupo técnico, incumbido de desenvolver o modelo de mensuração dos custos de todo o Ministério.

Nesse sentido, em 25/06/2014 o grupo técnico identificou, preliminarmente, os objetos de custo do Ministério, segregados por ator (as Secretarias e a Procuradoria, por exemplo).

Validados os objetos de custo, a etapa seguinte consistiu na alocação dos custos de pessoal por unidade organizacional aos objetos identificados. Tal etapa teve como prazo a data de 27/08/2014. Com isso, no dia 1º de outubro de 2014, passou-se à execução de um piloto por parte das unidades gestoras executoras da SPOA, as quais apropriam a maior parte dos custos para todo o MF. Com isso, o projeto foi implantado a partir de 1º de janeiro de 2015.

O tema foi institucionalizado por meio da Portaria GMF nº 324, de 24/07/2014, a qual estabelece que o Comitê Estratégico de Gestão (CEG), órgão colegiado do MF, tem por competência e finalidade estabelecer políticas relacionadas à gestão de custos, além dos outros temas já tratados no Programa, como o planejamento estratégico, projetos e processos, gestão de pessoas e tecnologia da informação (art. 2º).

Merece destaque também a publicação do Manual de Mensuração dos Custos do Ministério da Fazenda, cuja 1ª edição foi aprovada mediante Portaria SPOA nº 498, de 17 de dezembro de 2014. Com a atualização dos objetos de custo para 2016, foi aprovada a sua 2ª edição, por meio da Portaria SPOA nº 558, de 29 de dezembro de 2015.

Com a implantação do projeto, os resultados consistem na geração de informações sobre os custos das políticas públicas e dos programas executados pelo Ministério, permitindo fornecer subsídios para a tomada de decisões que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público e para avaliação dos resultados.

Identificação das subunidades administrativas da UPC das quais os custos são apurados

As subunidades administrativas que terão os seus custos apurados correspondem aos órgãos que participam do Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda – PMIMF, ou seja, toda a administração direta do Ministério, descritos a seguir:

Gabinete do Ministro da Fazenda;
Secretaria Executiva;
Escola de Administração Fazendária;
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
Receita Federal do Brasil;
Secretaria de Assuntos Internacionais;
Secretaria de Assuntos Econômicos;
Secretaria de Política Econômica;
Secretaria do Tesouro Nacional;

Conselho Administrativo de Recursos Fiscais;
Conselho de Controle de Atividades Financeiras;
Conselho Nacional de Política Fazendária;
Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional;
Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada Aberta e de Capitalização.

Descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos

O sistema utilizado no Ministério é o Sistema de Informações de Custos do Governo Federal – SIC. Além disso, foi desenvolvido para a geração das informações um Portal, para acesso a todos os gestores do Ministério.

Conforme definição da Secretaria do Tesouro Nacional, o SIC é um Data Warehouse que se utiliza da extração de dados dos sistemas estruturantes da administração pública federal, tal como SIAPE, SIAFI e SIGPlan (SIOP), para a geração de informações.

A informação de custo surge a partir de ajustes efetuados na informação inicial obtida do SIAFI. O estágio da despesa orçamentária que mais se aproxima da informação de custo é o da liquidação, sendo, portanto a despesa liquidada o ponto de partida da informação que deve alimentar o sistema de custos.

Os ajustes contábeis são efetuados em duas etapas. Na primeira, o ajuste inicial consiste na identificação e carregamento de informações baseadas em contas contábeis que trazem a informação orçamentária e não orçamentária, ajustando-se por acréscimo ou exclusão dos valores, conforme conceitos de contabilidade de custos. A segunda etapa do ajuste consiste na exclusão de informações que estejam nas contas acima, mas que não compõem a informação de custo.

Sua existência atende ao art. 50, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que obriga a Administração Pública a manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. E, conforme a Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001, que organiza e disciplina o Sistema de Contabilidade Federal do Poder Executivo, compete à Secretaria do Tesouro Nacional (STN) tratar de assuntos relacionados à área de custos na Administração Pública Federal.

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 6 títulos para a cadeia finalística e 9 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 sexto dígitos tem funções diferentes quando se trata de objetos de custos finalísticos e de suporte. Para os finalísticos, trata-se da função de evidenciar o processo a ser custeado. Já para os de suporte, trata-se da função de definir o órgão beneficiado pelos custos incorridos. Sobre os processos, tem-se 68. Foi definido junto aos órgãos quais processos seriam utilizados como centros de custo.

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 observados na atuação da UPC, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos

A apropriação dos custos é realizada no Siafi diariamente pelas unidades gestoras executoras, conectando as informações no Sistema de Informações de Custos do Governo Federal (SIC).

Por meio do SIC, são possibilitados vários tipos de relatórios, nas mais variadas combinações possíveis de informações que o usuário desejar. No caso do Ministério da Fazenda, há pelo menos quatro relatórios pré-formatados, sendo que eventualmente outros são solicitados. Dessa forma, têm-se relatórios, por exemplo, de:

- Custo por órgão e Cadeia de Valor;
- Custo por unidade gestora responsável (UGR, nomenclatura utilizada no Siafi) e Cadeia de Valor;
- Custo por unidade organizacional (UORG, nomenclatura utilizada no Siape) e Cadeia de Valor; e
- Custo por unidade orçamentária e estrutura programática.

O enfoque dado pela equipe gestora do modelo é voltado aos relatórios com dados da Cadeia de Valor, devido à própria premissa adotada no projeto, uma vez que esses dados têm alta importância estratégica. Não obstante, é dado enfoque também a informações pormenorizadas e específicas de custos decorrentes da execução orçamentária, como o consumo de recursos por determinadas naturezas de despesa.

