PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Fortaleza/2014

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, da Decisão Normativa TCU n.º 127/2013, da Portaria TCU n.º 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno.

Fortaleza/2014

SUMÁRIO

I - LISTA DE ABREVIAÇÕES E SIGLAS 03
II - LISTA DE QUADROS UTILIZADOS 04
III - INTRODUÇÃO 07
1. ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE GESTÃO 07
2. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DA GESTÃO NO EXERCÍCIO 07
3. PLANOS PARA O EXERCÍCIO DE 2014 08
4. PRINCIPAIS DIFICULDADES PARA REALIZAÇÃO DOS PROJETOS 08
IV - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO 09
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE 09
2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS 20
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO 38
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 45
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS 81
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO 94
7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÕES E GESTÃO DO CONHECIMENTO 102
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 105
9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS 108
10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE 174
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS 176
12. CONCLUSÃO 178

LISTA DE ABREVIAÇÕES E SIGLAS

CNJ – Conselho Nacional de Justiça
CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho
CGU – Controladoria-Geral da União
DN – Decisão Normativa
IN – Instrução Normativa
OCI - Órgão de Controle Interno
OFSS – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PJ-e – Processo Judicial Eletrônico
Port. – Portaria
PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
RG – Relatório de Gestão
SCI – Secretaria de Controle Interno
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SIGEST – Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho
TCU – Tribunal de Contas da União
TRT 7ª REGIÃO – Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região
TST – Tribunal Superior do Trabalho

LISTA DE QUADROS UTILIZADOS

Quadro 1: Identificação da UJ	9
Quadro 2: Ações - OFSS	22
Quadro 3: Ações - OFSS	23
Quadro 4: Ações - OFSS	24
Quadro 5: Ações - OFSS	25
Quadro 6: Ações - OFSS	26
Quadro 7: Ações - OFSS	27
Quadro 8: Ações - OFSS	28
Quadro 9: Ações - OFSS	29
Quadro 10: Ações - OFSS	30
Quadro 11: Ações - OFSS	31
Quadro 12: Ações - OFSS	32
Quadro 13: Ações não previstas LOA 2013 - Restos a Pagar - OFSS	32
Quadro 14: Ações não previstas LOA 2013 - Restos a Pagar - OFSS	27
Quadro 15: Ações não previstas LOA 2013 - Restos a Pagar - OFSS	28
Quadro 16: Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	42
Quadro 17: Programação de Despesas	45
Quadro 18: Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	46
Quadro 19: Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	47
Quadro 20: Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	48
Quadro 21: Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	49
Quadro 22: Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	50
Quadro 23: Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	50
Quadro 24: Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	51
Quadro 25: Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	51
Quadro 26: Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	51
Quadro 27: Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total	52
Quadro 28: Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total	53
Quadro 29: Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	55
Quadro 30: Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	57
Quadro 31: Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	71

Quadro 32: Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	74
Quadro 33: Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	77
Quadro 34: Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	77
Quadro 35: Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)	78
Quadro 36: Requisições e Precatórios – Administração Direta	79
Quadro 37: – Requisições e Precatórios – Administração Inireta	80
Quadro 38: Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12	81
Quadro 39: – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ	82
Quadro 40: Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)	83
Quadro 41: Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12	84
Quadro 42: Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12	85
Quadro 43: Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	86
Quadro 44: Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro	87
Quadro 45: Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12	87
Quadro 46: Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	88
Quadro 47: Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	88
Quadro 48: Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	89
Quadro 49: Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)	90
Quadro 50: Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	91
Quadro 51: Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	92
Quadro 52: Composição do Quadro de Estagiários	93
Quadro 53: Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União	96
Quadro 54: Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ	97
Quadro 55: Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ	98
Quadro 56: Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros	99
Quadro 57: Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada	102
Quadro 58: Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	105
Quadro 59: Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	107
Quadro 60: Cumprimento das Deliberações do TCU atendidas no exercício	108

Quadro 61: Situação das Deliberações do TCU que permanecem pendente de atendimento no exercício	112
Quadro 62: Relatório de cumprimento das Recomendações do OCI	114
Quadro 63: Situação das Recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício	134
Quadro 64: Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	172
Quadro 65: Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	173
Quadro 66: Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.	177

INTRODUÇÃO

1. ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Atendendo às disposições contidas no art. 70 da Constituição Federal, e de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, da Decisão Normativa TCU n.º 127/2013 e da Portaria TCU n.º 175/2013, apresentamos o Relatório de Gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, órgão integrante do Poder Judiciário, referente ao exercício de 2013.

As Informações Gerais sobre a Gestão abordam os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 da Parte A da DN TCU n.º 127/2013. Enfatize-se que os subitens 3.3, 3.5, 11.3, 11.4, 11.5 e 11.6 não compõem o conteúdo do relatório de órgãos do Poder Judiciário.

2. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DA GESTÃO NO EXERCÍCIO DE 2013

Instalação do Processo Judicial Eletrônico - PJe na Vara do Trabalho de Pacajus;
Instalação da Vara do Trabalho de Aracati;
Instalação da 2ª Vara do Trabalho de Caucaia;
Início da Construção do Fórum do Cariri;
Instalação da 3ª Vara do Trabalho do Cariri;
Implantação do PJe nas 1ª e 2ª Varas do Trabalho do Cariri;
Sessão histórica da 1ª Turma do TRT na cidade de Juazeiro do Norte;
Inauguração do Fórum de Sobral;
Instalação da 2ª Vara do Trabalho de Sobral;
Implantação do PJe na 1ª Vara do Trabalho de Sobral;
Sessão Histórica da 2ª Turma do TRT na cidade de Sobral;
Instalação do PJe na Vara do Trabalho de Tianguá;
Instalação do PJe na Vara do Trabalho de Baturité;
Instalação do PJe na Vara do Trabalho de Crateús, 33ª Vara do Trabalho a utilizar o PJe, dentre as 36 que compõem o TRT 7ª Região;

Participação efetiva na realização da I Semana Cearense de Prevenção de Acidentes de Trabalho que contou com renomadas autoridades nacionais especialistas no assunto e lançamento na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, para mais de 600 expectadores;

O TRT 7ª Região proporcionou Visitas Orientadas a sua sede e ao Fórum Autran Nunes, oferecendo à sociedade em geral, notadamente a estudantes universitários, oportunidade de conhecer a máquina judiciária trabalhista.

3. PLANOS PARA O EXERCÍCIO DE 2014

Implantação do PJe nas Varas do Trabalho de Quixadá, Limoeiro do Norte e Iguatu (100% das Unidades Jurisdicionadas funcionarão com o PJe);

R*etrofit* do Fórum Autran Nunes, imóvel que foi construído há mais de 30 anos e abriga as Varas do Trabalho da Capital, sem haver, até a presente data, recebido reforma de grande vulto;

Inauguração da Vara do Trabalho de São Gonçalo do Amarante.

4. PRINCIPAIS DIFICULDADES PARA REALIZAÇÃO DOS PROJETOS DA UJ

A limitação orçamentária e um menor número de servidores que o desejado tem-se constituído nas dificuldades maiores para a consecução dos objetivos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

O TRT 7ª Região tem experimentado uma fase de expansão no número de Desembargadores e de Varas do Trabalho, e, em face disso, fazem-se necessárias construções, reformas e manutenção de inúmeros prédios, que devem ser dotados de modernas instalações e de aparato tecnológico condizente, exigindo, cada vez mais, investimentos e ampliação do quadro de servidores.

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE

1.1 - Identificação da UJ

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro 1 - Identificação da UJ

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Judiciário			
Órgão de Vinculação: Justiça do Trabalho			**Código SIORG**: 99999
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Denominação Abreviada: TRT 7ª REGIÃO			
Código SIORG: 99999	**Código LOA:** 15108		**Código SIAFI:** 80004
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público		**CNPJ:** 03.235.270/0001-70	
Principal Atividade: Justiça			**Código CNAE:** 8423-0-00
Telefones/Fax de contato:	(85) 3388-9471	(85) 3388-9469	(85)3388.9400
Endereço Eletrônico: trtdgeral@trt7.jus.br; presi@trt7.jus.br			
Página na Internet: http;// **www.trt7.jus.br**			
Endereço Postal: Avenida Santos Dumont, 3384, Aldeota, Cep 60.150-162, Fortaleza-CE.			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada: **Criação** Decreto Lei 1.237 de 02 de maio de 1939 **Estrutura regimental** Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, aprovado em sessão plena do dia 19 de abril de 1999. A publicação de seu Regimento Interno ocorreu no Diário Oficial da Justiça do Trabalho da 7ª Região, em 17 de fevereiro de 2000. O Regimento Interno do TRT 7ª Região foi alterado por meio das Resoluções abaixo: a) Resolução nº 9, de 11/01/2011, disponibilizada no DEJT nº 659, de 31/01/2011, Caderno do TRT 7ª Região; b) Resolução nº 154, de 12/04/2011, disponibilizada no DEJT nº 720, de 03/05/2011, Caderno TRT 7ª Região; c) Resolução nº 373, de 18/10/2011, disponibilizada no DEJT nº 847, de 03/11/2011, Caderno TRT 7ª Região; d) Resolução nº450, de 07/11/2012, disponibilizada no DEJT nº 1.117 de 04/12/2012, Caderno TRT 7ª Região.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada Ato 283/2008-Criação do Núcleo de Gestão Estratégica do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, Resolução 55/2009 – item 4. cria CJ2 - Assessoria de Planejamento Estratégico ; item 6. Assessoria de Planejamento Estratégico subordina-se diretamente à Presidência do Tribunal e passa a contar com o Setor de Estatística e Gestão Estratégica, anteriormente vinculado à Secretaria Geral da Presidência. Ato 129/2009- Institui o Núcleo de Desenvolvimento de Projetos (NDP) do TRT 7ª Região, no âmbito da Assessoria de Planejamento Estratégico. Resolução 189/2010 - alteração do item 6 da Resolução Administrativa nº 283/2008, de 19.08.2008 - criação do Núcleo de Gestão Estratégica do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, composto pela Presidência, pela Secretaria-geral da Presidência, pela Diretoria-geral, pela Secretaria de Tecnologia da Informação, pela Assessoria de Planejamento Estratégico, por um representante da Associação dos Magistrados e por um representante do Sindicato dos Servidores, todos nomeados por Ato do Presidente do TRT no início de sua gestão, os quais terão sob sua responsabilidade o planejamento estratégico e o gerenciamento da gestão estratégica do Tribunal, apresentando relatório semestral para avaliação do Pleno. Ato 223/2010 - transformação da Assessoria de Planejamento Estratégico em Secre¬taria de Gestão Estratégica e dá outras providências Portaria Nº 219/2011 - Nomeia os componentes do Núcleo de Gestão Estratégica do Tribunal Regional do Trabalho da			

7ª Região para o período de julho de 2010 a junho de 2012 Resolução 229/2011 - criação da unidade de gerenciamento de projetos (Escritório de Projetos - EP) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho. Regimento Interno do TRT 7a Região 2011 (atualizado em 15/02/2013) - SEÇÃO VI - DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada: 1. Manual de procedimento e Rotinas da 1ª Instância; 2. Manual de Procedimentos Administrativos 3. Cartilha do Serviço Médico; 4. Manual de Serviços da Divisão de Assistência ao Servidor; 5. Manual de procedimentos para Controle Patrimonial; 6. Manual de redação do TRT/7ª Região. 7. Manual de procedimentos e rotinas da 2ª instância 8. Manual do módulo de remessa de peças processuais (E-remessa) 9. Serviços de pesquisa jurídica – Normas e Procedimento 10.Manuais do Sistema e-Gestão (Versão TRT7) 11. Serviço de Pesquisa Jurídica
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
999999	

Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro Nacional

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
80004	00001

1.2 - Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

O Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região é integrante do Poder Judiciário, consoante o artigo 92 da Constituição Federal, e órgão da Justiça do Trabalho, conforme o artigo 111 daquela Carta Magna.

As suas competências estão definidas no artigo 114 da Lei Maior, destacando-se, dentre outras, processar e julgar: as ações oriundas da relação de trabalho, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; as ações que envolvam exercício do direito de greve; as ações sobre representação sindical, entre sindicatos, entre sindicatos e trabalhadores, e entre sindicatos e empregadores; os mandados de segurança, habeas corpus e habeas data , quando o ato questionado envolver matéria sujeita à sua jurisdição; os conflitos de competência entre órgãos com jurisdição trabalhista, ressalvado o disposto no art. 102, I, o; as ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho; as ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho; a execução, de ofício, das contribuições sociais previstas no art. 195, I, a , e II, e seus acréscimos legais, decorrentes das sentenças que proferir; outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, na forma da lei.

O TRT 7ª Região teve seu Regimento Interno publicado no Diário Oficial da Justiça do Trabalho da 7ª Região, em 17 de fevereiro de 2000, sofrendo as seguintes alterações, através das respectivas Resoluções: nº 9, de 11/01/2011, disponibilizada no DEJT nº 659, de 31/01/2011, Caderno do TRT 7ª Região; nº 154, de 12/04/2011, disponibilizada no DEJT nº 720, de 03/05/2011, Caderno TRT 7ª Região, e Resolução nº 373, de 18/10/2011, disponibilizada no DEJT nº 847, de 03/11/2011, Caderno TRT 7ª Região e Resolução nº 450, de 07/11/2012, disponibilizada no DEJT nº 1.117 de 04/02/2012, Caderno TRT 7ª Região.

1.3 - Organograma Funcional: Anexo I, pág. 180.

1.3.1 Competências e atribuições das áreas que compõem os níveis estratégicos e táticos da estrutura organizacional da UJ e identificação dos macroprocessos pelos quais cada subdivisão é responsável e os principais produtos deles decorrentes:

Observando a estrutura básica do TRT da 7ª Região disposta no Regulamento Geral da Secretaria é possível identificar que integram os níveis estratégicos e táticos da organização as seguintes unidades: Tribunal Pleno; Presidência; Corregedoria Regional; Varas do Trabalho; e, Diretoria Geral.
Entretanto, em face do negócio do órgão (prestação jurisdicional trabalhista), não há precisamente macroprocessos e produtos independentes e originados de cada uma das unidades. Sendo assim, a informação necessária ao preenchimento desse item se resume àquelas que seguem abaixo, indicativas dos macroprocessos gerais da organização.

1.4 - Macroprocessos Finalísticos

A prestação jurisdicional trabalhista à população cearense se constitui na primordial finalidade do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, e sua missão institucional é realizar a justiça nos conflitos decorrentes das relações de trabalho, de forma célere e efetiva, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.

1.4.1. Prestação jurisdicional trabalhista no 1º grau

O TRT da 7ª Região é composto por 36 (trinta e seis) unidades judiciárias de 1º Grau, tendo sido implantado o PJe-JT em 33 (trinta e três) delas, ou seja, o Regional conta hoje com mais de 91% de Varas do Trabalho eletrônicas.

A jurisdição está organizada da forma como segue:

- 18 (dezoito) Varas do Trabalho na Capital, todas com PJe-JT implantado;

- 18 (dezoito Varas do Trabalho no interior do estado) a saber: 1ª VT de Baturité, 1ª VT de Caucaia, 2ª VT de Caucaia, 1ª VT de Crateús, 1ª VT de Crateús, 1ª VT de Iguatu, 1ª VT de Limoeiro do Norte, Vara de Aracati, 1ª Vara de Maracanaú, 2ª VT de Maracanaú, 1ª VT de Pacajus, 1ª VT de Quixadá, 1ª VT da Região do Cariri(Crato), 2ª VT da Região do Cariri (Juazeiro do Norte), 3ª VT da Região do Cariri (2ª VT de Juazeiro), 1ª VT de Sobral, 2ª VT de Sobral, 1ª VT de Tianguá, Vara do Trabalho do Eusébio, tendo sido implantado o PJe-JT em 15 (quinze) delas até o final do exercício.

- 1 (um) Posto Avançado do Fórum de Maracanaú - Maranguape.

-Durante o exercício foram recebidos 55.456 (cinqüenta e cinco mil quatrocentos e cinqüenta e seis) casos novos, sendo deste total, 41.893(quarenta e um mil oitocentos e noventa e três) eletrônicos.

Casos Novos	Legado		PJe		Total
	Quantidade	%	Quantidade	%	
(A) Por Distribuição	13.342	25,03	39.965	74,97	53307
(B) Por Redistribuição	221	10,28	1.928	89,72	2149
Total	**13.563**	**24,46**	**41.893**	**75,543**	**55456**

-As 36 (trinta e seis) Varas do Trabalho da 7ª Região realizaram 71.914 (setenta e um mil, novecentos e quatorze) audiências, sendo 37,83% de processos físicos, ou seja, 27.208 (vinte e sete mil duzentos e oito) e 62,17% de processos eletrônicos, isto é, 44.706 (quarenta e quatro mil, setecentos e seis), conforme mostra a tabela abaixo:

Sessões de Audiência			Legado		PJe		Total
			Quantidade	%	Quantidade	%	
(A) Designadas			33.238	38,32	53.509	61,68	86747
Realizadas	(B) Inicial		8.918	40,91	12.879	59,09	21797
	(C) Instrução		4.405	62,46	2.648	37,54	7053
	(D) Julgamento		955	94,74	53	5,26	1008
	(E) Una		10.335	26,68	28.409	73,32	38744
	Conciliação	(F) Fase de Conhecimento	843	58,3	603	41,7	1446
		(G) Fase de Execução	1.752	93,89	114	6,11	1866
		Subtotal - Conciliação	**2.595**	**78,35**	**717**	**21,65**	**3312**
	Total - Realizadas		**27.208**	**37,83**	**44.706**	**62,17**	**71914**

-As Conciliações representaram 32,65% do total de casos novos recebidos no ano, ou seja, dos processos novos (físicos e eletrônicos) que foram recebidos pelo Regional durante o exercício, ou seja, 55.456 (cinqüenta e cinco mil quatrocentos e cinqüenta e seis), 18.111 (dezoito mil cento e onze) foram conciliados.

