

PORQUE FOI REALIZADA ESTA CONSULTORIA

Para auxiliar a administração no estabelecimento de diretrizes e procedimentos quando da contratação de serviços terceirizados com utilização de mão de obra no STJ.

A referida normatização se faz necessária tendo em vista que no âmbito do STJ, não há normativo específico sobre o assunto, uma vez que as diretrizes e orientações encontram-se esparsadas nos manuais e em normas que tratam de assuntos correlatos.

Ainda deve-se mencionar que alguns tópicos relacionados a esse tipo de contratação, não foi disciplinado em normas internas, o que dificulta a atuação do gestor, permitindo que ações distintas sejam tomadas para o mesmo problema ou que não seja adotada a melhor medida como solução.

QUAIS PRODUTOS FORAM ENTREGUES

- Aconselhamentos dirigidos, respectivamente, para a minuta de norma que poderá substituir ou alterar a atual IN STJ/GDG 24/2019, para o Manual do Gestor aprovado pela Portaria STJ/GDG 440/2019 e para a Resolução STJ/GP 9/2017 que trata das férias dos funcionários terceirizados, apresentados no Anexo I da Nota de Consultoria 2/2022.

- Relatório, que consolida todo o trabalho realizado, apresenta os resultados e presta informações adicionais.

Aconselhamentos propostos

Foram apresentados aconselhamentos para auxiliar a Administração na elaboração de norma interna, agrupados em três partes:

- 1) Estabelecimento de diretrizes e orientações aos gestores e tomadores de decisão, contemplando vedações aos gestores, de forma a mitigar o risco de ingerência nas contratações; definição do escopo e não escopo das atividades, de modo a evitar sobreposição de atividades e potencializando efetividade na operacionalização; estipulação de critérios na melhor definição da estimativa de preços, otimizando a utilização de recursos, contidas em minuta de normativo preparada pela equipe de auditoria;
- 2) Metodologia para definir o dimensionamento do quantitativo da força de trabalho, além dos modelos de parcelamento do objeto e da instituição de avaliação de desempenho dos serviços a serem executados, atendendo a recomendações do TCU em sede de auditoria e desta equipe de auditoria, além do proposto pelas assessorias especializadas, na forma de normativo; e
- 3) Padronização da gestão contratual, por meio do manual do gestor, disciplinando temas como funcionamento e execução dos serviços contratados no período do recesso judiciário, concessão de teletrabalho e contratação por trabalho intermitente, utilização e gerenciamento do banco de horas, procedimentos a serem adotados na estrada e saída e funcionários da empresa prestadora, além do usufruto, parcelamento e venda de férias ou parte delas.