A análise das informações de custos ocorre por meio da disponibilização de relatórios e de apresentações em painéis (dashboards).

Relatórios utilizados pela UPC para análise de custos e tomada de decisão

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, são disponibilizados relatórios 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.

7.4. TRATAMENTO CONTÁBEL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DOS ITENS DE PATRIMÔNIO

Todas as informações abaixo foram fornecidas pelo Selog/CARF:

a) Aplicação dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10

O órgão atende, nos aspectos mais relevantes, 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.

b) Justificativas em caso de resposta negativa à alínea “a” acima

Quanto ao reconhecimento e mensuração do intangível, encontra-se 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.

c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo

Ativo Imobilizado – Bens Imóveis

Consiste no disposto no Manual SIAFI, assunto 020330 Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações. Além disso, é utilizada metodologia constante da Portaria Conjunta MF/MPOG nº 703, de 10 de dezembro de 2014, que dispõe sobre procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, Autarquias, e Fundações Públicas Federais.

Ativo Imobilizado – Bens Móveis

É utilizada metodologia constante do Manual SIAFI, assunto 020330 - Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações, além da definida na Instrução Normativa RFB/MF nº 162/1998, alterada pela IN nº 130/1999, para os títulos contábeis 123110505 - Aeronaves e 123110506 - Embarcações, não previstos na referida macrofunção.

d) Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão

Ativo Imobilizado – Bens Imóveis

O valor depreciado dos bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais, é apurado mensal e automaticamente pelo sistema sobre o valor depreciável da acessão, utilizando-se para tanto o Método da Parábola de Kuentzle, expressa na seguinte equação:

$$Kd = (n^2 - x^2) / n^2, \text{ onde:}$$

Kd = coeficiente de depreciação

n = vida útil da acessão

x = vida útil transcorrida da acessão

Para fins da depreciação, a vida útil é 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 é zerada e reiniciada a partir do novo valor. O valor residual é estabelecido pela STN/MF e comunicado à SPU/MPOG.

Ativo Imobilizado – Bens Móveis

A metodologia é a definida no Manual SIAFI, assunto 020330 - Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações – Método das Cotas Constantes.

e) Taxas utilizadas para os cálculos

Para a depreciação, são utilizadas as seguintes taxas:

Conta	Título	Vida Útil (anos)	Valor Residual (10%)
123110101	Aparelhos de medição e orientação	15	10
123110102	Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	20
123110103	Equipamentos/utens. med., Odonto.,laborat. e	15	20
123110104	Aparelhos e equipamentos para esporte e	10	10
123110105	Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	10
123110106	Máquinas e equipamentos industriais	20	10
123110107	Máquinas e equipamentos energéticos	10	10
123110108	Máquinas e equipamentos gráficos	15	10
123110109	Máquinas, ferram. e utensílios de oficina	10	10
123110111	Equip. e materiais sigiloso e reservados	10	10
123110112	Equip. , peças e acessórios p/ automóveis	5	10
123110113	Equip., peças e acessórios marítimos	15	10
123110114	Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	30	10
123110116	Equipamentos de mergulho e salvamento	15	10
123110118	Equipamentos de manobras e patrulhamento	20	10
123110120	Máquinas e utensílios agropecuário e rodoviário	10	10
123110121	Equipamentos hidráulicos e elétricos	10	10
123110125	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	10	10
123110201	Equipamentos de processamento de dados	5	10
123110301	Aparelhos e utensílios domésticos	10	10
123110302	Máquinas e utensílios de escritório	10	10
123110303	Mobiliário em geral	10	10
123110304	Utensílios em Geral	10	10
123110402	Coleções e materiais bibliográficos	10	0
123110403	Discotecas e filmotecas	5	10
123110404	Instrumentos musicais e artísticos	20	10
123110405	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	10
123110406	Obras de arte e peças para exposição	-	-
123110501	Veículos em geral	15	10

123110503	Veículos de tração mecânica	15	10
123110505	Aeronaves	10	10
123110506	Embarcações	20	10
123110900	Armamentos	20	15
123111000	Semoventes	10	10
123119909	Peças não incorporáveis a imóveis	10	10

f) 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 escritas 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.

f.2) Créditos e Dívidas

Os direitos, os títulos de créditos e as obrigações são mensurados ou avaliados pelo valor original, sendo apropriados por competência, de maneira geral, todos os encargos incorridos até a data de encerramento do balanço.

As atualizações e os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado, a não ser que se refiram a ajustes de exercícios anteriores, quando são ajustados diretamente no patrimônio líquido.

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

f.4) 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.5) 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 relacionados a 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 recuperável.

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

O primeiro impacto corresponde ao reconhecimento de fatos anteriormente não apurados a exemplo da constituição de ajustes para perdas no ativo e da constituição das provisões, dentre outros.

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.

8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU E CGU

Esta seção do relatório tem por objetivo proporcionar ao leitor melhor compreensão sobre o atendimento a demandas específicas oriundas de órgãos de controle.

A Nota Técnica nº 2066/2015/DEFAZ II/DE/SFC/GRU-PR, de 23 de dezembro de 2015, apresenta os “achados de auditoria realizada no CARF” que “compuseram o Relatório Final da auditoria conjunta realizada pela CGU e pelo Tribunal de Contas da União – TCU” após instrução pela Unidade Técnica para deliberação do TCU, e que resultaram no Acórdão nº 1076/2016 – TCU – cujos itens são abaixo transcritos acompanhados de notas explicativas das implementações das recomendações:

[...]