-Valores pagos aos reclamantes:

Tipo de Pagamento	Valores
Acordo	R$ 46.890.813,36
Execução	R$ 90.307.777,14
Pagamento Espontâneo	R$ 15.837.573,58
Total	**R$ 153.036.164,08**

-Tabela da Arrecadação 1º grau:

Origem	Valores
Custas Processuais	R$ 2.600.017,40
Emolumentos	R$ 46.776,21
Contribuição Previdenciária	R$ 21.923.147,95
Imposto de Renda	R$ 1.295.059,17
Valores Pagos decorrentes de Multas	R$ 124.760,60
Total	**R$ 25.989.761,33**

No quadro abaixo temos o total de processos na fase de conhecimento solucionados durante o Ano 2013:

Vara do Trabalho	UF	Solucionados					
		Com exame de mérito		Sem exame de mérito		Total	
		Quantidade	%[1]	Quantidade	%[1]	Quantidade	%[2]
Aracati - 01a Vara	CE	313	66,2	160	33,8	473	1,0
Baturité - 01a Vara	CE	380	79,3	99	20,7	479	1,1
Caucaia - 01a Vara	CE	1010	68,0	475	32,0	1485	3,3
Caucaia - 02a Vara	CE	169	66,5	85	33,5	254	0,6
Crateús - 01a Vara	CE	865	65,6	454	34,4	1319	2,9
Crato - 01a Vara	CE	853	67,6	408	32,4	1261	2,8
Eusébio - 01a Vara	CE	855	75,9	271	24,1	1126	2,5
Fortaleza - 01a Vara	CE	1137	70,9	467	29,1	1604	3,6
Fortaleza - 02a Vara	CE	1019	69,4	450	30,6	1469	3,3
Fortaleza - 03a Vara	CE	917	72,4	349	27,6	1266	2,8
Fortaleza - 04a Vara	CE	1033	71,3	416	28,7	1449	3,2
Fortaleza - 05a Vara	CE	1125	70,1	480	29,9	1605	3,6
Fortaleza - 06a Vara	CE	1040	69,4	459	30,6	1499	3,3
Fortaleza - 07a Vara	CE	990	69,7	430	30,3	1420	3,1
Fortaleza - 08a Vara	CE	1155	76,6	352	23,4	1507	3,3
Fortaleza - 09a Vara	CE	848	64,8	461	35,2	1309	2,9
Fortaleza - 10a Vara	CE	930	73,9	328	26,1	1258	2,8
Fortaleza - 11a Vara	CE	923	72,1	357	27,9	1280	2,8
Fortaleza - 12a Vara	CE	1006	69,5	441	30,5	1447	3,2
Fortaleza - 13a Vara	CE	987	66,6	494	33,4	1481	3,3
Fortaleza - 14a Vara	CE	993	73,2	364	26,8	1357	3,0
Fortaleza - 15a Vara	CE	641	68,0	302	32,0	943	2,1
Fortaleza - 16a Vara	CE	807	70,3	341	29,7	1148	2,5
Fortaleza - 17a Vara	CE	538	67,6	258	32,4	796	1,8
Fortaleza - 18a Vara	CE	577	65,9	299	34,1	876	1,9
Iguatu - 01a Vara	CE	733	32,6	1518	67,4	2251	5,0
Juazeiro do Norte - 01a Vara	CE	849	68,2	395	31,8	1244	2,8
Juazeiro do Norte - 02a Vara	CE	82	56,6	63	43,4	145	0,3
Limoeiro do Norte - 01a Vara	CE	1083	71,7	428	28,3	1511	3,3
Maracanaú - 01a Vara	CE	1329	75,3	435	24,7	1764	3,9
Maracanaú - 02a Vara	CE	1175	77,9	333	22,1	1508	3,3
Maranguape - Posto Avancado	CE	48	70,6	20	29,4	68	0,2
Pacajus - 01a Vara	CE	964	81,6	218	18,4	1182	2,6
Quixadá - 01a Vara	CE	548	63,9	309	36,1	857	1,9
Sobral - 01a Vara	CE	1793	66,2	916	33,8	2709	6,0
Tianguá - 01a Vara	CE	1122	62,4	675	37,6	1797	4,0
Total		**30837**	**68,30354**	**14310**	**31,696458**	**45147**	**100,0**

1.4.2. Prestação jurisdicional trabalhista no 2º grau:

O TRT da 7ª Região compõe-se, na 2ª instância, de 11 (onze) Desembargadores e 2 (dois) juízes do trabalho convocados que se incumbem da prestação jurisdicional trabalhista de 2º Grau.

Durante o exercício de 2013, foram recebidos **9.575** Casos novos, **3.2**46 Recursos Internos e **49** processos para novo julgamento, perfazendo um total de **12.870** processos recebidos. O total de julgamentos foi de **9.726** processos, sendo **8.139** ações originárias e **1.587** recursos internos.

Nos quadros que seguem, encontram-se demonstrados, em resumo, o movimento processual do Tribunal:

Tabela Gabinetes dos Relatores		**Quantidade**
Saldo anterior em 31/12/12	No prazo	823
	Prazo vencido	215
	Suspensos ou sobrestados	0
	Total	**1038**
Recebidos para relatar (conclusos)	Ações originárias e recursos	8.754
	Recursos internos	2.206
	Total	**10960**
Restituídos	Com visto	8.441
	Com decisão monocrática	94
	Por impedimento ou suspeição	129
	Para remessa ao MPT	7
	Para cumprimento de diligência	385
	Para tentativa de conciliação	1
	- Outros	3.830
	Total	**12887**
Saldo atual em 31/12/13	No prazo	434
	Prazo vencido	195
	Suspensos ou sobrestados	0
	Total	**629**

Autuação		Quantidade
(A) Processos autuados	(A1) Ações Originárias	64
	(A2) Recursos	6.945
	Subtotal	**7009**
Recursos e petições pendentes de autuação		679

Lavratura de Acórdãos			Legado		PJe		Total
			Qnt.	%	Qnt.	%	
(A) Processos recebidos para lavratura de acórdão			8476	100,0%	..	..	8476
(B) Acórdãos lavrados	(B1) Relator		7828	82,2%	1692	17,8%	9520
	(B2) Redator designado		596	43,8%	764	56,2%	1360
	Subtotal		**8424**	**77,4%**	**2456**	**22,6%**	**10880**
	(B3) Acórdãos líquidos lavrados		36	100,0%	N/I	..	36
Processos aguardando a lavratura de acórdão	(C1) No prazo		0	..	N/I	..	0
	(C2) Prazo vencido		8	100,0%	N/I	..	8
	Subtotal		**8**	**100,0%**	**N/I**	**..**	**8**
	Ajustes - No prazo	(D1) Entrada	1	100,0%	N/I	..	1
		(D2) Saída	1	100,0%	N/I	..	1
	Ajustes - Prazo vencido	(E1) Entrada	0	..	N/I	..	0
		(E2) Saída	0	..	N/I	..	0

Publicação de Acórdãos		Legado		PJe		Total
		Qnt.	%	Qnt.	%	
(A) Publicados	(A1) Acórdãos	8880	81,4%	2033	18,6%	10913
	(A2) Decisões monocráticas	2078	100,0%	0	0,0%	2078
	Subtotal	**10958**	**84,4%**	**2033**	**15,6%**	**12991**
(B) Acórdãos pendentes de publicação	(B1) Aguardando assinatura do MPT	0	..	..	..	0
	(B2) Exceto aguardando assinatura do MPT	354	52,6%	319	47,4%	673
	Subtotal	**354**	**52,6%**	**319**	**47,4%**	**673**

Precatórios Quitados e Pendentes de Quitação			Quantidade
(A) Quitados	(A1) Administração direta		791
	(A2) Administração indireta		1
	Total (A)		**792**
(B) Pendentes de Quitação	(B1) Administração direta	(B1.1) No prazo	1.455
		(B1.2) Prazo vencido	1.741
		Subtotal (B1)	**3196**
	(B2) Administração indireta	(B2.1) No prazo	40
		(B2.2) Prazo vencido	133
		Subtotal (B2)	**173**
	Total (B)		**3369**

1.5 - Macroprocessos de Apoio

Os macroprocessos de apoio de órgão do Poder Judiciário Federal são constituídos, geralmente, dos seguintes:

Gestão de pessoas: racionalizar a alocação de pessoas, bem como a aquisição e utilização de materiais, bens e serviços, visando à eficiente aplicação de recursos nos serviços judiciários; **Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação**: prover infraestrutura de material tecnológico e de segurança da missão institucional e elevar a efetividade da aplicação da tecnologia da informação, com foco no aperfeiçoamento e na ampliação do número de sistemas e de seu uso interno e externo, com a disseminação do conhecimento técnico adequado aos seus usuários; **Gestão da Informação**: disseminar e divulgar informações de interesse do TRT7, visando uma comunicação integrada para o fortalecimento da imagem da instituição; **Gestão Orçamentária e Financeira**: incrementar a provisão de recursos financeiros, bem como aperfeiçoar a gestão e a execução orçamentárias participativas, a fim de cumprir as metas estabelecidas pela instituição; **Engenharia**, subordinada à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, fornecendo a infraestrutura física. Todos, sob uma **Diretoria-Geral** atenta e atuante, em cumprimento aos ditames da Presidência.

1.6 - Principais Parceiros

O Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, no cumprimento efetivo das suas atribuições e na realização de seus objetivos, conta com o decisivo apoio de órgãos públicos e entidades da sociedade civil, tais como: Conselho Nacional de Justiça- CNJ: Emana as orientações e normas relativas à atividade administrativa e fiscaliza o cumprimento da lei e regulamentos pertinentes à atividade judicante, com abrangência sobre todo Poder Judiciário; Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT: Emana orientações e normas relativas à atividade administrativa e fiscaliza o

cumprimento da lei e regulamentos pertinentes à atividade judicante, com abrangência sobre a Justiça Trabalhista; Tribunal Superior do Trabalho – emana orientações acerca das atividades judicantes. Tribunal de Contas da União - TCU: Exerce a fiscalização administrativa, financeira e contábil dos órgãos da Administração Pública a ele jurisdicionados; Procuradoria Regional do Trabalho - PRT/CE: Órgão integrante do Ministério Público da União; Procuradoria da União: Exerce a Advocacia da União; Banco do Brasil S/A e Caixa Econômica Federal - inserem-se em vários programas e projetos de interesse da Justiça do Trabalho.

2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 - Planejamento da unidade

O TRT da 7ª Região se utiliza do planejamento estratégico, como instrumento de gestão administrativa, visando ao cumprimento da missão institucional e alcance da visão de futuro, através da definição de prioridades de atuação (objetivos estratégicos), cumprimento de metas e análise dos resultados. Essa metodologia favorece a continuidade da gestão e o envolvimento, de forma direta ou indireta, dos integrantes da organização e outros interessados nesse processo.
No mapa estratégico do Tribunal da 7ª Região estão insertos os principais direcionadores (missão, visão e atributos de valor para a sociedade), que são os elementos norteadores de suas ações e decisões.

Mapa Estratégico do TRT 7ª Região: Anexo II, pág. 184.

A Secretaria de Gestão Estratégica do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região é responsável pela análise da estratégia, priorização de projetos estratégicos, acompanhamento dos resultados das metas estratégicas, através de seus indicadores e pela promoção de medidas necessárias ao melhor desempenho no cumprimento da estratégia. Assim, seguem descritos os objetivos do TRT7:

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO Nº.1. Garantir celeridade e mecanismos que propiciem efetividade na prestação jurisdicional, com ênfase na execução, assegurando a razoável duração do processo (Anexos III e IV, págs. 185 e 186).

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO Nº.2. Racionalizar a alocação de pessoas, bem como a aquisição e utilização de materiais, bens e serviços, visando à eficiente aplicação de recursos nos serviços judiciários (Anexos V a VIII, págs. 187 a 190).

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO Nº.3. Racionalizar, padronizar e simplificar fluxos, rotinas e procedimentos administrativos, de modo a elevar a produtividade e tornar mais efetiva a prestação jurisdicional (Anexo IX, pág. 191).

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO N.º 4. Aproximar o Poder Judiciário Trabalhista da sociedade, aumentando sua capilaridade no Estado (Anexos X e XI, nas págs. 192 e 193).

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO Nº.5. Ampliar e fortalecer ações que promovam qualidade de vida e responsabilidade social com foco nas áreas de meio ambiente, educação, cultura, esporte e cidadania (Anexos XII a XIV, nas págs. 194 a 196).

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO N.º 6. Assegurar a continuidade da gestão estratégica voltada para resultados, alinhada às estratégias do Poder Judiciário Nacional (Anexos XV e XVI, nas págs. 197 e 198).

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO N.º 7. Intensificar a articulação institucional, estreitando relações e construindo parcerias que contribuam para a melhoria na prestação jurisdicional
Dentre as parcerias, ressaltamos as seguintes: Conselho Nacional de Justiça- CNJ, Conselho Superior da Justiça do Trabalho -CSJT, Procuradoria Regional do Trabalho-PRT, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil.

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO N.º 8. Melhorar e ampliar os processos de difusão de informações, visando uma comunicação integrada para o fortalecimento da imagem da instituição (Anexos XVII e XVIII, nas págs. 199 e 200).

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO N.º 9. Investir na capacitação continuada, na valorização e na elevação dos níveis de motivação e comprometimento de magistrados e servidores para alcançar a excelência na prestação jurisdicional (Anexos XIX e XX, nas págs. 201 e 202).

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO N.º 10. Prover infraestrutura material, tecnológica e de segurança adequadas ao cumprimento da missão institucional (Anexo XXI, na pág. 203).

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO N.º 11. Elevar a efetividade da aplicação da tecnologia da informação, com foco no aperfeiçoamento e na ampliação do número de sistemas e de seu uso interno e externo, com a disseminação do conhecimento técnico adequado aos seus usuários (Anexo XXII, na pág. 204).

OBJETIVO ESTRATÉGICO TRT 7ª REGIÃO N.º 12. Incrementar a provisão de recursos financeiros, bem como aperfeiçoar a gestão e a execução orçamentária participativas, a fim de cumprir as metas estabelecidas pela instituição (Anexo XXIII, na pág. 205).

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

Os subitens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3.2 e 2.2.3.4 não se aplicam a esta unidade.

2.2.3 Ações

2.2.3.1 Ações - OFSS

QUADRO 2 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Código	**02 061 0571 4256 0023**			**Tipo: ATIVIDADE**		
Título	APRECIAÇÃO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO					
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTAS Código: 0571 Tipo: GESTÃO**					
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO					
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
18.549.172,00	21.263.612,00	20.171.601,57	16.608.448,17	16.494.014,77	114.433,40	3.563.153,40
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
PROCESSO JULGADO		**UNIDADE**	**57000**	**57000**	**61043**	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5.664.813,78	5.434.061,03	**621.810,14**	-		-	-

QUADRO 3 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Código	**02 131 0571 2549 0023 Tipo:ATIVIDADE**					
Título	**COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL**					
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**					
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO					
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
100.000,00	100.000,00	98.700,00	90.475,00	90.475,00	0,00-	8.225,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
MATERIA VEICULADA		**UNIDADE**	**108**	**108**	**149**	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
34.610,00	29.710,00	**0,00**	**-**		**-**	**-**

QUADRO 4 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação							
Código	**02 061 0571 4224 0023 Tipo: ATIVIDADE**						
Título	ASSISTÊNCIA JURÍDICA A PESSOAS CARENTES						
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**						
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO						
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
300.000,00	390.000,00	390.000,00	298.114,00	298.114,00	0,00	91.886,00	
Execução Física							
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado	Realizado		
PESSOA ASSISTIDA		**UNIDADE**	**500**	**500**	**547**		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**				
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada	
18.884,93	0,00	**18.884,93**	**-**		**-**	**-**	

QUADRO 5 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Código	**02 301 0571 2004 0023 Tipo: ATIVIDADE**					
Título	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPEND.					
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**					
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO					
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
4.969.440,00	5.013.042,00	5.013.042,00	5.003.722,16	4.987.451,03	16.271,13	9.319,84
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
PESSOA BENEFICIADA		**UNIDADE**	**2823**	**2823**	**2824**	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
49.818,94	15.296,78	**5.366,16**	-		-	-

QUADRO 6 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Código	**02 365 0571 2010 0023 Tipo: ATIVIDADE**					
Título	ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES					
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**					
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO					
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.175.412,00	1.325.946,00	1.325.946,00	1.325.942,70	1.325.942,70	0,00	3,30

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
CRIANÇA ATENDIDA	**UNIDADE**	**175**	**175**	**200**

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0,00	0,00	**0,00**	-	-	-

QUADRO 7 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Código	**02 331 0571 2011 0023 Tipo: ATIVIDADE**					
Título	AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES					
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**					
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO					
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
24.000,00	31.700,00	31.700,00	30.519,77	30.519,77	0,00	1.180,23
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
PESSOA BENEFICIADA		**UNIDADE**	**20**	**20**	**16**	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0,00	0,00	**0,00**	**-**		**-**	**-**

QUADRO 8 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Código	**02 306 0571 2012 0023 Tipo: ATIVIDADE**					
Título	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES					
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**					
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO					
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
8.460.000,00	8.716.232,00	8.716.232,00	8.665.460,41	8.665.460,41	0,00	50.771,59
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
PESSOA BENEFICIADA		**UNIDADE**	**993**	**993**	**1053**	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
32.790,98	322,70	**0,00**	-		-	-

QUADRO 9 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação							
Código	**09 72 0089 0181 0023 Tipo: OPERAÇÕES ESPECIAIS**						
Título	PAGAMENTO DE APOSENTADORIA E PENSÕES – SERVIDORES CIVIS						
Programa	**PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO Código: 0089 Tipo: GESTÃO**						
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO						
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
57.362.935,00	71.023.339,00	71.023.339,00	69.861.791,62	69.861.791,62	0,00	1.161.547,38	
Execução Física							
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado	Realizado		
-		-	-	-	-		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**				
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada	
325,58	0,00	**325,58**	**-**		**-**	**-**	

QUADRO 10 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação							
Código	**02 122 0571 20TP 0023 Tipo: ATIVIDADE**						
Título	PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO						
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**						
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO						
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
145.080.141,00	163.188.824,00	163.188.824,00	161.495.590,25	161.492.404,24	3.186,01	1.693.233,75	
Execução Física							
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado	Realizado		
-		-	-	-	-		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**				
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada	
10.152,34	7.780,01	**2.372,33**	-		-	-	

QUADRO 11 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação							
Código	**02 122 0571 09HB 0023 Tipo: OPERAÇÕES ESPECIAIS**						
Título	CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA						
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**						
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO						
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
27.100.663,00	29.305.018,00	29.305.018,00	28.869.401,28	28.869.401,28	0,00	435.616,72	
Execução Física							
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado	Realizado		
-		-	-	-	-		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**				
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada	
36.617,22	731,40	**35.885,82**	-		-	-	

QUADRO 12 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Código	**02 061 0571 14QX 1088 Tipo: PROJETO**					
Título	CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO-SEDE DO FORUM DE CARIRI-CE					
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**					
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO					
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.800.000,00	2.340.000,00	2.340.000,00	208.778,14	208.778,14	0,00	2.131.221,86
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
EDIFICIO CONSTRUÍDO		**%**	**100**	**100**	**0,00**	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0,00	0,00	**0,00**	**-**		**-**	**-**

2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 - Restos a Pagar - OFSS

QUADRO 13 – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR - OFSS

Identificação da Ação					
Código	**02 128 0571 4091 0001 Tipo: ATIVIDADE**				
Título	CAPACITACAO DE RECURSOS HUMANOS				
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**				
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO				
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
218.862,97	155.454,53	**55.168,44**	**-**	**-**	**-**

QUADRO 14 – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR - OFSS

Identificação da Ação					
Código	**02 122 0571 7N58 0056 Tipo: PROJETO**				
Título	CONSTRUÇÃO DE EDIFICIO DESTINADO AO DEPOSITO JUDICIAL				
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**				
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO				
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
799.350,00	225.000,00	**0,00**	-	-	-

QUADRO 15 – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR - OFSS

Identificação da Ação					
Código	**02 126 0571 2003 0001 Tipo: ATIVIDADE**				
Título	ACOES DE INFORMATICA				
Programa	**PRESTAÇÃO JURISDICIONAL TRABALHISTA Código: 0571 Tipo: GESTÃO**				
Unidade Orçamentária	15 108 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª. REGIÃO				
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
14.836,49	0,00	**14.836,49**	-	-	-

c) Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e ou ação, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de motivação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT instituiu, a partir do Ato 419/2012, o Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho – Sigest.

O Sigest consiste em ferramenta tecnológica para a medição, monitoramento e análise das estratégias definidas pelo CSJT para os Tribunais Regionais do Trabalho e, desde sua implantação, o acompanhamento da execução da gestão estratégica se dá exclusivamente por essa ferramenta tecnológica.

2.3. Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando tais resultados em relação aos objetivos estratégicos da unidade.

As Metas específicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça foram priorizadas pelo Regional e monitoradas durante o exercício. Do total das 10 (dez) metas estabelecidas para a Justiça do Trabalho, o Tribunal da 7ª Região cumpriu 40% delas. Os resultados alcançados estão detalhados a seguir:

-Meta 1 de 2013: julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013: O desempenho do Regional, consideradas a 1ª e 2ª instâncias, foi de 90,74%, ficando bem próximo do cumprimento total.