Acórdão

VISTOS, relatados e discutidos estes autos que cuidam de auditoria realizada para avaliar a estrutura organizacional do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (Carf), bem como as eventuais alterações promovidas a partir da edição de seu novo regimento interno.

[...]

9.1.2. implemente no prazo de 90 dias, as medidas necessárias para que o sorteio de lotes de processos administrativos fiscais seja efetuado de forma integralmente aleatória, sem intervenções humanas, conforme previsto no Anexo II, art. 17, inciso VIII, do regimento interno do órgão (Portaria MF 343/2015), informando o resultado ao TCU no prazo de 120 dias;

Em fevereiro de 2016 foram realizados ajustes na funcionalidade “Sorteio” do eProcesso, de uso intensivo do CARF, com objetivo de melhorar o fluxo de distribuição de processos a serem julgados, garantindo imparcialidade e transparência nas ações realizadas, seguindo orientações do Tribunal de Contas da União (TCU). Como consequência a funcionalidade de “Formação de Lote” também foi adaptada e aperfeiçoada.

Na nova funcionalidade "SORTEIO" o sistema escolhe aleatoriamente, a cada rodada, um processo ou lote de processos para cada destino – colegiado de julgamento ou conselheiro -, também sorteados aleatoriamente, não permitindo sorteios direcionados (1x1), ou seja, de um processo/lote para um destino. Os processos ou lote a serem sorteados obedecem à capacidade de julgamento do colegiado e do conselheiro, em horas

liquidas disponíveis para julgamento, informada pelo Presidente do colegiado.

Poderão ser realizados sorteios 1xN (um processo/lote para vários destinos, sendo que apenas um deles receberá o lote/processo) ou Nx1 (vários processos/lotos para um destino), quando a capacidade do destino seja inferior a N.

Foi implementada também a "Consulta de Sorteios" visando dar transparência a todas as ações de manuseio do lote consultado, bem como aos sorteios realizados por período, ao número do processo ou nome do lote. O Resultado da Consulta relaciona todos os sorteios realizados conforme critério utilizado, permitindo verificar com mais detalhes o resultado do Sorteio, disponibilizando informações como:

- os lotes e processos que foram sorteados e suas respectivas equipes/atividades de destino;
- os lotes e processos não contemplados que participaram do sorteio;
- as Equipes destino não contempladas que participaram do sorteio;

Destarte, para maior segurança no procedimento de sorteio, foram realizadas alterações na funcionalidade "Incluir no Lote", disponibilizando a opção denominada "Lote Controlado", o que possibilita a criação de lotes com maior controle.

O Lote identificado como "Lote Controlado" só poderá ser manuseado por:

- usuário que possui o perfil "Lote Controlado" e configurado como integrante da equipe onde se encontra o lote.
- usuário configurado como relator, com manipulação permitida somente após este lote estar distribuído ao próprio.
- usuário configurado como Presidente da sessão na qual os processos do lote estão pautados.

Para efetuar exclusões de lotes controlados ou de processos constantes neste tipo de lote, o usuário, mesmo com o perfil apropriado descrito no item anterior, necessita informar justificativa que ficará registrada no sistema.

OBS: As melhorias relacionadas ao procedimento de sorteio podem ser também constatadas por esse

aspecto ter passado a integrar os novos indicadores de desempenho como pode-se observar na página 36 deste relatório.

9.2. recomendar ao Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, com fulcro no art. 250, inciso III, do RI/TCU que:

9.2.1. avalie a pertinência de padronizar a carga de processos a ser periodicamente distribuída aos conselheiros, de modo a mitigar os efeitos indesejáveis da distribuição de processos pautada nas horas disponíveis dos conselheiros, quais sejam, possível direcionamento de processos e desestímulo à produtividade;

O acervo de processos do CARF encontra-se avaliado em horas estimadas para julgamento (HE), conforme o nível de complexidade do processo aferido de forma objetiva. Dessa forma, o planejamento do sorteio dos processos, prioritários e não prioritários, para julgamento é feita com base nestas horas de um lado e, do outro, nas horas líquidas disponíveis para o julgamento (HL) pelos Conselheiros (17⁸ dias x 8 horas).

Adicionalmente, visando disciplinar e aperfeiçoar a distribuição foi publicada, em 04 de abril de 2016, a Portaria CARF nº 57 (Anexo 1), onde em seus Capítulos II e III, definem os critérios para formação e sorteio dos lotes de processos, como também do planejamento do sorteio dos processos. Vejamos:

***"Capítulo II
DOS CRITÉRIOS PARA FORMAÇÃO E SORTEIO DOS
LOTES DE PROCESSOS***

Art. 4º Os processos prioritários e não prioritários serão sorteados preferencialmente em lotes, observando-se os seguintes critérios de triagem e composição dos lotes:

I – relativos a um mesmo sujeito passivo;

II – tratar-se de mesma área de concentração temática;

III – tratar-se de recursos repetitivos ou com alegações comuns;

§ 1º Os lotes de que trata o caput serão formados por processos relativos a um mesmo tributo ou a tributos conexos, na forma do § 3º, ainda que não se refiram a um mesmo sujeito passivo.

§ 2º Consideram-se da mesma área de concentração temática (ACT), para efeitos do inciso II do caput, os processos cuja exigência fiscal contenha idêntica matéria ou fundamentação legal.

§ 3º Os processos relativos a um mesmo sujeito passivo de que trata o inciso I do caput serão preparados e sorteados em lote, em especial aqueles que contenham:

I – lançamentos de créditos tributários formalizados com base nos mesmos elementos de prova, referentes:

⁸ 21 dias uteis/mês menos 4 dias dedicados a deslocamentos e sessões de julgamento.

a) ao Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);

b) ao IRPJ e aos lançamentos dele decorrentes relativos à CSLL, ao Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF), à Contribuição para o PIS/Pasep, à Cofins e à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) e ao Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI);

c) à Contribuição para o PIS/Pasep e à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins);

d) à Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (Cide), à Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público incidente na Importação de Produtos Estrangeiros ou Serviços (PIS/Pasep-Importação) e à Contribuição Social para o Financiamento da Seguridade Social devida pelo Importador de Bens Estrangeiros ou Serviços do Exterior (Cofins-Importação);

e) às contribuições sociais destinadas à Previdência Social e às contribuições destinadas a outras entidades e fundos.

II – a suspensão de imunidade ou de isenção e o lançamento de ofício de crédito tributário dela decorrente;

III – os pedidos de restituição ou ressarcimento e as Declarações de Compensação (DCOMP) que tenham por base o mesmo crédito, ainda que apresentados em datas distintas;

IV – as multas isoladas aplicadas em decorrência de compensação considerada não declarada.

V – autos de exigências de crédito tributário relativo a infrações apuradas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples) que tiverem dado origem à exclusão do sujeito passivo dessa forma de pagamento simplificada, autos de exclusão do Simples e os possíveis autos de lançamentos de ofício de crédito tributário decorrente dessa exclusão em anos-calendário subsequentes;

VI – indeferimento de pedido de ressarcimento ou não homologação de DCOMP e o lançamento de ofício deles decorrentes.

§ 4º Na hipótese de o conjunto dos processos inerentes a um mesmo sujeito passivo ultrapassar as horas líquidas previstas para formação de lote, serão reduzidas as horas estimadas atribuídas aos processos ou será aplicado o tratamento de recurso repetitivo, de maneira a evitar o fracionamento do lote.

§ 5º Na hipótese de o conjunto de processos inerentes a uma mesma área de concentração temática (ACT) ultrapassar as horas líquidas previstas para formação de lote, deverá, no que couber, ter o tratamento aplicável aos recursos repetitivos ou aquele de que trata o § 3º.

Art. 5º A formação dos lotes deverá observar as horas líquidas disponíveis para julgamento por conselheiro de que trata o art. 8º, podendo ocorrer variações para mais ou para menos.

Parágrafo único. Observado o disposto no caput, para complementar as horas estimadas de um lote de processos deve ser considerada a sequência de mesmo tributo e área de concentração temática, mesmo tributo e, na

impossibilidade, outro tributo de competência da Seção de Julgamento.

Capítulo III DO PLANEJAMENTO DO SORTEIO DOS PROCESSOS

Art. 6º O planejamento do sorteio dos processos, prioritários e não prioritários, para relatoria e julgamento será realizado com base no acervo avaliado em horas estimadas (HE), conforme o nível de complexidade atribuída aos processos, e nas horas líquidas disponíveis para o julgamento (HL).

1º O planejamento do sorteio de que trata o caput, aplica-se inclusive ao sorteio dos processos devolvidos nas hipóteses de que tratam os §§ 5º a 9º do art. 49 do Anexo II do RICARF.

§ 2º Observado o disposto no caput, o planejamento do sorteio será feito para o ano calendário, com programação trimestral e execução mensal, devendo considerar:

*I – o acervo e o fluxo dos processos prioritários;
II – o acervo dos processos não prioritários, para composição de lotes temáticos ou de recursos repetitivos;
III – as horas líquidas disponíveis para julgamento nos colegiados;*

IV – sorteio mensal, observado o disposto no inciso III;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do § 2º, no planejamento será considerada a estimativa de horas líquidas disponíveis e na execução as horas líquidas efetivas para julgamento.

Art. 7º A hora estimada (HE) atribuível a processo constante do acervo do CARF corresponderá à hora estimada originária (HEO) de cada processo, ajustada conforme o tipo de recurso:

I – HEO x 0,50 (cinquenta centésimos), para processos relativos a:

a) recurso voluntário, de ofício ou ambos no mesmo processo; e

b) recurso especial interposto pela Fazenda Nacional, recurso especial interposto pelo sujeito passivo ou por ambos no mesmo processo;

II – embargos de declaração opostos contra acórdão em recurso voluntário, de ofício ou especial:

a) 0,10 (dez centésimos) x HE, para o exame de admissibilidade dos embargos; e

b) 0,15 (quinze centésimos) x HE, para relatar os embargos.

Parágrafo único. O disposto na alínea "b" do inciso I aplicar-se-á enquanto não estabelecido critério próprio

para fixar a hora estimada relativa aos processos objeto de recurso especial.

Art. 8º As horas líquidas mensais disponíveis para julgamento corresponderão ao produto da quantidade de dias úteis de cada mês por oito horas diárias, deduzido das horas aplicadas às sessões de julgamento e aos deslocamentos.

Parágrafo único. Observado o disposto no caput, para fins de planejamento do sorteio e de relatoria, serão considerados cento e vinte e seis horas líquidas por mês e onze meses no ano.

OBS: As melhorias relacionadas a esse aspecto podem ser constatadas com a inclusão do “julgamento baseado em horas estimadas” como objetivo do processo “Distribuir e Sortear” do macroprocesso “Gerir Acervo” como pode-se observar na página 13 deste relatório.

Observa-se também que a padronização da carga de trabalho faz parte da análise do indicador apresentado na página 40 deste relatório.