- Meta 2 de 2013. Julgar, até 31/12/2013, pelo menos, 80% dos processos distribuídos em 2009, na Justiça do Trabalho:
Iniciamos o ano com a meta cumprida, e o grau de cumprimento acumulado até o final do exercício foi de 121,99%.

- Meta 9 de 2013, Implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) em, pelo menos, 65% das unidades judiciárias e administrativas.
O Cumprimento Acumulado do PCMSO foi de 42,93% e o cumprimento de PPRA não foi atingido, ficando o grau de cumprimento acumulado da Meta em 21,47%.

- Meta 10 de 2013: Realizar a adequação ergonômica em 20% das unidades judiciárias de 1º e 2º Grau.
A meta foi cumprida com excelente grau de cumprimento que ficou em 467,53% até setembro de 2013(data da apuração do CNJ), chegando a 474,03% de cumprimento acumulado no final do exercício.

- Meta 11 de 2013: Capacitar com duração mínima de 20 h, 50% dos magistrados e 50% dos servidores em PJe e Gestão Estratégica.

A meta foi cumprida para os magistrados capacitados em PJe, obtendo os graus de cumprimentos descritos no Anexo XXIV, à pág. 206.

- Meta 12 de 2013:
Implantar o Processo Judicial Eletrônico – PJE em pelo menos 40% (quarenta por cento) das Varas do Trabalho de cada Tribunal.
O TRT da 7ª Região já iniciou o ano com essa meta cumprida em 171,88%, tendo alcançado um grau de cumprimento acumulado de 229,17% no fechamento da meta, haja vista que das 36 (trinta e seis) Varas do Trabalho existentes, até o final do exercício já havia sido instalado o PJe em 33(trinta e três) delas.

- Meta 13 de 2013: Aumentar em 15% (quinze por cento) o quantitativo de execuções encerradas em relação a 2011.

O Tribunal cumpriu a meta, tendo alcançado um grau de cumprimento de 225,35%

- Meta 14 de 2013: Executar, até setembro de 2013, pelo menos 65% (sessenta e cinco por cento) do orçamento anual disponível, excluídas as despesas com pessoal.
O Tribunal conseguiu executar 89,47%.

-Meta 16 de 2013: Fortalecer a estrutura de controle interno no Tribunal.

O Tribunal alcançou 64,7% de cumprimento da meta, conforme respostas abaixo:

P16.1 -	O tribunal mantém unidade de Controle Interno, de acordo com a meta de nivelamento nacional do CNJ nº 9 (Anexo I da Resolução CNJ nº 70/2009)?
SIM	
P16.2 -	A unidade de controle interno está diretamente vinculada à presidência?
SIM	
P16.3 -	A unidade de controle interno atua com base em processo de trabalho definido e documentado na realização de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização?
SIM	
P16.4 -	A unidade de controle interno atua com base em normas técnicas e em regulamentos específicos para área?
SIM	
P16.5 -	Há previsão regimental ou outro normativo que define as competências das atividades de controle interno?
SIM	
P16.6 -	Há recursos humanos suficientes para realizar as atividades de controle interno?
NÃO	
P16.7 -	O tribunal promove/estimula ações de capacitação para o melhor desempenho das atividades desenvolvidas pela equipe de controle interno?
NÃO	
P16.8 -	Há infraestrutura tecnológica para apoiar os processos de trabalho?
SIM	
P16.9 -	Oferece orientações presenciais e à distância focadas no trabalho desempenhado pelos gestores sobre a correta aplicação dos recursos públicos?
SIM	
P16.10 -	A unidade de controle interno se abstém de exercer atividades próprias e típicas de gestão, assessoria jurídica, etc., que possam comprometer a independência de sua atuação?
SIM	
P16.11 -	A unidade de controle interno tem acesso irrestrito e imediato a todo e qualquer documento físico ou eletrônico e a registros de atos de gestão praticados pelos dirigentes e servidores da instituição?
SIM	
P16.12 -	A unidade de controle interno mantém programa de monitoramento da qualidade do trabalho de auditoria

	interna?
NÃO	
P16.13 -	A unidade de controle interno tem autonomia para definir diretrizes, princípios e conceitos adotando as normas técnicas aplicáveis à ação de controle interno visando à qualidade e integração dos procedimentos de controle?
SIM	
P16.14 -	Nos últimos 12 meses foi realizada auditoria de avaliação de controles internos visando aferir a adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos?
NÃO	
P16.15 -	As atividades da unidade de Controle interno são realizadas conforme planejamento pré-estabelecido?
SIM	
P16.16 -	A unidade de Controle Interno se abstém de exercer o papel de assessoramento dos gestores na definição de estratégias para gerenciamento de riscos, na identificação e avaliação dos riscos e na definição, implantação e no monitoramento de controles internos para mitigar os riscos?
SIM	
P16.17 -	A unidade de Controle Interno promove avaliação/diagnóstico dos sistemas de controles internos administrativos?
NÃO	

-Meta 17 de 2013: Desenvolver, nacionalmente, sistemas efetivos de licitação e contrato.

O Tribunal alcançou 61,53% de cumprimento da meta, conforme respostas abaixo:

P17.1 -	O Tribunal adotou procedimento administrativo para apuração de irregularidades e aplicação de penalidades (suspensão e declaração de inidoneidade) de empresas?
SIM	
P17.2 -	O Tribunal adotou a segregação da função de análise e aprovação de edital?
SIM	
P17.3 -	O Tribunal criou cadastro, ou adota outro mecanismo de controle de empresas impedidas de licitar com o Poder Público?
SIM	
P17.4 -	O Tribunal instituiu minuta padrão para a elaboração dos contratos?
NÃO	
P17.5 -	O processo de aquisição tramita pelas áreas administrativas, técnicas, jurídica e de controle, quando aplicável, antes de efetivar a despesa?
SIM	
P17.6 -	O Tribunal fixou parâmetros de exigência para emissão e recebimento dos atestados de capacidade técnica?
NÃO	

P17.7 -	O Tribunal implantou Procedimento Administrativo Virtual?
NÃO	
P17.8 -	O Tribunal fixou prazos para a realização dos atos administrativos no procedimento licitatório?
NÃO	
P17.9 -	O Tribunal adotou o mapeamento de processos de licitação de obras de engenharia?
NÃO	
P17.10 -	O Tribunal qualificou servidores na competência de análise de mercado?
SIM	
P17.11 -	O Tribunal adotou metodologia de pesquisa de mercado?
SIM	
P17.12 -	O Tribunal adotou sistema de compras por meio eletrônico?
SIM	
P17.13 -	O Tribunal transmite em tempo real pela internet as sessões de julgamento dos procedimentos licitatórios, para a modalidade pregão eletrônico?
SIM	

Indicadores - Análise Crítica

Garantir celeridade e mecanismos que propiciem efetividade na prestação jurisdicional, com ênfase na execução, assegurando a razoável duração do processo.
Esse objetivo representa a aspiração da prestação jurisdicional célere e de qualidade e seu monitoramento se dá, principalmente, por indicadores como as taxas de congestionamento do 1º e do 2º grau nas fases de conhecimento e de execução.
O TRT7 tem obtido resultados positivos crescentes no que diz respeitos ao quantitativo de processos baixados o que expressa um esforço crescente por parte de magistrados e servidores no sentido de efetivamente oferecer a prestação jurisdicional.

A despeito do desempenho positivo no que diz respeito à taxa de congestionamento no Regional o objetivo nº1 sofre a intercorrência de desafios no passivo de processos na fase de execução.
No entanto, os esforço da Administração para mitigar o impacto do acervo na fase de execução trabalhista (mapeamento e modelagem do processo e uniformização de procedimentos) apontam para a possibilidade de melhores resultados em 2014.
Fato relevante é a celeridade do processo de implantação do processo judicial eletrônico PJe nas unidades judiciárias do Sétimo Regional.
Em 2013 o TRT7 superou a meta 12/2013 (Implantar o Processo Judicial Eletrônico – PJE em pelo menos 40% (quarenta por cento) das Varas do Trabalho de cada Tribunal) atingindo grau de cumprimento de 229,17%, o que representa a implantação do PJe em 33 unidades em um universo de 36 VT.

Racionalizar a alocação de pessoas, bem como a aquisição e utilização de materiais, bens e

serviços, visando à eficiente aplicação de recursos nos serviços judiciários.

O monitoramento deste objetivo estratégico se dá a partir de indicadores como cargas de trabalho de magistrados e servidores.
Além desses índices a movimentação de processual tem sido um parâmetro para a alocação de pessoas nas unidades judiciárias.
A Administração do TRT7 priorizou a adequação à Resolução 63 em um processo de reengenharia em que ainda se encontra em andamento.
A aquisição e utilização de materiais, bens e serviços ocorreu no esteio da execução das ações executivas/projetos, merecendo destaque:
- Modernização dos equipamentos de TI;
- Adequação de infraestrutura de TI às demandas do PJe;
- Adequação ergonômica das unidades do TRT7 nos termos da meta 10 de 2013 do CNJ e da Resolução Nº 54/2008 do CSJT.

Racionalizar, padronizar e simplificar fluxos, rotinas e procedimentos administrativos, de modo a elevar a produtividade e tornar mais efetiva a prestação jurisdicional;

- O mapeamento de fluxos e procedimentos administrativos foi incrementado com o mapeamento e desenvolvimento de ferramenta de automação para a gestão de materiais.
Em 2014 serão mapeados e otimizados fluxos referentes a requerimentos administrativos mais frequentes.

Aproximar o Poder Judiciário Trabalhista da sociedade, aumentando sua capilaridade no estado.

Em 2013 foram instaladas 04 (quatro) unidades judiciárias o que resultou em um aumento da capilaridade no Estado do Ceará, ampliando, em consequência, o acesso do cidadão à Justiça.
A meta para capilaridade definida pela Resolução 322/2009 não foi atingida, mas pela observação do desempenho na série histórica fica perceptível que as metas foram apreciadas, devendo, ser alvo de revisão para que haja uma adequação das mesmas ao contexto dos novos requisitos estabelecidos para a proposição de anteprojetos que autorizem a criação de novas unidade.

Ampliar e fortalecer ações que promovam qualidade de vida e responsabilidade social com foco nas áreas de meio ambiente, educação, cultura, esporte e cidadania.

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Os subitens 3.3 e 3.5 não compõem o conteúdo deste relatório.

3.1. Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da UJ ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno, conselhos fiscais, comitês de avaliações, etc., descrevendo de maneira a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle.

3.1. Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da UJ ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno, conselhos fiscais, comitês de avaliações, etc., descrevendo de maneira a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle. **Unidade de Controle Interno da UJ TRT 7ª. Região**	Secretaria de Controle Interno, vinculada diretamente à Presidência deste Tribunal; tendo em sua estrutura três Seções (Seção de Controle da Gestão de Pessoal, Seção de Controle da Gestão Administrativa e Patrimonial e Seção de Controle da Gestão Orçamentária e Financeira) e um Gabinete.
Base Normativa	Ato TRT7 nº. 101/2005, alterado pelo Ato TRT7 nº. 123/2007.
Atribuições	A unidade de controle interno detém atribuições extensas, inclusive com sede constitucional, que redundam, sinteticamente, no dever de: Acompanhar a execução do orçamento e das metas orçamentárias do Tribunal; Fiscalizar a atuação de todos os setores administrativos do Tribunal, cujas ações redundem em despesa e administração de patrimônio; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; e Avaliar resultados, sob os aspectos da eficiência e eficácia, por força de normativo constitucional (inciso II do artigo 74 da Constituição Federal), o que pode se dar por meio de auditorias operacionais, ou em meio à rotina de ações de controle de acompanhamento. No âmbito deste Órgão, as competências da Secretaria de Controle Interno estão definidas no Ato TRT7 nº. 101/2005, alterado pelo Ato TRT7 nº. 123/2007. Dentre elas, destacam-se:

	a) assessorar a Presidência na organização e funcionamento dos serviços e atividades meio do Tribunal, bem como nas ações de caráter administrativo da gestão, podendo, ainda, propor a adoção de novos métodos de trabalho, com vistas ao aumento da eficácia, eficiência e efetividade da gestão; b) acompanhar as etapas de implementação e execução de metas do Tribunal, recomendando as medidas corretivas para fins de aprimoramento; c) acompanhar e auditar a execução da despesa com pessoal, aquisição de material e bens móveis e imóveis e contratação de serviços realizadas durante o exercício, em suas diversas fases quanto à adequação orçamentária, a legalidade, a legitimidade e a racionalidade dos gastos; d) analisar as peças constantes do processo de Tomada de Contas Anual e de eventuais processos de Tomadas de Contas Especiais; e) revisar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal com vistas ao atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; f) emitir parecer sobre as tomadas de contas dos dirigentes e ordenadores de despesa e demais responsáveis do Tribunal, na forma definida na legislação; g) acompanhar e auditar sistematicamente a execução orçamentária e financeira, com vistas à eficácia, eficiência, efetividade e racionalidade da gestão do Tribunal, bem como atender aos ditames da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei de Regularidade Fiscal – LRF; h) acompanhar e auditar os registros contábeis e os inventários relativos aos atos de gestão atinentes à movimentação patrimonial; i) acompanhar e controlar as diligências, as decisões e acórdãos do Tribunal de Contas da União - TCU no que concerne à gestão do Tribunal; j) emitir informação e parecer quanto à legalidade em processos de aposentadoria, pensão e suas alterações, e ainda quanto a atos de admissão e desligamento, mediante o respectivo exame, podendo realizar as diligências necessárias à análise dos mesmos, bem como proceder às inserções ao Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissões e Concessões - SISAC; k) analisar e se pronunciar quanto à legalidade dos pleitos formulados em processos administrativos referentes à concessão de direitos aos juízes e servidores, quando entender necessário ao exercício de sua função de controle, podendo realizar as diligências necessárias à análise dos processos; l) acompanhar e auditar os benefícios concedidos aos servidores; m) acompanhar e revisar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares que envolvam servidores do Tribunal, quando entender necessário ao exercício de sua função de controle; n) acompanhar e auditar sistematicamente as folhas de pagamento, com vistas a comprovar a regularidade da despesa com pessoal; o) elaborar e encaminhar relatórios e notas de auditoria em decorrência das ações de controle realizadas no acompanhamento orçamentário e financeiro e na despesa executada com pessoal, material e bens móveis e imóveis, assim como nas alterações patrimoniais ocorridas no exercício social em exame e, se for o caso, recomendar correções e/ou melhorias às unidades auditadas, colimando corrigir falhas, omissões ou impropriedades detectadas na análise de processos ou atividades de auditoria interna, podendo, ainda, propor a impugnação de atos de gestão vinculados à execução da despesa; p) elaborar e acompanhar o Plano Anual das Ações de Controle – PAAC, estabelecendo as metas inerentes às ações de controle; q) realizar auditoria sobre a movimentação do material de consumo e dos bens móveis e imóveis, com vistas à adequada distribuição, utilização, manutenção, e racionalização; r) realizar auditoria sobre os serviços contratados, com vistas à adequada execução das etapas pactuadas e à racionalização dos gastos; e

	s) acompanhar e auditar os convênios e instrumentos congêneres firmados pelo Tribunal.
Forma de atuação	A Secretaria de Controle Interno revê, fiscaliza e audita, de modo independente, os atos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, dos setores administrativos do Tribunal, em consonância com o conjunto de ações definidas no **Plano Anual de Ações de Controle (PAAC)**, devidamente aprovado pela Presidência, publicado no DEJT e disponibilizado na *intranet* e na *internet* deste Órgão. Sua atuação observa as orientações, as normas e os padrões técnicos aplicáveis aos trabalhos decorrentes das atividades dos órgãos e unidades de controle interno e, com este objetivo, suas ações têm sido normatizadas de acordo com Orientações Normativas e Notas Técnicas expedidas pela Secretaria de Controle Interno.

3.2 - Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 16 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		X			
As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.			X		
É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				X	
Procedimentos de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			X		

As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			**X**		
A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			**X**		
A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				**X**	
A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			**X**		
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				**X**	
O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				**X**	
O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				**X**	
Obs.: As informações, ora prestadas pela Unidade, representam uma média da avaliação de Gestores Setoriais.					

Escala de valores da Avaliação:
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
(3) Neutra: Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
(5) Totalmente válido: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

3.4 - Sistema de Correição

No âmbito do TRT7ª Região existe a Corregedoria Regional, ocupada por um de seus membros, Desembargador do Trabalho, eleito para um mandato de 2 anos.

As atividades da Corregedoria Regional estão definidas no Art. 36, do Regimento Interno:

Art. 36. Compete ao Corregedor Regional:
I - exercer a correição permanente ou periódica, ordinária ou extraordinária, geral ou parcial, circunstanciando-a em ata, que será publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT);
II - expedir provimentos para disciplinar os procedimentos a serem adotados pelas Varas do Trabalho;
III - receber reclamação de ordem processual contra Juiz de primeira instância e adotar as medidas previstas na lei e neste Regimento Interno;
IV - processar e julgar as Reclamações Correcionais contra atos de Juízes de Primeiro Grau;
V - apresentar relatório anual das atividades;
VI - relatar ao Tribunal Pleno, antes da instauração de processo administrativo disciplinar, as acusações havidas contra magistrados, na forma prevista no art. 7º da Resolução CNJ n.º 30/2007;

VII - determinar, quando necessário, a adoção de providências adequadas:
a) ao cumprimento de prazos legais pelos Juízes do Trabalho de primeira instância;
b) à prática de atos ou omissões dos órgãos e serviços auxiliares, que devam ser corrigidos;
VIII - analisar e, se for o caso, cancelar ou mandar retificar portarias, ordens de serviço, instruções e outros atos de natureza administrativa baixados por magistrados de primeiro grau e seus serviços auxiliares, quando contrariarem a lei, este Regimento ou os provimentos da Corregedoria Regional e Geral;
IX - prestar informações a respeito de magistrados de primeiro grau para os fins de acesso, promoção, remoção, permuta e aplicação de penalidades;
X - comunicar ao Presidente do Tribunal a ocorrência de situação extraordinária a ensejar a designação de magistrado para auxiliar em Vara do Trabalho;
XI - fiscalizar o cumprimento do disposto no inciso V do art. 35 da Lei Complementar nº 35, de 1979;
XII - expedir instruções normativas aos serviços auxiliares das Varas do Trabalho;
XIII - relatar e revisar os feitos de competência do Tribunal Pleno que lhe forem distribuídos.
Parágrafo único. Nos afastamentos por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, o Corregedor será substituído pelo Desembargador mais antigo ou que, nesse critério, lhe suceder, assegurando-se ao substituto as mesmas prerrogativas do titular.

3.6 Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Interno

A Unidade não dispõe de indicadores objetivos para avaliação e monitoramento do funcionamento do modelo de governança adotado, ou para avaliar a efetividade do Controle Interno do Órgão.
Pode-se, no entanto, aquilatar a efetividade da atuação do OCI, levando-se em conta os Relatórios expedidos, contendo Recomendações e/ou Orientações à Administração, com base nas análises feitas em auditorias sistemáticas.

4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os subitens 4.1.3.2, 4.1.3.4, 4.4, 4.5.2 e 4.6 não fazem parte deste relatório.