9.2.2. elabore e implemente o planejamento estratégico do órgão, bem como desenvolva instrumentos de monitoramento de resultados, em observância ao princípio do planejamento constante do Decreto-Lei 200/1967, e tendo por base as orientações constantes do Referencial Básico de Governança do TCU, práticas E.2.1 e E.2.3;

Após amplo processo de discussão, foi editada a Portaria nº 104, de 15 de julho de 2016, que aprovou os referenciais estratégicos do CARF (Mapa, Objetivos Estratégicos para o período de 2016 a 2019 e a Cadeia de Valor do CARF). Instrumentos de monitoramento dos resultados institucionais estão sendo formatados, evoluindo conforme a implementação e o grau de maturidade da estratégia do órgão.

OBS: O detalhamento do planejamento estratégico implementado pode ser visualizado com maior riqueza de detalhes nas páginas 21 a 24 deste relatório.

9.2.3. desenvolva estrutura de controles internos segundo padrões técnicos internacionalmente aceitos, com vistas a mitigar a exposição aos riscos relacionados com suas atividades e assegurar que os seus controles internos sejam eficazes e contribuam para a melhoria do desempenho organizacional;

A Portaria MF nº 39, de 12 de fevereiro de 2016, criou a área de “Auditoria Interna e Risco” (Audit/CARF)

com competências, dentre outras, de implementar, disseminar e dar suporte metodológico em gestão de riscos e identificar, mensurar e divulgar a exposição de riscos do órgão.

O responsável pela área tem sólida formação acadêmica, inclusive encontra-se finalizando Mestrado Profissional na área de Gestão de Riscos; é possuidor das certificações COBIT e ISO/IEC 27002 Foundation; membro do *Institute of Internal Auditors* (IIA), tendo, portanto as competências e acesso às informações para desenvolver estrutura de controles internos segundo padrões técnicos internacionalmente aceitos, com vistas a mitigar a exposição aos riscos corporativos e assegurar que os controles internos sejam eficazes e contribuam para a melhoria do desempenho funcional, conforme recomendado pelo TCU.

No entanto, a atividade de auditoria interna passará a ser executada após a implementação da análise de riscos dos processos de trabalho finalísticos, com prioridade para aqueles mais críticos, bem assim com o reforço do quadro de pessoas. Com efeito, o Ofício nº 37259/2016-Ministério do Planejamento, de 28 de junho de 2016), em resposta ao processo nº 03000.001702/2016-74, determina que “em decorrência de diretrizes governamentais que remetem à suspensão de autorizações de concursos públicos para 2016 e 2017, bem como à restituição de demandas de provimento de cargos que excedam os quantitativos fixados em edital”.

OBS: O detalhamento dessa implementação pode ser observado nas páginas 61, 62, 63 e 64 deste relatório.

A adequação do CARF à IN 01, pode ser observada nas páginas 76 a 78 deste relatório.

9.2.4. adote as medidas de controle necessárias para mitigar os riscos decorrentes das mudanças efetuadas no sistema “e-processo”, no âmbito do Carf, por meio dos configuradores de unidade, conforme práticas previstas no Cobit 5 (BAI06 - Gerenciar mudanças) e ABNT 27002 - TI/Segurança da Informação (6.1.2 Segregação de Funções; 12.1.2 Gestão de Mudanças; 14.2.2 Procedimentos para controle de mudanças de sistemas);

A gestão de mudanças em sistemas computacionais é largamente referenciada pelo TCU como parte de modelo de governança de TI a ser implementado com suporte do framework ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*). O ITIL faz parte da norma ISO 20000 e dá suporte a gestão de serviços de TI e,

dentre outros, para a implantação ou aprimoramento do gerenciamento de mudanças para assegurar que os processos sofram modificações planejadas, garantindo menor impacto nos serviços/processos que passarão por alterações.

O sistema e-Processo foi concebido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) para atender às necessidades de gestão eletrônica de documentos, relativamente ao processo administrativo fiscal, no âmbito do macroprocesso do crédito tributário, envolvendo a RFB, PGFN e CARF. O sistema foi desenvolvido (programação em linha de código) pelo SERPRO que também é responsável pela infraestrutura, base de dados, e serviços de apoio como backups para que o sistema funcione normalmente e com segurança.

O CARF, assim como a PGFN, é usuário do sistema eProcesso cujo criador e proprietário é a RFB. Qualquer solicitação de adaptação no sistema, passa antes pelo crivo da Receita Federal e do SERPRO cuja visão dos impactos de mudanças só são passíveis de serem realizadas após análise de suas equipes, por deterem a visão de todos os módulos programados, do fluxo de dados, do mapeamento das entidades e relacionamentos das bases de dados, podendo avaliar os impactos e as consequências de qualquer modificação no sistema ou nas bases de dados. Da mesma forma, é obviamente uma atribuição natural do mantenedor de toda base tecnológica do sistema e-Processo – SERPRO – a garantia da segurança da informação preconizada por normas internacionais.

9.2.5. proceda à normatização dos procedimentos relativos à formação e ao sorteio de lotes de processos, de modo a mitigar os riscos de direcionamento de processos, de dificultar ou inviabilizar eventual processo de responsabilização e de deixar reiteradamente afastadas da composição dos lotes determinadas áreas de concentração temáticas;

Os processos constantes do planejamento anual do sorteio são precedidos de triagem para verificar: a classificação temática; a correta fase processual; matérias que permitam o tratamento de recursos repetitivos; matérias sumuladas pelo CARF; aquelas objeto de decisões judiciais vinculantes; e, em relação aos recursos especiais, as matérias que tiveram seguimento.

Todos os procedimentos na formação de lotes de processos e sorteio estão normatizados na Portaria

CARF nº 57, publicada, em 04 de abril de 2016, contemplando nas disposições finais os procedimentos de triagem, abaixo transcrita:

"DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os processos prioritários e não prioritários constantes do planejamento anual do sorteio, observada a programação trimestral, serão precedidos de triagem para:

I – verificar a correta fase processual e sanear o processo quando for o caso;

II – identificar matérias que permitam o tratamento de recursos repetitivos;

III – identificar matérias sumuladas pelo CARF e aquelas objeto de decisões judiciais vinculantes.

IV – identificar, em relação aos recursos especiais, as matérias que tiveram seguimento.

Parágrafo único. A triagem de que trata este artigo não dispensa o tratamento permanente do acervo de cada espécie de recurso para efetuar a classificação temática, atribuir horas estimadas, inserir valor e corrigir a fase processual, dentre outras medidas de saneamento.

Art. 10. A relatoria dos processos, a indicação para a pauta e a organização da pauta de julgamento observará as prioridades e diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

Art. 11. A Coordenação de Gestão do Acervo de Processos (Cegap) publicará na intranet <http://intranet.CARF/preparo-e-julgamento/gestao-do-acervo> os formulários aplicáveis ao planejamento, programação e execução do sorteio, o calendário dos sorteios para os colegiados de julgamento, o perfil do acervo do planejamento anual e dados gerais sobre o acervo de processos do CARF."

OBS: Detalhes dessa implementação repercutem nos Indicadores de Desempenho do macroprocesso Gerir Acervo, como demonstrado nas páginas 36, 52 e constatação das publicações na Intranet do CARF.

9.2.6. elabore e implemente o planejamento da força de trabalho do órgão, alinhado ao seu planejamento estratégico, bem como institua mecanismos de avaliação de desempenho de seus servidores e de seus conselheiros, de modo a contribuir para a consecução de sua missão;

O CARF tem empreendido esforços visando tornar o capital humano um ativo estratégico para a consecução da missão institucional. De modo mais detalhado, ressalta-se o desenvolvimento do Sistema de Gestão da Qualidade do CARF, em fase de elaboração, que

contempla análises tanto no nível de planejamento estratégico quanto do quadro de pessoal. Dessa forma, estudos foram desenvolvidos contemplando (i) a estimativa do tamanho das equipes; (ii) perfil e (iii) relacionamento com as áreas funcionais expressas no organograma e com os macroprocessos da cadeia de valor, o que permitiu gerar subsídios para propostas de compatibilização da força de trabalho com o planejamento estratégico.

Ressalta-se que esse trabalho serviu de insumo pelo órgão para o pedido de ingresso de novos servidores para o ano de 2017. A proposta contempla o ingresso de 50 Analistas Tributários da Receita Federal do Brasil e de 50 Assistentes Técnicos Administrativos e destaca os benefícios para o CARF da vinda desses novos servidores tais como: (a) redução o acervo de processos aguardando exame de admissibilidade de recurso especial e de embargos de declaração; (b) aumento do número de matérias e melhoria da qualidade dos temas propostas para serem sumulados; (c) solução e redução dos litígios; (d) redução do acervo de processos para julgamento; (e) melhoria da formação de lotes e de lotes de recursos repetitivos para sorteio. Logo, o aumento quantitativo e qualitativo do quadro técnico-administrativo é condição relevante para que o CARF possa alcançar a consecução da missão institucional.

Aqui, cabe destacar que em resposta ao pedido do CARF, o Ministério da Fazenda retransmitiu posição do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, informando da suspensão de autorizações dos concursos públicos para os anos de 2016 e 2017. A par disto, o CARF vem implementando medidas de melhorias dos processos de trabalho visando mitigar os impactos da redução do quadro de pessoas, embora a situação tenha impedido a implantação e funcionamento de nova área criada para dar sustentação às sessões de julgamento – pré, durante e pós-julgamento --, indispensável também em razão da especialização das funções e ganhos da esperada eficiência.

No que tange aos mecanismos de avaliação dos servidores, o CARF adota as diretrizes estabelecidas pelo Programa de Modernização do Ministério da Fazenda (PMIMF) que determina a avaliação periódica de desempenho baseada em plano de trabalho e metas acordadas com o órgão. Já em relação aos conselheiros, o regimento interno, e de modo mais específico, o Comitê de Acompanhamento, Avaliação e

Seleção dos Conselheiros, prevê a análise quantitativa e qualitativa da produtividade dos conselheiros. Além disso, a partir do mês de setembro de 2016, será implementado Relatório de Horas Aplicadas ao Processo (RHAP), a ser elaborado pelos Conselheiros com indicação dos processos relatados, aferindo-se a partir deste relatório a produção e a produtividade esperada.

9.2.7 divulgue as listas tríplexes elaboradas pela Receita Federal do Brasil e pelas Entidades e os respectivos currículos mínimos dos candidatos e dos aprovados no processo de seleção de conselheiros no sítio do Carf, com o propósito de atender ao disposto em seu Regimento Interno, Portaria MF 343/2015, e promover a transparência ativa prevista na Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2012;

Os currículos dos conselheiros estão sendo publicados no sítio do CARF na internet no endereço <https://idg.CARF.fazenda.gov.br/aceso-a-informacao/servidores/curriculo-de-conselheiros>.