4.1 – Execução das despesas

4.1.1 Programação

Quadro 17 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária: TRT 7ª. REGIÃO			Código UO: 15 108		UGO: 08 0004
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Correntes		
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes
DOTAÇÃO INICIAL			229.543.739,00		31.578.024,00
CRÉDITOS	Suplementares		33.407.960,83		3.590.984,00
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
	Créditos Cancelados				
Outras Operações					
Dotação final 2013 (A)			262.951.699,83		35.169.008,00
Dotação final 2012(B)			243.732.658,00		31.421.857,00
Variação (A/B-1)*100			7,89		11,93

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital			
			4 – Investimen-tos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	9 - Reserva de Contingência
DOTAÇÃO NICIAL			3.800.000,00			
CRÉDITOS	Suplementares		631.524,00			
	Especiais	Abertos				
		Reabertos				
	Extraordinários	Abertos				
		Reabertos				
	Créditos Cancelados		(420.000,00)			
Outras Operações						
Dotação final 2013 (A)			4.011.524,00			
Dotação final 2012(B)			5.483.329,00			
Variação (A/B-1)*100			(26,84)			

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 18 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	080017	080004	15126021260571509 30001			396.425,72
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	080017	080004	15126021260571509 30001	1.872.558,00		

Quadro 19 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	080001	080004	151010212605712C730001			343.966,72
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Quadro 20 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	080017	080004	151260212605711P660001			1.118.850,82
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	080017	080004	151260212605711P660001	226.014,28		

Quadro 21 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	080017	080004	15126021220571148F0001			480.873,05
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	080017	080004	15126021220571148F0001	394.953,53		

Quadro 22 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	080001	080004	1510102128057120G20001			10.350,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Quadro 23 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	201009	080004	711032884609010005	119.282.580,00		
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Quadro 24 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	201009	080004	711032884609 010625	400.000,00		
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Quadro 25 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	153045	080004	262332884609 010005	37.845.159,00		
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Quadro 26 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	255000	080004	362112884609 010005	5.838,00		
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

4.1.3 Realização da Despesa

4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Quadro 27 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: TRT 7A.REGIÃO	Código UO: 15108		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**9.961.783,85**	**8.447.710,66**	**9.871.655,03**	**8.413.115,26**
a) Convite				
b) Tomada de Preços	-		-	
c) Concorrência	-		-	
d) Pregão	9.961.783,85	8.447.710,66	9.871.655,03	8.413.115,26
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	**4.126.128,80**	**3.799.106,97**	**4.085.553,09**	**3.780.246,84**
h) Dispensa	2.582.162,81	2.359.359,12	2.557.922,24	2.340.498,99
i) Inexigibilidade	1.543.965,99	1.439.747,85	1.527.630,85	1.439.747,85
3. Regime de Execução Especial	**877,80**	**13.261,17**	**877,80**	**13.261,17**
j) Suprimento de Fundos	877,80	13.261,17	877,80	13.261,17
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**262.356.889,16**	**240.977.247,48**	**262.353.703,15**	**240.862.711,95**
k) Pagamento em Folha	261.534.075,08	240.165.183,96	261.530.889,07	240.050.648,43
l) Diárias	822.814,08	812.063,52	822.814,08	812.063,52
5. Outros	**16.055.429,93**	**14.684.934,80**	**16.055.429,93**	**14.614.402,90**
6. Total (1+2+3+4+5)	**292.501.109,54**	**267.922.261,08**	**292.367.219,00**	**267.683.738,12**

4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Quadro 28 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total								
Unidade Orçamentária: TRT 7A.REGIÃO			**Código UO: 15108**			**UGO:**		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP não processados***		***Valores Pagos***	
1. Despesas de Pessoal	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***
11-VENC/VANT.FIXAS - PES.CIVIL	154.281.922,34	140.595.120,50	153.982.283,06	140.591.120,50	299.639,28	4.000,00	153.982.283,06	140.589.709,80
01 - APOSENT. E REFORMAS	50.475.677,23	46.427.071,85	50.376.574,18	46.427.071,85	99.103,05		50.376.574,18	46.427.071,85
13 - OBRIGACOES PATRONAIS	29.167.536,83	26.179.242,96	28.887.475,66	26.176.942,96	280.061,17	2.300,00	28.887.475,66	26.176.942,96
Demais elementos do grupo	29.592.044,60	26.976.200,99	26.980.450,25	26.970.048,65	2.611.594,35	6.152,34	26.977.264,24	26.856.923,82
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
46 - AUXILIO-ALIMENTACAO	8.635.187,68	8.378.147,75	8.584.416,09	8.345.356,77	50.771,59	32.790,98	8.584.416,09	8.345.356,77
39 - OUTR.SERV.TERCEIROS PJ	7.882.595,22	6.709.602,55	6.904.481,68	5.948.489,90	978.113,54	761.112,65	6.874.205,97	5.948.489,90
93 - INDENIZ. E	6.193.814,05	4.609.776,30	6.143.409,14	4.559.558,24	50.404,91	50.218,06	6.143.409,14	4.559.558,24

RESTITUICOES								
Demais elementos do grupo	11.409.214,20	9.668.546,86	9.553.521,20	7.477.093,02	1.855.693,00	2.191.453,84	9.511.769,71	7.363.883,07
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
4. Investimentos	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***
51- OBRAS E INSTALAÇÕES	2.542.348,16	20.200,00	227.859,61	12.320,00	2.314.488,55	7.880,00	227.859,61	12.320,00
52-EQUIP.E MATERIAL PERM.	1.318.728,58	3.883.052,51	740.438,67	1.260.766,19	578.289,91	2.622.286,32	681.761,34	1.249.988,71
39 - OUTR.SERV.TERCEIROS PJ	122.681,00	189.763,00	120.200,00	153.493,00	2.481,00	36.270,00	120.200,00	153.493,00
30 - MATERIAL DE CONSUMO	25.518,72				25.518,72			
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 29 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**2.059.277,01**	**1.108.683,68**	**2.059.277,01**	**1.108.683,68**
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	2.059.277,01	1.108.683,68	2.059.277,01	1.108.683,68
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	**-**	**-**	**-**	**-**
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial	**-**	**-**	**-**	**-**
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l+m+n+o)	**154.442.095,14**	**2.061.398,91**	**154.442.095,14**	**2.061.398,91**
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	171.678,08	3.533,74	171.678,08	3.533,74
m) Precatórios da Adm.Indireta	34.886.333,40	1.200.693,06	34.886.333,40	1.200.693,06
n) Precatórios da Adm. Direta	119.277.957,05	445.048,06	119.277.957,05	445.048,06
o) Sentenças Pequeno Valor	106.126,61	412.124,05	106.126,61	412.124,05
5. Outros	**10.350,00**		**10.350,00**	
6. Total (1+2+3+4+5)	**156.511.722,15**	**3.170.082,59**	**156.511.722,15**	**3.170.082,59**

	Grupos de Despesa
	1 – Despesas de Pessoal
	91- SENTENÇAS JUDICIAIS (Prec.Adm Direta)
	91- SENTENCAS JUDICIAIS (Prec.Adm.Indireta)
	91- SENTENÇAS JUDICIAIS (Sent.Pequeno Valor)
	Demais elementos do grupo
	2 – Juros e Encargos da Dívida

	1º elemento de despesa
	2º elemento de despesa
	3º elemento de despesa
	Demais elementos do grupo
	3 – Outras Despesas Correntes
	39 - OUTR. SERV. TERCEIROS PJ
	14 - DIÁRIAS PESSOAL CIVIL
	33 - PASSAGENS E DESP. COM LOCOMOCAO
	Demais elementos do grupo
	Grupos de Despesa
	4 – Investimentos
	52-EQUIP.E MATERIAL PERM.
	39 – OUTR. SERV. TERCEIROS PJ
	51 - OBRAS E INSTALACOES
	Demais elementos do grupo
	5 – Inversões Financeiras
	1º elemento de despesa
	2º elemento de despesa
	3º elemento de despesa
	Demais elementos do grupo
	6 – Amortização da Dívida
	1º elemento de despesa
	2º elemento de despesa
	3º elemento de despesa
	Demais elementos do grupo

4.1.3.6 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro 30 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP não processados***		***Valores Pagos***	
1 – Despesas de Pessoal	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***
91- SENTENÇAS JUDICIAIS (Prec. Adm. Direta)	119.277.957,05	3.789.319,00	119.277.957,05	445.048,06		3.344.270,94	119.277.957,05	445.048,06
91- SENTENCAS JUDICIAIS (Prec. Adm. Indireta)	37.850.997,00	5.356.380,00	34.886.333,40	1.200.693,06	2.964.663,60	4.155.686,94	34.886.333,40	1.200.693,06
91- SENTENÇAS JUDICIAIS (Sent. Pequeno Valor)	106.126,61	412.124,05	106.126,61	412.124,05			*106.126,61*	412.124,05
Demais elementos do grupo								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								

Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes								
39 - OUTR. SERV. TERCEIROS PJ	1.943.690,59	1.701.770,70	527.281,54	113.752,58	1.416.409,05	1.588.018,12	527.281,54	113.752,58
14 - DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	171.678,08	3.533,74	171.678,08	3.533,74			171.678,08	3.533,74
33 - PASSAGENS E DESP. COM LOCOMOCAO	121.317,64		121.317,64				121.317,64	
Demais elementos do grupo	113.780,00	97.700,00	113.780,00	42.450,00		55.250,00	113.780,00	42.450,00
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
4 – Investimentos	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***
52-EQUIP.E MATERIAL PERM.	2.388.026,46	1.584.513,95	1.234.445,83	950.260,22	1.153.580,63	634.253,73	1.234.445,83	950.260,22
39 – OUTR. SERV. TERCEIROS PJ		6.250,88		2.220,88		4.030,00		2.220,88
51 - OBRAS E INSTALACOES	105.499,35		72.802,00		32.697,35		72.802,00	
Demais elementos do grupo								
5 – Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								

2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

4.1.3.7 Análise crítica

INDICADORES OU PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

A manutenção e o funcionamento deste Órgão, com o pleno desenvolvimento das atividades judiciárias, promovendo a conciliação e o julgamento e dirimindo litígios de natureza trabalhista entre empregados e empregadores, foi viabilizada no exercício que ora se relata, pelos recursos dispostos através da Lei Orçamentária Anual n° 12.798, de 04 de abril de 2013, estimando a receita e fixando a despesa do exercício, tendo por base a Lei nº 12.708/2012, Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2013**.**

O montante de crédito disponibilizado a esta Unidade Gestora, cujo código é 080004, foi na ordem de R$ 465.075.789,15 incluindo os créditos adicionais autorizados, os créditos oriundos de descentralização externa para pagamento de precatórios da administração indireta e a descentralização interna recebida através de provisão do TST – Tribunal Superior do Trabalho.

Dotação Orçamentária	Valor
Dotação Inicial	**264.921.763,00**
Créditos Adicionais	**39.462.616,00**
Suplementares	38.195.950,00
Extraordinários	1.266.666,00
Créditos Anulados	**-1.643.799,00**
Créditos Contingenciados	**-42.866,04**
Provisão Recebida	**4.844.498,19**
Destaques Recebidos	**157.533.577,00**
Total Geral	**465.075.789,15**

Os programas destinados a este Tribunal foram:

-Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União

-Programa 0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista

-Programa 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais

Índice de Comprometimento da Receita Corrente Líquida (RCL) com Despesa Líquida de Pessoal (DLP)

Descrição: Indicador de eficiência que demonstra o percentual da despesa líquida com pessoal (exceto descentralizações externas com precatórios da Administração Direta/Indireta/Sentenças de Pequeno Valor) deste Regional em relação à Receita Corrente Líquida (RCL) da União no ano de 2013.

Fórmula de cálculo e método de medição:

$$\frac{DLP}{RCL} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade.

Avaliação do Resultado:

$$\frac{195.577.619,50}{656.094.218.000,00} \times 100 = \mathbf{0,029809\ \%}$$

A despesa de pessoal deste Regional está dentro dos limites estabelecidos pelo art. 20 da LRF (LC nº 101/2000) para gastos com pessoal do Poder Judiciário (6%) e Ato Conjunto TST/CSJT nº 30 de 26/08/2013, que redefiniu a distribuição dos limites para a Justiça do Trabalho, cabendo a este Regional o limite legal de 0,076785% da RCL, correspondendo a R$ 503.781.945,20. Conclui-se, portanto, que as despesas de Pessoal e Encargos Sociais deste Regional estão dentro dos limites estabelecidos pela LC nº 101/2000 (LRF).

Índice de Execução Orçamentária

Descrição: Indicador de eficácia que retrata a relação entre a execução orçamentária e o orçamento total disponibilizado para a instituição:

PROJETO/ATIVIDADE	ORÇAMENTO AUTORIZADO (R$)	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (R$)	META ATINGIDA (%) DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15.108.09.272.0089.0396 (pessoal) Pagamento de aposentadorias e pensões.	71.023.339,00	71.023.339,00	100,00%
15.108.02.061.0571.4256 (pessoal) Pagamento de Pessoal Ativo da União	163.188.824,00	163.188.824,00	100,00%
15.108.02.061.0571.4256 (custeio) Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.	20.573.612,00	19.512.946,46	94,84%
15.108.02.061.0571.4256			
Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Capac.de Recursos Humanos.	690.000,00	658.655,11	95,46%
15.108.02.122.0571.09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.	29.305.018,00	29.305.018,00	100,00%
15.108.02.301.0571.2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes.	5.013.042,00	5.013.042,00	100,00%
15.108.02.365.0571.2010 Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados.	1.325.946,00	1.325.946,00	100,00%
15.108.02.331.0571.2012 Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados.	31.700,00	31.700,00	100,00%
15.108.02.306.0571.2012 Auxílio Alimentação aos Servidores e Empregados.	8.716.232,00	8.716.232,00	100,00%
15.108.02.061.0571.4224	390.000,00	390.000,00	100,00%
Assistência Jurídica a Pessoas Carentes			

15.108.02.131.0571.2549 Comunicação e Divulgação Institucional	100.000,00	98.700,00	98,70%
15.108.28.846.0901.0005 Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) devida pela União, Autarquias e Fundações Públicas.	157.133.577,00	157.128.954,05	100,00%
15.108.28.846.0901.0625 Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado de Pequeno Valor devida pela União, Autarquias e Fundações Públicas.	400.000,00	106.126,61	26,53%
15.101.02.122.0571.148F Implantação de Varas da Justiça do Trabalho	875.826,58	875.826,58	100,00%
15.101.02.128.0571.20G2 Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	10.350,00	10.350,00	100,00%
15.126.02.122.0571.1P66 Modernização de Instalações Físicas da Justiça Trabalho.	1.345.371,17	1.344.865,10	99,96%
15.126.02.126.0571.5093 Implantação do Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça do Trabalho (E)	2.268.983,72	2.268.983,72	100,00%
15.101.02.126.0571.2C73 Manutenção do Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça do Trabalho (E-Jus)	343.966,72	343.966,72	100,00%
15.108.02.061.0571.14QX Construção do Edifício Sede do Fórum do Cariri *	600.000,00	0,00	0,00%
15.108.02.061.0571.4256 Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho*	666.666,00	42.866,04	6,43%
15.108.02.061.0571.14QX Construção do Edifício Sede do Fórum do Cariri	2.340.000,00	2.340.000,00	100,00%
Créditos Iniciais/Suplementares	466.299.588,15	463.726.341,39	99,45%
(-) Crédito Extraordinário Cancelado	1.223.799,00	0,00	0,00
Sub-total	465.118.655,19	463.726.341,39	99,70%
(-) Bloqueio de Crédito	42.866,04	0,00	0,00
Total	465.075.789,15	463.726.341,29	99,71%

Fórmula de cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Execução Orçamentária}}{\text{Orçamento Total}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade.

Avaliação do Resultado:

$$\frac{463.726.341,39}{465.075.789,15} \times 100 = 99,71\%$$

O orçamento deste regional para o ano de 2013 apresentou dotação de R$465.075.789,15. O total da despesa executada foi de R$463.726.341,39 (quase 100% da dotação orçamentária disponível para execução). O índice não executado refere-se ao crédito disponível, no valor de R$1.349.447,76.

- Ação 5093 - Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Inform. Jurisdicionada na JT

Recursos descentralizados pelo CSJT destinados a aquisição de estações de trabalho microcomputador desktop, switch, pagamento de diárias e passagens relacionadas à implantação do processo judicial eletrônico.

Ação 2C73 - Manutenção de Sistema Integrado de Gestão da Inform. Jurisdicionada na JT

Dotações descentralizadas pelo TST destinadas a contratação de serviços de rede dados e voz entres as unidades deste Regional e suporte técnico licenças de banco de dados oracle.

Ação 1P66 - Modernização de Instalações Físicas da Justiça Trabalho - Nacional

Dotações descentralizadas pelo CSJT destinadas a serviços de reformas e adaptações no edifício do anexo II deste Tribunal, projetos de arquitetura e engenharia referente à modenização do fórum Autran Nunes, aquisição de mobiliários.

Ação 20G2 – Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados

Dotações descentralizadas pelo TST destinadas ao treinamento de magistrados deste Órgão, referente à implantação do processo judicial eletrônico.

Ação 148F – Implantação de Varas da Justiça do Trabalho

Dotações descentralizadas pelo CSJT destinadas ao serviço de reforma da vara trabalhista do município de Caucaia, promover a aquisição de scanner, estação de trabalho desktop, comutadores (switch), mobiliários diversos, realizar a ampliação de infraestrutura física de rede, etc.

Ação 14QX – Construção do Edifício Sede do Fórum do Cariri

Créditos consignados ao orçamento deste órgão, destinados à construção do Edifício Sede do Fórum do Cariri, localizado em Juazeiro do Norte/Ce.

Índice de Execução da Despesa

Descrição: Indicador de eficiência que demonstra o total da despesa liquidada, excluídos os valores inscritos em restos a pagar não processados, em relação ao total da despesa executada em 2013.

Fórmula de cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Execução orçamentária – Restos a pagar}}{\text{Execução orçamentária}} \times 100 =$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade.

Avaliação do Resultado:

$$\frac{463.726.341,39 - 14.713.509,70}{463.726.341,39} \times 100 = 96,83\%$$

O total da despesa liquidada até o final do exercício representou 96,83% da dotação utilizada, demonstrando que os créditos orçamentários estão sendo liquidados quase que em sua totalidade dentro do exercício de competência.

Despesa Executada					% de Desp. Liquidada
Categoria Econômica/grupo da despesa	Liquidada		Inscrita em RP não processada	Total	
	Paga	Inscrita em RP processada			
DESPESAS CORRENTES					
- PESSOAL	414.494.014,20	3.186,01	6.255.061,45	420.752.261,66	98,51%
Ativo	161.492.404,24	3.186,01	1.693.233,75	163.188.824,00	98,96%
Inativo e Pensionista	69.861.791,62	0,00	1.161.547,38	71.023.339,00	98,36%
PSSS	28.869.401,28	0,00	435.616,72	29.305.018,00	98,51%
Precatórios AD+SPV	119.384.083,66	0,00	0,00	119.384.083,66	100,00%
Precatórios da Adm. Indireta	34.886.333,40	0,00	2.964.663,60	37.850.997,00	92,17%
- OUTROS CUSTEIOS	32.047.858,17	72.027,20	4.351.392,09	36.471.277,46	88,07%
DESPESAS DE CAPITAL	2.337.068,78	58.677,33	4.107.056,16	6.502.802,27	36,84%
TOTAL GERAL	448.878.941,15	133.890,54	14.713.509,70	463.726.341,39	96,83%

Índice de Despesas Diretas com Investimentos

Descrição: Indicador de eficiência que avalia participação dos investimentos diretos no total do orçamento executado pela unidade gestora.

Fórmula de cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Despesas de Capital}}{\text{Execução Orçamentária}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade.