9.2.8. desenvolva a Gestão do Conhecimento alinhada à Gestão de Pessoas, considerando sobretudo o mapeamento de competências e estratégias para retenção do conhecimento e para mitigação de sua perda tácita, gerada pela rotatividade dos conselheiros;

Estão em andamento no CARF iniciativas que depois de implementadas contribuirão para melhor situar a gestão do conhecimento, bem assim o seu alinhamento à área de gestão de pessoas do órgão. Nesse sentido pode ser citado o projeto que visa obter a certificação ISO 9001 para processos de trabalho específicos, o mapeamento dos processos de trabalho e a edição de diversos manuais – Exame de Admissibilidade de Recursos Especiais e Agravos, do Conselheiro, do Presidente de Turma e de Redação de Decisões e Atos Administrativos.

OBS: A Gestão do Conhecimento já é aplicada como parte imprescindível da Gestão de Riscos conforme demonstrado nas páginas 67, 68 (figura 8), e 70 deste relatório.

9.2.9. com intuito de desenvolver as atividades correcionais dispostas no Regimento Interno, estabeleça rotinas para tratamento de denúncias encaminhadas à Ouvidoria do Ministério da Fazenda ou ao próprio Carf, crie rotinas de acompanhamento de processos disciplinares instaurados contra servidores e conselheiros do Carf e estabeleça políticas de conscientização de infrações disciplinares;

A competência para desenvolver atividades correcionais é atribuição da Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda (COGER/MF) que integra o

Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e sob a forma de supervisão técnica da Controladoria-Geral da União.

OBS: A própria Corregedoria Geral do Ministério da Fazenda emitiu Nota Técnica posicionando-se contrária a essa determinação do TCU conforme detalhado nas páginas 73 a 76 deste relatório.

9.2.10. instale a Comissão de Ética, priorizando a elaboração do Código de Ética ou Conduta dos agentes públicos do Carf, e crie políticas de conscientização de infrações éticas, com o propósito de atender ao disposto na Portaria Carf 21/2015 e desenvolver a gestão da ética;

A Portaria CARF nº 21, de 28 de abril de 2015, instituiu a Comissão de Ética do órgão. Há, contudo, que se destacar que ainda não ocorreu a instalação e designação dos membros, conforme recomendação do TCU/CGU, em virtude de questionamentos levantados pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República CEP/PR, quanto à autonomia e respaldo legal para o órgão instalar Comissão de Ética própria.

O CARF encaminhou informação à CEP-PR e à CEP-MF sobre o assunto, esclarecendo que o CARF não está subordinado à Secretária da Receita Federal do Brasil (RFB) e que, pela peculiaridade de suas atividades faz-se necessário contar com CEP própria, subordinada à CEP-MF. Entretanto, como o CARF já tinha instituído formalmente a sua CEP e não a implantou em virtude da manifestação da CEP-PR para não fazê-lo por entender subordinada à RFB, não se configurando a hipótese e no silêncio dos órgãos, o CARF instalará a CEP própria até final do mês de abril/2017.

9.2.11. com intuito de desenvolver as práticas de fomento ao controle social e fortalecer a relação com os cidadãos,

9.2.11.1. crie canais para recebimento de denúncias e *links* específicos na página do Carf na internet;

9.2.11.2. divulgue os canais de comunicação para o público interno e externo;

9.2.11.3. insira o Carf como órgão destinatário no e-SIC e elabore rotinas para garantir a atualização e a tempestividade das informações gerenciais sobre as atividades desempenhadas pelo Carf em seu sítio;

O novo sítio CARF na internet passou a disponibilizar na barra superior de menus, portanto, em local de alta visibilidade, o acesso a diversificados canais de

comunicação, visando ampliar a transparência e fomentar o controle social, tais como: (i) Ouvidoria/MF; (ii) canal “Fale Conosco”; e (iii) e-SIC. Com isso, o órgão passou a oferecer diversas e efetivas opções de acessos para que os usuários possam realizar o registro de denúncias, dúvidas, reclamações, sugestões ou elogios.

Cabe ainda destacar que espaços como o da Ouvidoria tem sido objeto de divulgação em posições de destaque, como é o caso dos *banners* rotativos. Esse espaço é considerado o local de maior exposição do sítio institucional.

No que se refere à recomendação do item 9.2.11.3, o CARF encaminha a Portaria MF nº 233, de 26 de junho de 2012 (Anexo 6), que estabelece procedimentos a serem adotados no âmbito do Ministério da Fazenda para atender o disposto na Lei nº 12.527, de 2011 e no Decreto nº 7.724, de 2012, quanto ao acesso à informação, que determina em seu art. 4ª, verbis:

“Art. 4º. Fica instituído o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC-MF), no âmbito da Ouvidoria do Ministério da Fazenda, em atendimento ao disposto no inciso I, do art. 9º, da Lei nº 12.527, de 2011 para atender os seguintes órgãos:

XII – Conselho Administrativo de Recursos Fiscais.”

Em seu art. 5º, o supracitado ato ainda prevê:

"Art. 59 Ao SIC-MF compete:

I - triagem dos pedidos de acesso à informação, recebidos por meio do Protocolo Protocolo-SIC ou do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), disponibilizado pela Controladoria-Geral da União;

II - atender e orientar o público quanto aos meios de acesso a informações disponíveis;

III - caso a informação requerida não se encontre sob a guarda ou custódia de órgão integrante da Estrutura Regimental do Ministério da Fazenda, comunicar ao requerente que não possui a informação e indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação;

IV - encaminhar o pedido ao órgão do Ministério da Fazenda detentor das informações solicitadas;

V - monitorar os prazos de resposta dos pedidos de informações;

VI - receber, do responsável pela análise do pedido nos órgãos do Ministério da Fazenda, a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido de informação solicitado;

VII - informar a resposta ao requerente;"

Desse modo, o CARF, enquanto órgão colegiado do Ministério da Fazenda, não detêm autonomia suficiente para estar no e-SIC, fora do campo de atuação da Ouvidoria do Ministério da Fazenda. Cabe aqui destacar que a utilização da Ouvidoria do Ministério da Fazenda (MF) contribui para a economicidade operacional além de apresentar outro ponto positivo nesse processo: o registro, tratamento e encaminhamento de denúncias por instância superior ao CARF, tornando a análise impessoal.