Avaliação do Resultado:

$$\frac{6.502.802,27}{463.726.341,39} \times 100 = \textbf{1,40 \%}$$

A despesa realizada com despesa de capital representou **1,40 %** (um vírgula quarenta cento) do orçamento executado em 2013.

Índice de Despesas Diretas com Custeio (exceto pessoal)

Descrição: Indicador de eficiência que avalia participação das despesas correntes (exceto pessoal) no total do orçamento executado pela unidade gestora.

Fórmula de cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Outros Custeios}}{\text{Execução Orçamentária}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade.

Avaliação do Resultado:

$$\frac{36.471.277,46}{463.726.341,39} \times 100 = \textbf{7,86 \%}$$

A despesa realizada com custeio (exceto pessoal) representou 7,86% (sete vírgula oitenta e seis por cento) do orçamento executado em 2013.

Índice de Despesas Diretas com Pessoal e Encargo Patronal

Descrição: Indicador de eficiência que avalia participação das despesas realizadas diretamente com pessoal e encargos sociais do próprio órgão (exceto precatórios/SPV de outros órgãos e entidades e também da administração direta), inclusive os repasses previdenciários ao regime próprio de previdência social, no total do orçamento executado pela unidade gestora.

Fórmula de cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Despesa Pessoal} - (\text{RPV} + \text{Precatórios})}{\text{Execução Orçamentária}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade.

Avaliação do Resultado:

$$\frac{420.752.261,66 - (106.126,61 + 157.128.954,05)}{463.726.341,39} \times 100 = \textbf{56,83\%}$$

A despesa realizada com pessoal e encargos patronais do próprio órgão representou 56,83% (cinquenta e seis vírgula oitenta e três por cento) do orçamento executado em 2013.

Índice de Inscrição de Restos a Pagar não processados

Descrição: Indicador de eficiência que avalia se os créditos orçamentários estão sendo liquidados dentro do exercício de competência, em confronto com a inscrição de restos a pagar.

Fórmula de cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Inscrição de Restos a Pagar}}{\text{Execução Orçamentária}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade.

Avaliação do Resultado:

$$\frac{14.713.509,70}{463.726.341,39} \times 100 = \mathbf{3,17\%}$$

Da despesa realizada no exercício de 2013, conforme demonstrado abaixo, R$449.012.831,69 foram efetivamente processadas dentro do exercício, restando apenas o equivalente a R$14.713.509,70 a serem pagos em 2014, inscritos em restos a pagar não processados.

a) Despesa realizada até 31/12/2013.....R$ 449.012.831,69

b) Inscrição em Restos a Pagar/2013.....R$ 14.713.509,70

R$ 463.726.341,39

Os recursos diferidos em 2013 ficaram assim constituídos:

Saldo do limite de Saque com Vinculação de Pagamento em 31/12/13.....R$16.110.990,92

MENOS:

Restos a Pagar Processados.....R$ 1.288.101,51

Do exercício..... R$ 133.890,54

De exercícios anteriores.....R$ 1.154.210,97

Restos a Pagar não Processados.....R$ 16.286.515,26

Inscritos em 2013.....R$ 14.713.509,70

Reinscritos de exercícios anteriores.....R$ 1.573.005,56

Resultado (Déficit Financeiro) .....R$ 1.463.625,85

Índice de Liquidação de Restos a Pagar não processados inscritos/reinscritos

Descrição: Indicador de eficiência que avalia se houve excesso de inscrição/reinscrição em restos a pagar em 2012, quando analisado o efetivamente pago em 2013.

Fórmula de cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Liquidação de Restos a Pagar em 2013}}{\text{Inscrição de Restos a Pagar em 2012}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade

Avaliação do Resultado:

$$\frac{26.599.793,90}{36.443.715,27} \times 100 = 72,98\%$$

Do total de Restos a Pagar inscritos/reinscritos no final do exercício de 2012 (R$ 36.443.715,27), foram liquidados 72,98% ao final do exercício que ora se relata, o que monetariamente representou a importância de R$ 26.599.793,90.

Taxa de despesa Real (TDR)

Descrição: evidenciação percentual do real montante do orçamento executado pelo TRT, relacionando-se a Despesa Real Total (Dt), obtida pela dedução do total executado dos valores utilizados para pagamentos de precatórios (Prec.) e Requisitórios de Pequeno Valor (RPV) deste e de outros Órgãos Federais, com o próprio valor total do orçamento utilizado.

Formula de cálculo e método de medição:

$$TDR = \frac{Dt - (Prec. + RPV) \times 100}{Dt}$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade.

Avaliação do Resultado:

$$\frac{463.726.341,39 - 157.235.080,70}{463.726.341,39} \times 100 = \mathbf{66,09}\%$$

Índice de Realização da Despesa por Dispensa de Licitação

Descrição: indicador de eficiência que avalia a participação das dispensas de licitação em relação ao total das despesas do exercício, excetuadas as despesas com pessoal e encargos sociais.

Fórmula de Cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Dispensa de Licitação}}{\text{Despesa Realizada} - \text{Despesa de Pessoal}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade

Avaliação do Resultado:

$$\frac{3.063.249,12}{463.726.341,39 - 420.752.261,66} \times 100 = \mathbf{7,13}\ \%$$

Percebe-se uma pequena participação de despesas em que houve dispensa do processo licitatório em relação ao total das despesas realizadas, expurgadas as despesas de pessoal e encargos sociais. Este indicador retrata o devido cumprimento aos mandamentos da Lei de Licitações e Contratos, bem como aos Princípios da Administração Pública.

Índice de Realização da Despesa por Inexigibilidade de Licitação

Descrição: indicador de eficiência que avalia a participação das inexigibilidades de licitação em relação ao total das despesas do exercício, excetuadas as despesas com pessoal e encargos sociais.

Fórmula de Cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Licitação Inexigível}}{\text{Despesa Realizada} - \text{Despesa de Pessoal}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade

Avaliação do Resultado:

$$\frac{1.894.058,86}{463.726.341,39 - 420.752.261,66} \times 100 = \mathbf{4,41\%}$$

Observa-se uma pequena participação das despesas com inexigibilidade de licitação, uma vez que, na maioria das contratações, está presente a viabilidade de competição. Portanto, o percentual se coaduna com as exigências legais e com os Princípios da Administração Pública.

Índice de Realização da Despesa por Concorrência

Descrição: avaliar o nível de aquisições por meio de licitação, na modalidade Concorrência, em relação ao total das despesas do exercício, excetuadas as despesas com pessoal e encargos sociais.

Fórmula de Cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Modalidade Concorrência}}{\text{Despesa Realizada – Despesa de Pessoal}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade

Avaliação do Resultado:

$$\frac{2.131.221,86}{463.726.341,39 – 420.752.261,66} \times 100 = \mathbf{4,96\%}$$

Este indicador de eficiência, que avalia a participação da modalidade Concorrência em relação ao total das despesas do exercício, excetuadas as despesas com pessoal e encargos sociais, revelou pequena aderência em razão da modalidade escolhida para contratação de empresa para executar a obra de construção do edifício sede do Fórum do Cariri, no município de Juazeiro do Norte/CE.

Índice de Realização da Despesa por Tomada de Preços

Descrição: avaliar o nível de aquisições por meio de licitação, na modalidade Tomada de Preços, em relação ao total das despesas do exercício, excetuadas as despesas com pessoal e encargos sociais.

Fórmula de Cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Modalidade Tomada de Preços}}{\text{Despesa Realizada – Despesa de Pessoal}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade

Avaliação do Resultado:

$$\frac{692.968,84}{463.726.341,39 - 420.752.261,66} \times 100 = \mathbf{1,61\%}$$

Este indicador de eficiência, que avalia a participação da modalidade Tomada de Preços em relação ao total das despesas do exercício, excetuadas as despesas com pessoal e encargos sociais, revelou mínima aderência em razão da administração optar preferencialmente pela modalidade Pregão, conforme se verifica a seguir.

Índice de Realização da Despesa por Pregão

Descrição: avaliar o nível de aquisições por meio de licitação, na modalidade Pregão, em relação ao total das despesas do exercício, excetuadas as despesas com pessoal e encargos sociais.

Fórmula de Cálculo e método de medição:

$$\frac{\text{Modalidade Pregão}}{\text{Despesa Realizada} - \text{Despesa de Pessoal}} \times 100$$

Responsável pelo cálculo/medição: Divisão de Contabilidade

Avaliação do Resultado:

$$\frac{16.612.786,26}{463.726.341,39 - 420.752.261,66} \times 100 = \mathbf{38,66\%}$$

Este índice revela a preferência deste Regional pela aquisição via licitação na modalidade Pregão, uma vez que esta modalidade permite obter um melhor preço para a Administração Pública, em decorrência da universalidade da informação, com a utilização da Internet, bem como promove a redução dos custos administrativos dos procedimentos licitatórios.

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de Créditos ou Recursos

QUADRO 31 - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Identificação da Conta Contábil					Valores em R$ 1,00
Código SIAFI	**Denominação**				
2.1.2.1.2.11.00	**PESSOAL A PG POR INSUF. DE CRÉDITOS/RECURSOS**				
Linha Detalhe					
UG	**Credor (CNPJ/CPF) (*)**	**Saldo Final em 31/12/2012**	**Movimento Devedor**	**Movimento Credor**	**Saldo Final em 31/12/2013**
080004	**3190.92.01**	**3.258.111,95**	**5.220.596,40**	**3.053.374,43**	**1.090.889,98**
080004	**3190.92.03**	**3.480.703,32**	**2.763.525,89**	**5.420.266,72**	**6.137.444,15**
080004	**3190.92.11**	**14.984.764,67**	**15.723.589,11**	**1.433.207,18**	**694.382,74**
Observações: (*) Campo preenchido com a conta corrente da despesa, haja vista a dificuldade de elencar os vários servidores beneficiários de passivos de despesas de pessoal.					

Identificação da Conta Contábil					valores de R 1,00
Código SIAFI	**Denominação**				
2.1.2.1.3.11.00	**ENCARGOS POR INSUF. DE CRÉDITOS/RECURSOS**				
Linha Detalhe					
UG	**Credor (CNPJ/CPF)**	**Saldo Final em 31/12/2012**	**Movimento Devedor**	**Movimento Credor**	**Saldo Final em 31/12/2013**
080004	**3391.47.18**	**20.112,00**	**20.112,00**	**0,00**	**0,00**
080004	**3190.92.13**	**0,00**	**2.626.802,66**	**2.778.459,24**	**151.656,58**

Identificação da Conta Contábil				Valores em R$ 1,00	
Código SIAFI	**Denominação**				
2.1.2.1.9.22.00	**DEB. DIVERSOS POR INSUF. DE CRÉDITOS/RECURSOS**				
Linha Detalhe					
UG	**Credor (CNPJ/CPF) (*)**	**Saldo Final em 31/12/2012**	**Movimento Devedor**	**Movimento Credor**	**Saldo Final em 31/12/2013**
080004	**3390.36.10**	**100.560,00**	**100.560,00**	**0,00**	**0,00**
Observações: (*) Campo preenchido com a conta corrente da despesa, haja vista a dificuldade de elencar os peritos beneficiários.					

Identificação da Conta Contábil				Valores em R$ 1,00	
Código SIAFI	**Denominação**				
2.2.2.4.2.00.00	**PESSOAL A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**				
Linha Detalhe					
UG	**Credor (CNPJ/CPF) (*)**	**Saldo Final em 31/12/2012**	**Movimento Devedor**	**Movimento Credor**	**Saldo Final em 31/12/2013**
080004				**4.492.080,84**	**4.492.080,84**
Observações: (*) Campo não preenchido haja vista a dificuldade de elencar os beneficiários e o correspondente crédito.					

Fonte: SIAFI Operacional

4.2.1 Análise crítica

Em observância ao Princípio da Competência, na Nota Técnica STN/CCONT 2.309/2007 e na Macrofunção SIAFI 02.11.40 – Reconhecimento de Passivos, este Regional reconheceu e contabilizou no SIAFI as obrigações ocorridas no momento do fato gerador, não executadas orçamentariamente por insuficiência nas Ações Orçamentárias específicas, objeto de pedido de Créditos Adicionais anualmente.

Os Valores de Pessoal referem-se aos passivos trabalhistas relativos às despesas de VPI, diferença de pensão e PAE de Pensionistas não contemplada até 2013, reposicionamento de padrão, vantagem do artigo 184, diferença de opção cargo efetivo, de subsídios e proventos, abono de permanência, quintos incorporados, bem como a devida obrigação patronal sobre esses passivos.

Foi reconhecida como obrigação de longo as despesas com incorporação de quintos sobre VPNI de ativos, inativos e obrigação patronal, provenientes da MP 2.225/2001, cuja aplicação sofreu embargos pelos Mandados de Segurança 25.763/DF e 25.845/DF que tramitam no STF, com efeitos suspensivos quanto ao pagamento na via administrativa.

Também foram registradas as Perícias técnicas realizadas em 2012 através da justiça gratuita e não liquidadas por falta de orçamento, tendo sido efetivamente pagas em FEV e MAR2013 na Ação Orçamentária 4224 - Assistência Jurídica a Pessoas Carentes, no elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores, bem como a obrigação patronal referente esses passivos.

4.3 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

QUADRO 32 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

				Valores em R$ 1,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2013**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a Pagar 31/12/2013**
2012	15.495.973,92	7.674.598,10	6.898.355,34	923.020,48
2011	3.683.271,16	3.389.301,84	218.334,24	75.635,08
2010	16.228.331,45	15.336.002,56	892.328,89	0,00
2009	814.186,49	225.000,00	14.836,49	574.350,00
2007	221.952,25		221.952,25	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2013**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a Pagar 31/12/2013**
2012	258.472,96	216.837,11		41.635,85
2011	10.614,63			10.614,63

2010	8.117.811,83	8.116.353,80		1.458,03
2009	7.181.289,08	6.105.895,22		1.075.393,86
2008	85.160,00	85.160,00		0,00

Observações:
1) A coluna “Pagamento” da tabela “Restos a Pagar não Processados”, inclui valores liquidados e não pagos da conta 29511.02.00 (RPNP Liquidado a Pagar);

2) A tabela de “Restos a Pagar Processados” inclui valores que originalmente foram inscritos em Restos a Pagar não Processados e que passaram pelo processo de liquidação da despesa sem o correspondente pagamento;

3) Na tabela de “Restos a Pagar Processados”, o pagamento do ano 2012 de R$ 216.837,11 apresenta a inclusão de R$ 373,60 referente 2012NE000479, recolhimento da 2013GR800196, cujo reflexo contábil não creditou a conta de RP processado pago (29521.02.00), estornando indevidamente a conta Restos A Pagar Processados Inscritos, 19521.01.00.

Fonte: SIAFI Operacional – Divisão de Contabilidade/SAOF/TRT 7ª. Região

4.3.1 Análise Crítica

A inscrição e pagamento dos Restos a Pagar obedecem ao Decreto 93.872/1986, à Lei Complementar 101/2000 (LRF), à Lei 4.320/64, ao Decreto-Lei 200/67, bem como à Macrofunção SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar.

A inscrição dos empenhos de 2013 desta UJ em Restos a Pagar foi efetuada conforme mandamento do artigo 68, parágrafo 1º, do Decreto 93.872/1986, e ocorreu dentro de suficiente disponibilidade de caixa, conforme disciplina o artigo 42 da LRF, e comprovada através do Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Demonstrativo dos Restos a Pagar, relatórios integrantes do Relatório de Gestão Fiscal deste Tribunal Regional do Trabalho da 7ª. Região, publicado no DOU de 29/01/2014, não havendo, portanto, impacto negativo na gestão financeira decorrente destes pagamentos.

Os Restos a Pagar Não Processados de 2007 e 2009 tiveram a validade prorrogada pelo Decreto 7.468/2011, permanecendo em dezembro/2013 o valor de R$ 574.350,00 dos empenhos 2009NE000919 a 2009NE000922 e 2009NE000942 referentes compras de imóveis, cujos Processos TRT 33.479/09-2 e 48.816/09-5 encontram-se em tramitação na Secretaria do Patrimônio da União para finalização da aquisição.

Empenhos de 2010 e 2011 foram reinscritos conforme autorizado pelo artigo 68 do Decreto 93.872/86 e remanesce em dezembro/2013 o saldo de R$ 75.635,08 referente 2011NE000896 (Gold Serv. e Construções Ltda.), Proc.31.374/11-5, que aguarda a apresentação da fatura pela empresa e o empenho 2011NE000656 (Attivita Comércio e Serv. Ltda.), Proc.10.431/09-0, que aguarda definição de questionamentos administrativos.

Os valores de Restos a Pagar Processados estão dentro do prazo prescricional de 5 anos da liquidação da despesa, conforme previsão do artigo 70 do Decreto 93.872/86, e se referem a um processo de Precatório Judicial objeto de incidente processual e pago em janeiro/2014, bem como, decorre de outros processos que apresentam pendências fiscais ou aguardam definição de litígio judicial/administrativo ou pendências na execução dos serviços.

Todos os pagamentos de empenhos inscritos em Restos a Pagar foram realizados com autorização do Ordenador de Despesas, após solicitação das unidades administrativas responsáveis pela requisição dos bens ou prestação dos serviços, tendo sido pago mais de 92% dos Restos a Pagar Processados relativos aos exercícios de 2008 a 2012 e 96% dos Restos a Pagar Não Processados foram realizados através de pagamento e cancelamento.

4.5 Suprimento de fundos

4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo B e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

QUADRO 33 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO "B" E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo "B"		CPGF				Total (R$)
			Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2013	0	0	04	412,00	04	466,00	878,00
2012	**0**	0	**12**	1.424,00	**12**	11.837,00	13.261,00
2011	**0**	0	**09**	7.950,00	**09**	18.550,00	26.550,00

4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

QUADRO 34 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em R$ 1,00

Portador	**CPF**	**Valor do Limite Individual**	**Valor**		**Total**
			Saque	**Fatura**	
Código da UG	080004	**Limite de Utilização da UG**	150.000,00		
JOSÉ GEOVANE ALMEIDA ANDRADE	246.982.453-20	4.000,00	320,00	144,00	464,00
JOHN KENNEDY VIANA DE ARAÚJO	317.178.613-34	3.000,00	92,00	322,00	414,00
Total Utilizado pela UG			412,00	466,00	878,00
Total Utilizado pela UJ			412,00	466,00	878,00

Fonte: SIAFI 2013. SITIO: www.trt7.jus.br/contaspublicas/suprimentosdefundos/2013.

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

QUADRO 35 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B" E CPGF)

Suprimento de Fundos												
	Conta Tipo "B"						CPGF					
Situação	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor
PC não Apresentadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aguardando Análise	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**
PC em Análise	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**
PC não Aprovadas	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**
PC Aprovadas	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**04**	**878,00**	**12**	**13.261,00**	**09**	**26.550,00**

Fonte: SIAFI 2011, SIAFI 2012 e SIAFI 2013.

Análise Crítica

A Unidade Gestora não utiliza a conta tipo B (Quadro A.4.5.2.).
Os valores referentes a despesas com suprimento de fundos, com a utilização do CPGF no exercício de 2013, foram praticamente inexistentes, quando comparados aos valores gastos em 2012.
Ao analisarmos os Quadros A.4.5.1 e A.4.5.4., é de fácil percepção que a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, vem sendo reduzida ao longo dos anos.

4.7 Gestão de Precatórios

4.7.1 Requisições e Precatórios da Administração Direta

Quadro 36– Requisições e Precatórios – Administração Direta

Precatórios - Requisição												
Administração Direta												
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Alimentícia												
Comum												
Total												

Precatórios – Dotação e Pagamento										
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor						Saldos a Pagar
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica			
	2013	2012	2011	2013	2012	2011	2013	2012	2011	
Alimentícia	119.282.580,00	3.789.319,00	682.107,00	119.277.957,00	445.048,00	588.751,19	0	0	0	0,00
Comum		0	0				0	0	0	
Total	**119.282.580,00**	**3.789.319,00**	**682.107,00**	**119.277.957,00**	**445.048,00**	**588.751,19**	**0**	**0**	**0**	**0,00**

4.7.2 Requisições e Precatórios da Administração Indireta

Quadro 37 – Requisições e Precatórios – Administração Indireta

Precatórios - Requisição												
Administração Indireta												
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Alimentícia												
Comum												
Total												

Precatórios – Dotação e Pagamento										
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor						Saldos a Pagar
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica			
	2013	2012	2011	2013	2012	2011	2013	2012	2011	Inscrição em RAP
Alimentícia	37.850.997,00	5.356.380,00	3.737.053,00	34.866.333,00	1.200.693,00	263.225,00	0	0	0	2.964.664,00
Comum	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Total	**37.850.997,00**	**5.356.380,00**	**3.737.053,00**	**34.866.333,00**	**1.200.693,00**	**263.225,00**	**0**	**0**	**0**	**2.964.664,00**

4.7.3 Análise crítica

A gestão de Precatórios, sob responsabilidade do TRT da 7ª Região, é feita através de sistema exclusivo da Divisão, dando maior segurança na organização aos processos de pagamento.

Com a edição da Emenda Constitucional nº 62, 9 de dezembro de 2009, e o julgamento do Supremo Tribunal Federal, declarando a inconstitucionalidade do art. 97 e alguns parágrafos do art. 100, houve uma grande modificação na rotina de trabalho, dificultando sobremaneira o controle e pagamento dos Precatórios Municipais e Estaduais. Com relação aos Precatórios Federais, não houve nenhum prejuízo e o pagamento dos mesmos está sendo honrado rigorosamente em dia pela União.

5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

O subitem 5.2.2 não faz parte deste relatório

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

5.1.1 Demonstração da força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

Quadro 38 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	924	1049	100	20
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	924	1049	100	20
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	924	913	100	18
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		136		2
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas				
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		6		2
4. Total de Servidores (1+2+3)	924	1055	100	22

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

Quadro 39 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	**0**
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	2
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	2
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Gradução Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	**62**
3.1. De Oficio, no Interesse da Administração	9
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	50
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	1
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	2
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	**0**
4.1. Doença em Pessoa da Família	
4.2. Capacitação	
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	**0**
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	
5.5. Mandato Classista	
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	**3**
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	**67**

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro 40 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	0	82	19	7
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	82	19	7
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		64	18	5
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		12	1	0
1.2.4. Sem Vínculo		6		2
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	0	504	158	23
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		351	126	20
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		153	32	3
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	0	586	177	30

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Quadro 41 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	128	229	526	201	29
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	**128**	229	**526**	**201**	**29**
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão	53	127	163	84	6
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	6	26	36	14	
2.3. Funções Gratificadas	**47**	101	**127**	**70**	**6**
3. Totais (1+2)	**181**	**356**	**689**	**285**	**35**

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal na Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Quadro 42 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	1	4	131	234	523	17	1
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira			**1**	**4**	**131**	**234**	**523**	**17**	**1**
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	2	0	66	231	274	9	1
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						26	54	2	
2.3. Funções Gratificadas			**2**		**66**	**205**	**220**	**7**	**1**
3. Totais (1+2)	**0**	**0**	**3**	**4**	**197**	**465**	**797**	**26**	**2**

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 43 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO/DCPP/SGP/DG
RELATÓRIO DE GESTÃO - TCU

TIPOLOGIAS/EXERCÍCIOS		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	DESPESAS VARIÁVEIS						DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	DECISÕES JUDICIAIS	TOTAL
			RETRIBUIÇÕES	GRATIFICAÇÕES	ADICIONAIS	INDENIZAÇÕES	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS	DEMAIS DESPESAS VARIÁVEIS			
MEMBROS DE PODER E AGENTES POLÍTICOS											
EXERCÍCIOS	2013	20,381,390.73	0.00	1,749,120.58	1,225,060.16	1,154,411.81	881,229.95	23,802.71	701,361.88		26,036,376.81
	2012	18,020,501.05	0.00	1,521,979.16	994,797.89	965,171.51	587,963.56	21,715.12	4,324,882.14	0.00	26,437,010.43
	2011	16,361,850.78	0.00	1,280,886.76	871,689.94	743,017.26	468,641.46	6,548.50	1,820,462.02	0.00	23,653,096.72
SERVIDORES DE CARREIRA QUE NÃO OCUPAM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO											
EXERCÍCIOS	2013	30,178,509.90	643,881.69	3,644,986.08	4,752,962.68	4,518,844.84	2,073,729.20	11,307.03	50,374.96	386,527.36	55,261,323.64
	2012	35,563,425.18	776,455.47	3,365,124.07	4,716,171.35	4,336,094.12	1,693,758.29	9,088.43	35,520.22	401,403.15	50,897,040.28
	2011	33,758,641.41	887,414.45	3,211,867.08	4,412,666.04	3,663,760.41	1,451,644.69	6,848.41	-16,832.18	530,823.27	47,906,833.58
SERVIDORES COM CONTRATOS TEMPORÁRIOS											
EXERCÍCIOS	2013	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2012	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2011	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVIDORES CEDIDOS COM ÔNUS OU EM LICENÇA											
EXERCÍCIOS	2013	6,666,707.61	43,836.66	589,667.80	488,325.79	637,865.19	272,568.53	0.00	3,027.25	68,790.32	8,761,789.15
	2012	6,223,003.38	56,888.37	552,978.66	456,852.86	647,038.49	195,109.14	0.00	2,419.16	60,868.70	8,195,158.76
	2011	6,177,096.88	15,714.53	543,751.10	410,463.80	574,874.01	133,572.82	0.00	7,552.98	77,236.50	7,940,362.63
SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL											
EXERCÍCIOS	2013	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2012	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2011	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DO GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR											
EXERCÍCIOS	2013	7,602,273.18	6,024,373.55	1,219,702.15	901,646.54	901,586.08	359,247.64	2,331.00	177,019.02	98,803.88	17,287,903.04
	2012	6,680,506.29	5,123,725.56	1,040,949.93	873,437.13	763,019.05	243,631.86	6,307.72	93,840.80	118,693.17	14,944,101.51
	2011	6,939,384.61	5,582,392.99	1,102,789.22	858,496.40	723,769.22	212,965.97	2,180.50	8,055.74	274,909.57	15,704,944.22
SERVIDORES OCUPANTES DE FUNÇÕES GRATIFICADAS											
EXERCÍCIOS	2013	35,498,634.09	8,222,419.48	3,987,561.80	3,516,191.54	4,210,088.13	1,987,177.10	14,745.11	77,636.06	648,642.16	57,968,085.46
	2012	31,096,313.50	9,695,658.76	3,601,476.36	3,229,760.34	4,067,834.67	1,409,372.71	11,358.63	188,992.53	418,692.49	53,719,459.79
	2011	33,492,219.39	9,564,476.39	3,800,355.99	3,396,582.31	3,500,901.72	1,430,867.95	16,682.68	54,158.07	551,649.88	55,808,014.38

FONTE: SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS - MENTORH

5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro 44 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	153	13
1.1 Voluntária		
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente	7	1
1.4 Outras	146	12
2. Proporcional	103	1
2.1 Voluntária	1	1
2.2 Compulsória		
2.3 Invalidez Permanente	3	
2.4 Outras	99	
3. Totais (1+2)	256	14

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas Pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 45 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	57	4
1.1. Integral	49	4
1.2. Proporcional	8	
2. Em Atividade	48	3
3. Total (1+2)	105	7

5.1.5 Cadastramento do SISAC

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal Por Intermédio do SISAC

Quadro 46 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	94		94	
Concessão de aposentadoria	12	17	17	22
Concessão de pensão civil	11	4	12	4
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório	5	2	7	
Totais	**122**	**23**	**130**	**26**

5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU

Quadro 47 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	27		27	
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Totais	**27**	**0**	**27**	**0**

5.1.5.3 Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC

Quadro 48 – Regularidade do cadastro dos atos no SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão				
Concessão de aposentadoria	1	9	5	2
Concessão de pensão civil	7	4	1	
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório	4	3		
Total	**12**	**16**	**6**	**2**
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento				
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Total	**0**	**0**	**0**	**0**

5.1.5.4 Atos Sujeitos ao TCU em Meio Físico

Quadro 49 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Pensões graciosas ou indenizatórias				
Outros atos fora do SISAC (especificar)				
Totais	0	0	0	0

5.1.6 Acumulação Indevida De Cargos, Funções e Empregos Públicos

Recebimento de declaração de aptidão legal para posse em cargo efetivo ou comissionado (Declaro, sob as penas da Lei: a) não exercer outro cargo (efetivo/em comissão) ou emprego público (art. 37, incisos XVI E XVII, da Constituição Federal/88).

Solicitação do comprovante de PEDIDO DE exoneração/vacância do órgão de origem, quando pela documentação detecta-se que o mesmo é servidor público.

5.1.7 Providências Adotadas Nos Casos Acumulação Indevida De Cargos, Funções e Empregos Públicos

Quando detectados os casos de acumulação é instaurado um processo, no qual o servidor poderá fazer a opção prevista no art. 133 da Lei nº. 8.112/90, culminando na instauração do processo administrativo disciplinar em caso de omissão do servidor.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

O TRT7 não utiliza, neste momento, os indicadores nominados. No entanto, tramita neste Regional processo para a contratação de empresa especializada na execução de serviços do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), o que contemplará os indicadores, respectivamente, de absenteísmo e acidente de trabalho doenças ocupacionais, os demais serão objeto de implementação posterior.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.1 Informações Sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Não existem servidores terceirizados ocupando cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da UJ.

5.2.3 Informações Sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva Pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 50 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO													
UG/Gestão: 080004/00001				**CNPJ: 03.235.270/0001-70**									
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados**						**Sit.**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2012	L	O	13/12	02.685.728/0001-20	23.02.12		72	43		29			P
2011	V	O	13/11	86.960.598/0001-86	01.06.11		112	34		78			P
Observações:													

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

5.2.4 Informações Sobre Locação de Mão de Obra para Atividades Não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro 51 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO													
UG/Gestão: 080004/00001				**CNPJ:03.235.270/0001-70**									
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados**						**Sit.**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2008	9	O	8/8	73.624.165/0001-08	17.01.08	26.12.13	7	2		5			E
2012	9	O	24/12	03.543.374/0001-41	05.06.12		8			8			P
2012	12	O	28/12	41.305.228/0001-77	11.07.12		10			10			P
2013	9	O	39/2013	73.624.165/0001-08	27.12.13		3	3	3	3			A
Observações:													

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móvies
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

5.2.5 Análise Crítica dos Itens 5.2.3 e 5.2.4

Da quantidade de funcionários terceirizados

Os quadros A.5.2.3 e A.5.2.4 mostram o número de funcionários das Empresas terceirizadas contratadas pelo TRT 7ª Região. Na análise dos dois quadros em questão, verificamos que o número de funcionários é suficiente para os serviços necessários ao bom andamento dos serviços realizados pelo TRT 7ª Região.

Das dificuldades encontradas pela administração na condução dos contratos

Em relação à fiscalização dos contratos expostos nos quadros em tela, no que tange aos pagamentos das verbas trabalhistas das referidas empresas, relatamos que quando ocorreu falta de documentação comprobatória de tais verbas, o setor competente encarregou-se de solicitar às empresas as comprovações, sendo atendido no tempo especificado nos respectivos contratos.

Não ocorreu interrupção na prestação de serviços em nenhum contrato supracitado, atendendo ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, pois sem o trabalho terceirizado seria impossível a continuidade dos serviços prestados pelas áreas meio e fim do TRT 7ª Região.

A maior dificuldade encontrada na fiscalização dos contratos, consiste na apresentação dos documentos exigidos dos funcionários terceirizados no início do cumprimento dos respectivos contratos. Enfatizando que para o saneamento de tal dificuldade, o setor de fiscalização exige da empresa o envio de tais documentos e quando não há resposta da empresa, as pendências são enviadas ao setor competente para as devidas medidas cabíveis.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro52 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	154	166	175	174	437.426,30
1.1 Área Fim	113	122	119	121	310.508,84
1.2 Área Meio	41	44	56	53	126.917,46
2. Nível Médio	104	111	119	121	177.951,95
2.1 Área Fim	79	84	92	91	135.323,17
2.2 Área Meio	25	27	27	30	42.628,78
3. Total (1+2)	258	277	294	295	615.378,25

6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Enumeramos abaixo a legislação que disciplina o uso dos veículos deste Regional:
Resolução nº. 228/2011 do TRT.
Resolução nº. 150/2011 do TRT.
Resolução nº. 85/2011 do CSJT.
Resolução nº. 79/2011 do CSJT.
Resolução nº. 73/2010 do CSJT.
Resolução nº. 68/2010 do CSJT.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;

É essencial nos deslocamentos das equipes da Justiça Itinerante, equipes de manutenção e fiscalização de obras, no transporte de malotes de processos entre a 1ª e a 2ª Instância, nos deslocamentos de Desembargadores, Magistrados e Servidores, quando em serviços externos, bem como no transporte de material de expediente, mobiliário e demais materiais de interesse deste Regional.

A falta de veículos para esta UJ acarretaria prejuízos no atendimento aos jurisdicionados, haja vista a falta de agilidade nos atendimentos a chamados de manutenção corretiva emergencial, deslocamento de servidores para diligências externas e movimentação de mobiliário e material de consumo.

c) Quantidade de Veículos em uso ou na responsabilidade da UJ;

Veículos de Representação	04
Veículos de Uso Institucional	10
Veículos de Serviços	17
Total de Veículos da UJ	31

d) Média Anual de quilômetros rodados, por grupos de veículos, segundo a classificação contida na letra "c" supra;

Quilômetros Rodados – Veículos de Representação	15.753 Km
Quilômetros Rodados – Veículos de Uso Institucional	35.361 Km
Quilômetros Rodados – Veículos de Serviços	183.479 Km
Quilômetros Rodados – Todos de Veículos da UJ	234.593 Km

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

Idade Média – Veículos de Representação	1,25 anos

Idade Média – Veículos de Uso Institucional	2,7 anos
Idade Média – Veículos de Serviços	7,23 anos

f) Custos associados à manutenção da frota;

Combustível e Lubrificantes	R$ 92.034,40
Manutenção Preventiva e Corretiva	R$ 39.158,71
Lavagem	R$ 3.550,00
Seguros	R$ 16.046,88
Gastos com pessoal	Não existe contrato de terceirização para administração da frota

g) Plano de substituição da frota;

Em cumprimento ao estabelecido no Objetivo nº. 10, tópico 10.21 do Plano Estratégico 2010-2014 este Tribunal, no exercício de 2013, adquiriu 2 (dois) veículos, tipo sedan, de modo a dotar o Setor de Transporte de infraestrutura adequada ao atendimento das demandas desta Corte.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Este Tribunal possui frota de veículos própria. Em seu quadro de pessoal existem servidores com Especialidade Transporte, os quais administram a aludida frota. Diante desta realidade, e considerando a incerteza da continuidade e qualidade da prestação de serviço de locação de veículos, bem como para garantir a segurança dos desembargadores, magistrados e servidores, este Tribunal optou pela aquisição em detrimento à locação.

i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

O Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região possui um Ato Regimental que instituiu a obrigatoriedade do agendamento prévio de saídas, o qual é efetivado através de formulário próprio, disponibilizado na *intranet* com, no mínimo, 24 horas de antecedência, para deslocamentos dentro da região metropolitana e, de 5 (cinco) dias, para viagens para o interior do Estado, permitindo, desta forma, a junção de serviços e uma melhor utilização dos veículos. Este Regional possui um sistema de controle de saída e chegadas de veículos, com registro dos respectivos horários, do motorista condutor, do setor solicitante e da quilometragem de saída e chegada.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO 53
DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	ESTADO DO CEARÁ	19	18
	MUNICÍPIO DE FORTALEZA	07	06
	MUNICÍPIO DE BATURITÉ	01	01
	MUNICÍPIO DE CAUCAIA	01	01
	MUNICÍPIO DE CRATEÚS	01	01
	MUNICÍPIO DE CRATO	01	01
	MUNICÍPIO DE IGUATU	01	01
	MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE	01	01
	MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE	01	01
	MUNICÍPIO DE MARACANAÚ	01	01
	MUNICÍPIO DE PACAJUS	01	01
	MUNICÍPIO DE QUIXADÁ	01	01
	MUNICÍPIO DE SOBRAL	01	01
	MUNICÍPIO DE TIANGUÁ	01	01
SUBTOTAL BRASIL		19	18
SUBTOTAL EXTERIOR		-	-
TOTAL (BRASIL + EXTERIOR)		19	18

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional

QUADRO 54 (1ª Parte)
DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG TRT 7ª REGIÃO	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesas no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
080004	1389 00383.500-2	13	2	14.891.389,19	27/09/2001	-	741.931,51	699.010,19
080004	1389 00382.500-7	13	2	2.988.423,45	27/09/2001	-		130.354,60
080004	1527 00086.500-0	13	2	363.314,56	27/09/2001	-		6.392,23
080004	1341 00005.500-1	13	2	289.580,49	28/09/2001	-		4.649,60
080004	1383 00010.500-4	13	2	272.855,77	28/09/2001	-		7.029,50
080004	1385 00020.500-5	13	2	373.297,80	28/09/2001	-		9.009,13
080004	1453 0007.500-2	12	2	274.108,50	27/09/2001	-		5.773,76
080004	1559 00374.500-4	12	2	258.905,60	27/09/2001	-	926.809,28	6.939,61
080004	1411 00019.500-2	12	2	422.374,03	27/09/2001	-		9.100,63
080004	1447 00016.500-7	12	2	378.307,80	27/09/2001	-		9.270,73
TOTAL							1.668.740,79	887.529,98
FONTE: Divisão de Material e Patrimônio - DMP e Divisão de Engenharia - DE								

QUADRO 55 (2ª Parte)
DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG TRT 7ª REGIÃO	Imóveis em regularização na SPU, sem RIP, com número de IM do SIAFI	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesas no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
080004	IMR7001A	12	2	969.972,60	31/12/2009	-		44.816,40
080004	IMR7001B	12	2	10.155.632,58	31/12/2010	-		287.658,78
080004	IM7IR0012	12	2	226.915,82	31/12/2005	-	143.497,24	6.580,70
080004	IM7IR0013	12	2	258.540,70	31/12/2006	-		4.293,50
080004	IM7IR0014	12	2	329.623,65	31/12/2006	-		5.178,43
080004	IM7IR0015	12	2	233.400,41	31/12/2006	-		4.649,60
080004	IM7IR0017	11	7	225.000,00	12/07/2012	344.000,00		
TOTAL							143.497,24	353.177,41
FONTE: Divisão de Material e Patrimônio - DMP e Divisão de Engenharia - DE								

6.2.3 DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

O Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região não possui imóveis funcionais sob a sua responsabilidade.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

QUADRO 56
DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	ESTADO DO CEARÁ	06	05
	MUNICÍPIO DE ARACATI (1)	01	01
	MUNICÍPIO DE MARANGUAPE (2)	01	01
	MUNICÍPIO DE SOBRAL (3)	01	01
	MUNICÍPIO DE CAUCAIA (4)	01	-
	MUNICÍPIO DE EUSÉBIO (5)	02	02
SUBTOTAL BRASIL		06	05
SUBTOTAL EXTERIOR		-	-
TOTAL (BRASIL + EXTERIOR)		06	05

(1) Um Imóvel locado pelo TRT da 7ª. Região COM ônus para a União Federal.
(2) Um Imóvel cedido pelo Município de Maranguape ao TRT da 7ª. Região SEM ônus para a União Federal.
(3) Um Imóvel cedido pelo Município de Sobral ao TRT da 7ª. Região SEM ônus para a União Federal.
(4) Um Imóvel cedido pelo Município de Caucaia ao TRT da 7ª. Região SEM ônus para a União Federal.
(5) Um Imóvel locado pelo TRT da 7ª. Região COM ônus para a União Federal e um Imóvel cedido pelo Município de Eusébio ao TRT da 7ª. Região SEM ônus para a União Federal.