Ainda no que se refere ao fomento ao controle social, o CARF disponibilizou em seu sítio, na seção DADOS ABERTOS, inúmeros relatórios com dados gerenciais. Esses relatórios estão em contínuo processo de aperfeiçoamento visando ampliar o volume das informações publicadas de interesse da sociedade, da academia e dos operadores do direito.

9.2.11.4. formalize e implemente Política de Segurança da Informação e Comunicação no órgão, com o propósito de atender ao disposto na Instrução Normativa GSI/PR 1, de 13 de junho de 2008;

Em atendimento a recomendação em epígrafe, foi publicada a Portaria CARF nº 103, de 14 de julho de 2016, estabelecendo a Política de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais.

9.3.1. proceda aos ajustes no Regimento Interno do Carf decorrentes de eventual implementação da padronização de carga de processos a serem periodicamente distribuídos aos conselheiros, mediante alteração do disposto no Anexo II, artigo 49, parágrafo 3º desse normativo;

A Portaria nº 57, de 4 abril de 2016, trata do planejamento do sorteio, que é feito para o ano calendário, com programação trimestral e execução mensal, devendo considerar: o acervo e o fluxo dos processos prioritários; o acervo dos processos não prioritários, para composição de lotes temáticos ou de recursos repetitivos; e as horas líquidas disponíveis para julgamento nos colegiados.

9.3.2. elabore estudos que sirvam de base para avaliar a oportunidade e a conveniência de se manter o atual modelo paritário de composição do Carf, com o propósito de mitigar o risco de conflito de interesse inerente à atual estrutura;

Em decorrência da instalação da CPI do Senado Federal e, também, da CPI da Câmara dos Deputados sobre a Operação Zelotes, discute-se no Congresso Nacional estrutura e composição do CARF, com vistas a adequada solução dos litígios tributários.

9.4. recomendar ao Ministério da Fazenda e ao Carf, em conjunto, com fulcro no art. 250, inciso III, do RI/TCU, que elaborem proposta de reforma administrativa que responda às principais causas de intempestividade do Carf, com vistas a promover o efetivo cumprimento de sua missão institucional, com a devida observância dos princípios constitucionais da eficiência e da razoável duração do processo, previstos, respectivamente, nos artigos 37 e 5º, inciso LXXVIII, da Carta Magna;

Diversas medidas têm sido implementadas pelo CARF com a finalidade de neutralizar as fragilidades do órgão que ficaram visíveis em razão da Operação Zelotes e que correspondem as causas prejudiciais para o alcance de sua missão institucional. De modo exemplificativo, pode-se mencionar algumas dessas causas, inclusive já destacadas pelo próprio relatório do Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda (PMIMF) em 2015:

Acervo e fluxo de novos processos superior à capacidade de julgamento do CARF, mensurados, respectivamente, em horas estimadas para julgamento e em horas liquidadas disponíveis para julgamento;

Quadro de especialistas instituído no RICAR/2015 ainda insuficiente para fazer às demandas do órgão e à diminuição do quadro 216 para 144 Conselheiros;

Quadro técnico-administrativo insuficiente para a condução dos processos de trabalho e sistemas organizacionais;

Necessidade de indicadores de resultados e de desempenho dos processos de trabalho;

Modelo organizacional focado em governança, integridade e ética;

Estrutura adequada de análise de riscos e auditoria operacional.

Apesar de existirem diversas iniciativas adotadas pelo órgão para a melhoria do desempenho organizacionais tais como:

(i) criação da área de auditoria interna e gestão de riscos;

(ii) disponibilização com destaque de canais (links no sítio do CARF para a ouvidoria do MF, Fale Conosco, e-SIC) que ampliam o controle social;

(iii) criação do Comitê de Ética; é possível relacionar a Reforma Administrativa que se pretende implementar no CARF com o desenvolvimento do Sistema de Gestão da Qualidade. Ressalta-se que para o desenvolvimento desse sistema, trabalhos intensivos de desenvolvimento organizacional foram realizadas no órgão, contemplando:

(i) A Perspectiva Estratégica do órgão;

(ii) A Estrutura Organizacional;

(iii) Análise do Quadro de Pessoal;

(iv) Avaliação de Desempenho da Cadeia de Valor;

(v) Contribuições para Melhoria dos Macroprocessos de Negócio;

(vi) Medidas para Tratamento de Estoque de Processo.

Dessa forma, observa-se que se trata de uma ação que contempla o CARF como um todo e que refletirá em um novo alinhamento do CARF perante os requisitos e as expectativas das diversas instituições com quem esse órgão desenvolve relacionamentos, o que inclui a própria sociedade de uma maneira mais ampla.

Por fim, deve-se destacar que os trabalhos realizados no âmbito do CARF não cuidam de uma proposta estruturada de Reforma Administrativa, mas poderá fornecer insumos para o desenvolvimento de um Modelo de Negócio para o CARF que refletirá de uma maneira mais contundente e visível os princípios que podem ser considerados de uma boa gestão pública: transparência; equidade; efetividade; eficiência, governança, integridade e, inerente à missão do órgão, razoável duração do processo administrativo fiscal. .