6.3.1 Análise crítica

No QUADRO A.6.2.1 e nos QUADROS A.6.2.2 (1ª e 2ª partes) foram lançados todos os imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade desta UJ.

Foi verificada a regularidade dos referidos imóveis, junto à Secretaria do Patrimônio da União, pelo que expomos a situação abaixo, no exercício 2013:

A União Federal possui 25 (vinte e cinco) imóveis em uso especial pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, sendo 19 (dezenove) próprios (relacionados no Quadro A.6.2.1), 04 (quatro) cedidos e (02) dois alugados (descritos no Quadro A.6.3).

Das inscrições relacionadas no Quadro A.6.2.2 (1ª parte), as 06 (seis) primeiras, RIP's nº. 1389 00383.500-2 (Tribunal Sede), relativo a três imóveis, 1389 00382.500-7 (Fórum Sede), 1527 00086.500-0 (Quixadá), 1341 00005.500-1 (Baturité), 1383 00010.500-4 (Crateús) e 1385 00020.500-5 (Crato), referem-se a imóveis integralmente regularizados e cadastrados no Sistema SPIUNET da Secretaria do Patrimônio da União;

Os 04 (quatro) imóveis inscritos em seguida, RIP's nº. 1453 0007.500-2 (Limoeiro do Norte), 1559 00374.500-4 (Sobral), 1411 00019.500-2 (Iguatu) e 1447 00016.500-7 (Juazeiro do Norte), muito embora cadastrados no sistema SPIUNET, encontram-se com pendência na Secretaria do Patrimônio da União: sem número de matrícula do Cartório do Registro de Imóveis. Este Tribunal, todavia, já oficiou os respectivos cartórios e a própria Secretaria do Patrimônio da União, visando identificar demais pendências e medidas necessárias à regularização.

Relativamente aos 07 (sete) imóveis relacionados no Quadro A.6.2.2 (2ª. parte), informamos que estão sem cadastro na Secretaria do Patrimônio da União, possuindo apenas número de IM do SIAFI, apresentando a seguinte situação:

IMR7001A (Anexo I do Fórum) e IMR7001B (Anexo II do Fórum): Os processos de regularização não foram localizados na Secretaria do Patrimônio da União, tendo este Tribunal formado Comissão para levantamento de toda documentação pertinente à aquisição para remessa à SPU.

IM7IR0012 (Tianguá): Aguardando a devolução, pela SPU, da via do Termo de Entrega do Imóvel, para a inscrição do imóvel no Sistema SPIUNET.

IM7IR0013 (Caucaia): Pendente na Secretaria do Patrimônio da União a elaboração do Termo de Entrega formal do imóvel para uso deste Tribunal.

IM7IR0014 (Maracanaú): Imóvel doado pelo Município de Maracanaú. Documentação pertinente remetida à Secretaria do Patrimônio da União para regularização da doação e expedição do termo de entrega a este Tribunal.

IM7IR0015 (Pacajus): Imóvel doado pelo Município de Pacajus para a construção da Vara do Trabalho do aludido Município. Processo Administrativo na SPU nº. 04988.004041/2005-82. Encaminhada toda a documentação solicitada referente à doação do imóvel, objetivando a conclusão do processo de regularização junto à SPU.

IM7IR0017 (Fortaleza): Imóvel adquirido pela União Federal com recursos orçamentários do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, cujo pagamento foi efetivado em 04 de junho de 2013. Imóvel localizado na Av. Tristão Gonçalves, nº. 930, Centro, na cidade de Fortaleza, com a finalidade de futura expansão das instalações físicas do Fórum Autran Nunes. Processo Administrativo na SPU nº. 04988.006770/2009-05, em processo de regularização.

Os 06 (seis) imóveis constantes do Quadro A.6.3 referem-se a localidades onde não existiam imóveis disponíveis de propriedade da União Federal e tornou-se necessária a locação de imóveis de particulares ou a cessão de imóveis disponibilizados pelas respectivas Municipalidades, quais sejam:

a) Imóvel locado de particulares para funcionamento da 1ª. Vara do Trabalho de Aracati;

b) Imóvel cedido pelo Município de Maranguape para funcionamento do Posto Avançado da Vara do Trabalho de Maracanaú, em Maranguape;

c) Imóvel cedido pelo Município de Sobral para funcionamento, temporário, da 1ª. Vara do Trabalho de Sobral, durante o período de reforma do Edifício de propriedade da União Federal, afetado a este Tribunal. Aludida cessão teve seu término no dia 23/12/2013, haja a conclusão da reforma do prédio próprio.

d) Imóvel cedido pelo Município de Caucaia para funcionamento do Arquivo Geral do Fórum Trabalhista de Caucaia;

e) Imóvel cedido pelo Município do Eusébio para funcionamento da 1ª. Vara do Trabalho do Eusébio;

f) Imóvel locado de particulares para funcionamento de Depósito de Material da Divisão de Material e Patrimônio do TRT da 7ª. Região.

7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação - TI

QUADRO 57 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados		
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:		
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.	
	X	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional. **(1)**
X	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI. **(2)**	
		aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	X	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional. **(3)**
	X	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto. **(9)**
	X	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa. **(9)**
		aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional. **(2)**
		aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para **auxiliá-la nas decisões** relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.	
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.	
X	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.	
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:		
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.	
X	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.	
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.	
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI. **(4)**	
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI. **(4)**	
	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles. **(5)**	
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados. **(6)**	
X	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.	
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.	
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição: (7)		
	Auditoria de governança de TI.	
	Auditoria de sistemas de informação.	
	Auditoria de segurança da informação.	
x	Auditoria de contratos de TI.	
	Auditoria de dados.	
	Outra(s). Qual(is)? _____	
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.	
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:		
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.	
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.	
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.	
X	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.	
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.	
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).	

X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
X	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
X	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
X	O PDTI é publicado na *internet* para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: http://www.trt7.jus.br/index.php?option=com_content&view=category&id=170&Itemid=489
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
X	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados. **(8)**
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
X	Inventário dos ativos de informação (dados, *hardware*, *software* e instalações). **(10)**
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
X	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade. **(11)**
X	Gestão dos incidentes de segurança da informação. **(12)**
7. Em relação às contratações de serviços de TI: *utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre*	
(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.	
(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.	
(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.	
(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de *software* definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).	
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
X	Acima de 60%. **(13)**
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	
(1) Durante a auditoria do TCU realizada em AGO/13 foi apontada atuação insuficiente da alta administração no monitoramento de políticas corporativas. (2) Durante a auditoria do TCU realizada em AGO/13 foi apontada falha na formulação de diretrizes de governança de TI por parte da alta administração. (3) Publicado o Ato 137/14, que define o processo de elaboração do PDTI. (4) Durante a auditoria do TCU realizada em AGO/13 foi recomendado ao Tribunal que, em consonância com o disposto no item 9.1.1 do Acórdão 2.308/2010-TCU-Plenário e com base nas boas práticas contidas na seção 3.3 da ABNT NBR ISO/IEC 38500:2009, estabeleça formalmente mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de	

TI. Registramos ainda, a publicação dos Atos 228/13 - Norma Complementar de Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação e o 230/13 - Norma Complementar de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações;

(5) O Plano de Ações de Controle Interno para o exercício de 2013 - PAAC/2013 já se encontrava aprovado, não tendo sido contemplada auditoria em TI com foco em gestão de risco; as ações previstas e realizadas naquele exercício foram dirigidas, na área de TI, à avaliação da conformidade nas contratações de bens e serviços, cujos resultados foram registrados no Relatório de Auditoria TRT7.SCI.SCGAP nº 01/2013, de 9/7/13. (Informação prestada pela Secretaria de Controle Interno).

(6) O monitoramento é feito atualmente pelo SIGEST.

(7) Informação prestada pela Secretaria de Controle Interno.

(8) Informação prestada pela Secretaria de Gestão Estratégica e Estatística.

(9) Publicados os Atos 228/13 - Norma Complementar de Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação e o 230/13 - Norma Complementar de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações;

(10) Publicado o Ato 232/13 - Norma Complementar de Procedimentos para Inventariar Ativos de Tecnologia da Informação;

(11) Publicado o Ato 230/13 - Norma Complementar de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações;

(12) Publicado o Ato 229/13 - Norma Complementar de Criação da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes na Rede de Computadores do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

(13) Publicado no seguinte link: http://www.trt7.jus.br/index.php?option=com_content&view=category&id=168&Itemid=487

8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO 58 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	**Avaliação**				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.			**X**		
Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			**X**		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora, bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).			**X**		
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único *in fine*), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.			**X**		
Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).					**X**
Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? O TRT-7ª Região somente adquire lâmpadas "*fluorescentes*" e "*led*" e, atualmente, está adquirindo condicionadores de ar tipo "*split*" (selo PROCEL), com tecnologia inverter, mais econômicos, para substituir os condicionadores de ar tipo janeleiro. Ademais, as torneiras dos prédios mais novos são todas automáticas. Quanto ao impacto dessas aquisições sobre o consumo de água e energia elétrica é difícil mensurar, vez que diante da Meta Prioritária CNJ nº. 6 foram tomadas diversas medidas de redução do consumo, entre elas: aquisição de banco de capacitores, mudança do horário de expediente, aproveitamento da iluminação natural na maior parte do tempo, desligamento automático de monitores e computadores após prazo de 15 minutos sem utilização, substituição gradativa aparelhos sanitários de descargas automáticas por aqueles com caixa acoplada e válvulas de descarga com duplo acionamento, etc.					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					**X**

Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Foi adquirido papel reciclado para as impressões deste Regional.					
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).			**X**		
Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? Essa situação se reflete, através da aquisição de pilhas recarregáveis. Houve uma época em que se utilizava de cartuchos remanufaturados ou se fazia a recargas de cartuchos. Contudo, através de uma orientação da Secretaria de Tecnologia de Informação - STI chegou-se a conclusão que os cartuchos tinham de ser originais, pois os recarregáveis ou remanufaturados, por diversas vezes danificavam os equipamentos e apresentavam falhas.					
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	**X**				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.	**X**				
Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.					
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.				**X**	
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				**X**	
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					**X**
Considerações Gerais:					

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro 59 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade		
Nome do Programa	Ano de Adesão	Resultados
A3P - Agenda Ambiental da Administração Pública	2010	Divulgação e participação em cursos e campanhas através da A3P.

Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	11.433	11.391	11.184	R$ 120.732,48	R$ 99.443,43	R$ 105.465,12
Água (m³)	18.755	15.650	14.336	R$ 159.104,97	R$ 115.879,45	R$ 113.968,81
Energia Elétrica (KWh)	4.735.621	4.417.253	4.019.434	R$ 1.507.395,02	R$ 1.668.819,86	R$ 1.567.932,32
			Total	R$ 1.787.232,47	R$ 1.884.142,74	R$ 1.787.366,25

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF, Divisão de Material e Patrimônio – DMP e Núcleo de Responsabilidade Socioambiental.

Ressalte-se que, no exercício de 2013, foram inauguradas a 3ª Vara do Trabalho da Região do Cariri (Juazeiro do Norte) e a 2ª Vara do Trabalho de Sobral, bem como foram implantados o Sistema Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho-PJe-JT nas Varas do Trabalho de Aracati, Baturité, Caucaia, Pacajus, Tianguá e Crateús, razão pelo qual houve aumento no consumo de papel, água e energia elétrica, em relação ao ano de 2012.

8.3 Política de Separação de Resíduos Recicláveis

O Núcleo de Responsabilidade Socioambiental/Ecosétima, criado pelo Ato TRT7 nº. 119/2010, observa o disposto no Decreto nº. 5.940/2006, no que se refere à Coleta Seletiva Solidária, repassando para Entidades de Catadores de Materiais Recicláveis cadastradas, os resíduos recolhidos.

8.4 Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água

Este Tribunal, através da Comissão Permanente de Gestão Ambiental – CPGA/Ecosétima realiza constantes campanhas de sensibilização e combate ao desperdício de energia elétrica, água, papel, etc, seguindo o calendário nacional ambiental, a saber: Dia Mundial da Água, Dia do Planeta, Semana do Meio Ambiente, Dia Nacional de Combate à Poluição, Dia da Árvore, dentre outros.

Nesse sentido, o Regional editou o Ato TRT7 nº. 119/2010, que criou o Programa de Responsabilidade Socioambiental "Sustentabilidade Solidária", cumprindo as recomendações constantes nos seguintes normativos: Recomendação CNJ nº. 11/2007, Resolução TRT7 nº.

280/2008 e Ato GDGSET. GP. nº. 60/2010.

Este Tribunal aderiu à Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, através do Termo de Adesão nº. 10 MMA/A3P/2010 (Processo TRT7 nº. 3.648/2010-1), assinado em 16 de junho de 2010.

9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

QUADRO 60 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

UNIDADE JURISDICIONADA					
Denominação completa: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO					
DELIBERAÇÕES DO TCU					
Diligências expedidas pelo TCU no exercício					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação expedida**
01	Processo TRT7 Pg nº 15.563/2013 -0			RE	E-mail encaminhado pelo Auditor Federal de Controle Externo – TCU/SEFIP, Tácito Florentino Rodrigues, em 26/06/2013, protocolizado em **26/06/2013.**
Órgão/ entidade objeto da deliberação:					
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região					
Descrição da deliberação:					
Solicita que esta Secretaria de Controle Interno, no prazo de **10 (dez) dias**, confirme a validade das informações quanto ao pagamento acima do teto constitucional ao(s) seguintes servidor(es)/pensionista(s) deste Tribunal: ANÍSIA MARIA PONTES GURGEL; Mª DE FÁTIMA SANTIAGO SALES; JOÃO CIRINO GURGEL; CÉLIA Mª AFONSO MACÊDO FERRAZ e JOÃO NAZARETH CARDOSO FILHO.					
Providências adotadas pela unidade interna responsável					
Nome da(s) unidade(s) interna(s) da UJ responsável pelo atendimento					
Diretoria Geral/Secretaria de Gestão de Pessoas – Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal					
Síntese das providências adotadas					
Dando cumprimento à diligência emanada da Corte de Contas, foi encaminhado Memorando à Diretora Geral (Memo. SCI nº 85/2013), solicitando esclarecimento sobre o suposto pagamento de remuneração/proventos, a cinco servidores deste Tribunal, em valores acima do teto constitucional, estabelecendo o prazo de 06 (dias) para cumprimento das informações requeridas. Em resposta à solicitação, em 03/07/2013, a Diretora Geral encaminhou a esta Secretaria as informações prestadas pela Diretora Substituta da Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal, consignando que os pagamentos efetuados aos servidores listados na diligência do TCU foram efetuados respeitando-se o teto constitucional e a Resolução CNJ nº 14/2006.					
Síntese dos resultados obtidos					
ATENDIDA: Em cumprimento à requisição, no prazo determinado, esta Secretaria de Controle Interno encaminhou ao Tribunal de Contas da União, mediante email datado de 9/07/2013, o resultado da auditoria efetuada por esta Unidade Técnica (Pronunciamento SCI.SCGP nº 04/2013), no qual foram prestados os seguintes esclarecimentos: a um, no cálculo do teto remuneratório constitucional elaborado pelo Tribunal de Contas da União, não foi incluído o adicional por tempo de serviço, conforme determinado pela Resolução CNJ nº 14/2006, tampouco foi observado à absorção sofrida na sentença judicial (Plano Collor – 84,32%) percebida por alguns servidores deste Tribunal, quando da aplicação dos novos patamares remuneratórios estabelecidos pela Lei nº 10.475/2002, gerando,					

UNIDADE JURISDICIONADA
Denominação completa: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
DELIBERAÇÕES DO TCU
Diligências expedidas pelo TCU no exercício
via de conseqüência, valor de teto constitucional diferente do consignado em folha dos servidores elencados na amostra da Colenda Corte de Contas; a dois, o cálculo do teto constitucional processado em folha dos servidores deste Tribunal está sendo elaborado conforme o estabelecido no art.37, inciso XI, da Carta da República, obedecendo às determinações impostas na Resolução CNJ nº 13/2006; a três, existência de erro no cálculo do teto constitucional, devido no mês de Junho/2012, pelo servidor inativo João Cirino, que deverá ser restituído à Fazenda Pública (ex vi do art. 37, inciso XI, c/c, art. 46 da Lei nº 8.112/90). . Cumpre registrar, que o valor indevidamente recebido pelo servidor inativo João Cirino Gurgel (R$ 655,23), foi efetivamente devolvido no mês de agosto/2013, conforme ficha financeira acostada aos autos do processo TRT7 PG nº 15.563/2013-0.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Dada a falta de comunicação e troca de informações entre os setores de pagamento de ativos e inativos, verifica-se a incidência de erros na folha de pagamento, mormente no mês em que o servidor é aposentado, ou seja, no mês em que recebe remuneração e proventos proporcionais.

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação expedida
02	Processo TRT pg nº 27.628/2013-2			RE	Ofício Circular nº 176/2013 – SEFIP, datado de 13/09/2013, protocolizado em **18/10/2013**.

Órgão/ entidade objeto da deliberação:
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região
Descrição da deliberação:
Com vistas a esclarecer possível ocorrência de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, solicita que, no prazo de **15** (quinze) dias, a contar do recebimento desta comunicação, este Tribunal providencie, na hipótese do servidor já ter se desligado desse órgão/entidade, o lançamento do respectivo desligamento no sistema SISAC, conforme o art.3º da IN-TCU nº 55/2007
Providências adotadas pela unidade interna responsável
Nome da(s) unidade(s) interna(s) da UJ responsável pelo atendimento
Secretaria de Gestão de Pessoas
Síntese das providências adotadas
Em 21/10/2013 esta Secretaria de Controle Interno encaminhou memorando ao Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas (MEMO SCI nº 144/2013), para que, em cumprimento a determinação imposta pela Corte de Contas, no prazo de 4 (quaro) dias, prestasse os devidos esclarecimentos acerca da eventual acumulação de cargos pelos seguintes servidores: RAFAELA DAVID BRITO, DANIELA CALABRIA VILLAR DE MORAIS GUERRA e VALMIR BARROS. Em resposta à solicitação, em 24/10/2013, o Diretor a Secretaria de Gestão de Pessoas informou que os formulários de desligamento dos servidores listados na diligência do TCU foram devidamente preenchidos e encaminhados através de mensagem eletrônica para o endereço sefi@tcu.gov.br.
Síntese dos resultados obtidos
ATENDIDA: Em cumprimento à solicitação emanada da douta Corte de Contas, esta Secretaria de Controle Interno encaminhou, dentro do prazo estabelecido, informações sobre o desligamento dos servidores listados no ofício circular nº 176/2013 – SEFIP (Ofício SCI nº 07/2013, datado de 28/10/2013)
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A inserção do formulário de desligamento de ex-servidores desta Corte, pela Secretaria de Gestão de Pessoas, fora do prazo estabelecido no § 1º, do art.7º da IN TCU nº 55/2007, resulta na presunção de acumulação de cargos, quando tais servidores tomam posse em outro cargo público.

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação expedida
03	TC 022.23/2013-6			RE	Ofício TCU/SEFIP nº 1.522/2013, de 11/10/2013, protocolizado em **25/10/2013** (Processo TRT7 nº

UNIDADE JURISDICIONADA					
Denominação completa: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO					
DELIBERAÇÕES DO TCU					
Diligências expedidas pelo TCU no exercício					
					11.791/2013 - PG nº 28.256/2013-5)
Órgão/ entidade objeto da deliberação:					
TRT – 7ª Região – Secretaria de Controle Interno					
Descrição da deliberação:					
Com vista ao saneamento do processo TC nº 022.263/2013-6, solicita que, no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhe a SEFIP os documentos e esclarecimentos necessários ao deslinde de questões envolvendo os atos de aposentadoria dos seguintes inativos deste Tribunal: LINDALVA DA ROCHA LIMA; LUÍZA ALCÂNTARA RODRIGUE; MARIA DO SOCORRO CHAGAS BARREIRA e MARIA DAS MERCÊS GONÇALVES COSTA BARRETO.					
Providências adotadas pela unidade interna responsável					
Nome da(s) unidade(s) interna(s) da UJ responsável pelo atendimento					
Secretaria de Gestão de Pessoas					
Síntese das providências adotadas					
Em cumprimento à solicitação do Tribunal de Contas da União, esta Secretaria de Controle Interno encaminhou diligência à Diretoria Geral, para conhecimento e, posterior, encaminhamento aos setores competentes para que, no prazo de 15 (quinze) dias, prestem os devidos esclarecimentos e para que apresentem os documentos solicitados pela corte de Contas (Diligência SCI.SCG nº 24/2013). Atendendo à diligência, foram anexados aos autos, pela Secretaria de Gestão de Pessoas, os seguintes documentos: LINDALVA DA ROCHA LIMA - Contracheque do mês de outubro/2013; Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, lavrada pela ex-servidora em 13/12/1995; LUÍZA ALCÂNTARA RODRIGUES - Contracheque do mês de outubro/2013 e memória de cálculos dos proventos da inativa;Atos deste Tribunal, que designa e dispensa a ex-servidora do exercício na função comissionada de coordenador de serviço e na de assistente de secretário;Informação prestada pela Secretaria de Pessoal nos autos do processo TRT7 nº 2.142/1996, que trata da atualização de parcelas de quintos; Resolução TRT7 nº 234/1996, que defere a incorporação de 3/10 do encargo de chefe de serviço; 2/10 do cargo em comissão de Diretor da Secretaria de Orçamento e Finanças e de 5/10 do encargo de Assistente de Secretário; Ato TRT7 nº 124/2008, que altera a aposentadoria da inativa (publicado no DOJT da 7ª Região, de 20/08/2008);Ato TRT7 nº 218/2008, que anula o Ato TRT7 nº 124/2008, e Ato TRT7 nº 219/2008, que altera a aposentadoria da inativa (Publicado no DOJT da 7ª Região, de 09/01/2009) e formulário de alteração de aposentadoria encaminhado ao Tribunal de Contas da União em 30/01/2009; MARIA SOCORRO CHAGAS BARREIRA - Contracheque do mês de outubro/2013; MARIA DAS MERCÊS GONÇALVES COSTA BARRETO - Cópia do ato inicial e aposentadoria (Ato TRT7 nº 60/1997); do ato de proventos (Ato TRT7 nº 65/1997) e da ficha de concessão de aposentadoria;Ato de Alteração de Aposentadoria (Ato TRT7 nº 64/2004) e formulário de aposentadoria, encaminhado ao Tribunal de Contas da União em 07/03/2005;Contracheque da inativa referente ao mês de outubro/2013. Verificada a presumida ausência do envio do ato inicial de aposentadoria da ex-servidora, Maria das Mercês Gonçalves Costa Barreto (Ato TRT7 nº 60/1997), ao Tribunal de Contas da União, foi recomendado por esta Unidade Técnica que fosse lavrado o formulário de concessão inicial de aposentadoria e efetuado sua inserção no sistema SISAC/NET. Foi recomendado, ainda, que os autos fossem devolvidos, em diligência, à Secretaria de Gestão de Pessoas para que informasse a carga horária da servidora Lindalva da Rocha Lima, neste Tribunal e sobre a compatibilidade de horários entre os cargos públicos exercidos pela servidora. Cumprindo as recomendações propostas por esta Unidade Técnica foi lavrado o formulário de concessão inicial de aposentadoria da servidora Maria das Mercês Gonçalves, inserido no SISAC/NET e encaminhado a esta Secretaria de Controle Interno para análise e, posterior, envio ao Tribunal de Contas da União, para apreciação e registro. Cumpre registrar, ainda, que à Secretaria de Gestão de Pessoas informou que enquanto no exercício do cargo efetivo, a servidora Lindalva da Rocha Lima, teve freqüência regular, conforme se depreende das anotações registradas nas fichas funcionais integrantes da respectiva pasta de assentamentos individuais, embora não existam neste Regional documentos comprobatórios da frequência da ex-servidora. Registre-se, outrossim, que não obstante o formulário de concessão inicial de aposentadoria da servidora, Maria das Mercês Gonçalves Costa Barreto já tenha sido auditado por esta Unidade Técnica, ainda não foi enviado ao Tribunal de Contas da União.					
Síntese dos resultados obtidos					

UNIDADE JURISDICIONADA					
Denominação completa: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO					
DELIBERAÇÕES DO TCU					
Diligências expedidas pelo TCU no exercício					
ATENDIDA: Em cumprimento à diligência emanada da Corte de Contas, esta Secretaria de Controle Interno encaminhou, dentro do prazo estabelecido, os ofícios SCI. Nº 08 e 13/2013, com a documentação e as informações prestadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas.					
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Registros cadastrais incompletos e desatualizados, o que impossibilita a prestação de informações seguras e precisas.					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação expedida**
04	TC 022.261/2013-3			RE	Ofício TCU/SEFIP nº 1.523/2013, de 11/10/2013, protocolizado em **25/10/2013** (Processo TRT7 PG nº 28.257/2013-0)
Órgão/ entidade objeto da deliberação:					
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região					
Descrição da deliberação:					
Com vista ao saneamento do processo TC nº 022.261/2013-3, solicita que seja encaminhado a SEFIP os documentos e esclarecimentos sobre questões que envolvem a aposentadoria da inativa deste te Tribunal, SIMONE GADELHA CAVALCANTE.					
Providências adotadas pela unidade interna responsável					
Nome da(s) unidade(s) interna(s) da UJ responsável pelo atendimento					
Diretoria Geral - Secretaria de Gestão de Pessoas					
Síntese das providências adotadas					
Visando o cumprimento da solicitação emanada da Corte de Contas da União, esta Secretaria de Controle Interno encaminhou diligência à Diretoria Geral, para conhecimento e, posterior, encaminhamento aos setores competentes para que prestem os devidos esclarecimentos e para que apresentem os documentos solicitados pelo TCU. Em atendimento à solicitação a Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhou cópias dos seguintes documentos: contracheque do mês de outubro/2013; Ato inicial de aposentadoria; Mapas de tempo de serviço (mapa inicial e complementar); certidão de tempo de serviço expedida pelo Instituto Nacional de Previdência Social (INPS); Atos deste Tribunal, em que designa e dispensa a servidora, enquanto ativa, do exercício da função comissionada de chefe de serviço (Atos TRT7 nºs 14/1979 e 68/1991); declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, lavrada pela ex-servidora em 10/12/1990, e Registro do ato inicial de aposentadoria da inativa, pelo Tribunal de Contas da União. Verificado por esta Unidade Técnica, que não houve manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, quanto a carga horária exercida pela inativa e, levando em consideração que a declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública fora lavrada pela inativa em 1991, foi recomendado por esta Unidade Técnica, o retorno dos autos à Secretaria de Gestão de Pessoas, em diligência, para que aquela Unidade se manifestasse sobre a carga horária cumprida pela servidora neste Tribunal, bem como, sobre a compatibilidade de horário cumprido neste Tribunal e na Universidade Federal do Ceará, e que, em razão da presumida acumulação de cargo aventada pelo TCU, a inativa fosse notificada, para prestar os devidos esclarecimentos. Em cumprimento à diligência, a Diretora da Divisão de Legislação de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas declara que a aposentada deste Tribunal, Simone Gadelha Cavalcante, enquanto no exercício do cargo efetivo, teve freqüência regular no período compreendido entre novembro de 1998, mês subseqüente à promulgação da Constituição Federal de 1988, até janeiro de 1991, mês da aposentação; que o horário de trabalho dos servidores desta Corte, no referido período era de 11:00 às 19:00 h, e que os registros cadastrais da inativa não sinalizam para o exercício acumulado de cargos públicos por parte da ex-servidora, quando em atividade.neste Regional.					
Síntese dos resultados obtidos					
ATENDIDA: Em atendimento à solicitação emanada da Corte de Contas, foram encaminhados por esta Secretaria de Controle Interno dentro do prazo estabelecido, os ofícios SCI. N.ºs 09 e 11/2013, com a documentação e as informações prestadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas.					

UNIDADE JURISDICIONADA
Denominação completa: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
DELIBERAÇÕES DO TCU
Diligências expedidas pelo TCU no exercício
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Registros cadastrais incompletos e desatualizados, o que impossibilita a prestação de informações seguras e precisas.

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

QUADRO 61 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTE DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

UNIDADE JURISDICIONADA					
Denominação completa: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO					
DELIBERAÇÕES DO TCU					
Diligências expedidas pelo TCU no exercício					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação expedida**
1	TC – 007.221/1994-0	5477/ – TCU – 1ª Câmara	9.1 e 9.2	DE	Ofício 12247/2013 – TCU/SEFIP, de 19/08/2013, protocolizado em 28/08/2013 (pg. nº 22.182/2013-4)
Órgão/ entidade objeto da deliberação:					
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região					
Descrição da deliberação:					
"9.1. conhecer dos presentes Embargos de Declaração para, no mérito, rejeita-los, e 9.2. dar ciência deste acórdão, bem como das demais peças que fundamentam, a embargante". Cumpre registrar que o Ministro Relator, Augusto Sherman Cavalcanti ao apreciar os Embargos de Declaração, assim se manifestou: a) Embora não tenham restadas configuradas as contradições alegadas pela Presidência do TRT da 7ª Região, em homenagem ao caráter pedagógico das decisões da Corte de Contas, e, dada a impossibilidade constitucional de retorno do aposentado, Waldemar Facundo de Sousa, à atividade, resta, como único consectário da ilegalidade da aposentadoria, apenas a emissão de novo ato concessório escoimado da irregularidade apontada, o qual deverá ser encaminhado ao TCU, via Sisac/Net, para posterior apreciação e registro. b) Por outro bordo, ressalta o Exmº. Ministro Relator, que por força de provimento judiciais (Mandados de Segurança), ainda não julgados definitivamente, a decisão proferida pela Corte de Contas, no caso em comento, fica impedida de ser executado. Ressaltando, por conseguinte, diante da condição resolutiva resultante da definitividade dos julgados, **o procedimento a ser adotado por este Tribunal: 1**) caso as decisões transitadas em julgados vierem favorecer o inativo, resolve-se com a manutenção da ilegalidade do ato concessório em face da independência das instâncias recursais, mas sem óbice à continuidade do pagamento; **2)** caso as decisões operarem em desfavor do interessado, a decisão da Corte de Contas tornará a ganhar sua força executiva primitiva e deve ser cumprida em todos seus termos sob pena de responsabilidade solidária do gestor.					
Providências adotadas pela unidade interna responsável					
Nome da(s) unidade(s) interna(s) da UJ responsável pelo atendimento					
Presidência do TRT da 7ª Região – Secretaria de Gestão de Pessoas					
Síntese das providências adotadas					

UNIDADE JURISDICIONADA
Denominação completa: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
DELIBERAÇÕES DO TCU
Diligências expedidas pelo TCU no exercício
Esta Secretaria de Controle Interno encaminhou informação à Presidência deste Pretório, dando conhecimento do acórdão proferido pela Corte de Contas da União (Informação SCI.SCGP nº 79/2013), com as determinações ali impostas. A Presidência deste Tribunal ao tomar conhecimento da decisão proferida pela Corte de Contas (Acórdão TCU nº 5477/2013 – 1ª Câmara), determinou a remessa dos autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para que informasse se há decisão judicial em vigor, devidamente comunicada a este Regional, de que decorra a obrigação de restabelecimento da parcela objeto de glosa pelo Tribunal de Contas da União, relativamente ao servidor inativo Waldemar Facundo de Sousa, após o que decidirá (Despacho nº 07971/2013). Em consulta ao sistema de administração de processo deste Tribunal - SPT2, realizado em 20/01/2014, verifica-se que os autos foram remetidos ao Setor de Pagamento de Inativos e Pensionistas da Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal (DCPP), em 03/12/2013.
Síntese dos resultados obtidos
EM ATENDIMENTO: Antes da adoção das medidas impostas pelo Tribunal de Contas da União, a Presidência encaminhou os autos a Secretaria de Gestão de Pessoas, para que prestasse os devidos esclarecimentos.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A falta de acompanhamento das sentenças judiciais concessivas de direitos a servidores, ativos e inativos, e pensionistas, em execução neste Tribunal, acabam prejudicando a análise do ato administrativo pelo Tribunal de Contas da União.

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

QUADRO 62 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
1	Processo nº 33590/2013-4 - Relatório TRT7.SCI.GABIN Nº 04/2014	II.7	Memo. TRT7.SCI Nº 172/2014-18/12/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Adotar providências, em caráter de urgência, visando à apuração do fato para eventual suspensão do pagamento da referida pensão.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Síntese da Providência Adotada			
Despacho da Presidência, de 20/12/13, às fls. 08 e 09 do Processo nº 033590/2013-0, determinando à DG a suspensão, "ad cautelam" do pagamento do benefício e instauração de procedimento de apuração e recuperação. Memo. SGPe Nº 11/2014, de 9/1/14.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Suspensão, "ad cautelam", do pagamento do benefício e comunicação formal à interessada.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Adoção de providência imediata, estancando potenciais prejuízos à administração.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
2	Processo nº 1747/11		Pronunc. SCGAP/SCI nº 49/11-30/05/2011
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**

Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região	
Descrição da Recomendação	
Implementação, por parte da Administração, no sentido de dar cumprimento ao dispositivo previsto no parágrafo único do art. 3º da da Resolução TRT7 nº 354/2011, em consonância com a Resolução CSJT nº 70/2010 e Resolução CNJ nº 114/2010, que trata do processo de planejamento, execução e monitoramento de obras e referenciais de áreas e diretrizes para elaboração de projetos de engenharia no âmbito da Justiça do Trabalho, com vistas a designar os membros da Comissão para elaboração do Plano de Obras e o prazo para conclusão dos trabalhos.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
Presidência do TRT 7ª Região	
Síntese da Providência Adotada	
A Administração instituiu, através de Portaria nº 5 de 10/1/2012, Comissão de Elaboração do Plano de Obras do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, que após concluídos os trabalhos, submeteu para aprovação, tendo a presidência deste Regional aprovado o Plano de Obras, para o exercício de 2013, através da Resolução TRT7 nº 338, de 3/9/2013.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Atendimento da Resolução TRT7 nº 354/2011, que regulamentou a Resolução CSJT nº 70/2010.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
A Autoridade competente acatou as recomendações e determinou a adoção de providências para seu atendimento. Excesso de burocracia na conclusão dos procedimentos, ocasionando perda de eficiência e publicação tardia do normativo.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
3	Processo nº CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000	3.1.2	Relatório de Auditoria CSJT-10/5/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Adotar providências para reduzir o quantitativo de processos submetidos à análise prévia de sua Secretaria de Controle Interno, a fim de permitir o aprimoramento de suas atribuições regulamentares, considerando que a finalidade precípua das unidades de controle é a realização de testes, inspeções “in loco” e principalmente auditorias.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Controle Interno			
Síntese da Providência Adotada			
Na elaboração do Plano Anual de Ações de Controle (PAAC) do exercício de 2013, devidamente aprovado em 29/1/2013 (DEJT de 27/2/2013), esta Secretaria de Controle Interno reformulou os procedimentos de auditoria de processos, com vistas a implementar nova cultura quanto às suas atribuições, em conformidade com as recomendações transcritas pelos Órgãos de Controle Externo.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Melhoria da eficiência no tocante a atividade precípua de auditorias e inspeções.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
4	Processo nº 19.792/13-9 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 02/2013	9.1	Memo TRT7.SCI Nº 95/2013-8/1/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Arquivar, de modo sistemático, todos os documentos dos imóveis de propriedade da União ou locados de terceiros sob responsabilidade do TRT7, e manter, doravante, o arquivo devidamente atualizado.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Síntese da Providência Adotada			
Foram abertas pastas individuais no Setor de Cadastro de Bens para o arquivamento dos documentos referentes a cada imóvel; sendo cada pasta referente a um Município onde haja imóvel afeto a este E. Tribunal. Foi solicitado à Superintendência do Patrimônio da União treinamento para os servidores do Setor de Cadastro de Bens para que se habilitem no procedimento de cadastramentos no SPIUNet, o qual deverá ser realizado no primeiro semestre de 2014, em conjunto com outros órgãos da Administração Pública Federal.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Regularização da instrução dos processos de imóveis em uso especial da União.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
5	Processo nº 17.101/2013-1 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 01/2013-OS nº 3/2013	3.1	Memo TRT7.SCI Nº 88/2013-7/10/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Garantir, na instrução do processo, que os valores contratuais tenham integral correspondência com as dotações orçamentária autorizadas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Síntese da Providência Adotada			
A Divisão de Orçamento e Finanças apresentou reforço de nota de empenho, no valor de R$ 35.482,95. Foi posteriormente demonstrado, através de tabela, que o valor empenhado para a empresa contratada, responsável pelo suporte técnico e manutenção do sistema informatizado, atendeu às despesas contratadas para o exercício de 2013.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Saneamento da falha por meio de reforço da nota de empenho da contratação realizada.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
6	Processo nº 17.101/2013-1 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 01/2013-OS nº 3/2013	8.1	Memo TRT7.SCI Nº 88/2013-7/10/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Agilizar as providências com vistas à efetiva regularização da garantia do contrato nº 27/2010, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Síntese da Providência Adotada			
A Divisão de Licitações e Contratos - DLC informou que a garantia referente ao Contrato nº 27/2010, firmado entre este Tribunal e a empresa ACECO TI S/A (Processo TRT7 nº 8.652/2010-7) foi efetivada por meio da Apólice de Seguro Garantia nº 26-0775-02-0045645, emitida pela Potencial Seguradora S.A, no valor de R$ 9.865,66, que se encontra às fls. 1.169/1.178 do supracitado processo, conforme se observa da cópia às fls. 28/37. A Apólice de seguro tem o ínico da vigência em 13/12/2012 e término em 13/12/2013.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Regularização da cobertura do contrato através de instrumento de garantia adequado e válido para o periodo de vigência.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A Autoridade competente acatou as recomendações e determinou a adoção de providências para seu atendimento. Falha de controles internos por ocasião da apresentação tempestiva da garantia pelo contratado.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
7	Processo nº 17.101/2013-1 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 01/2013-OS nº 3/2013	13.1	Memo TRT7.SCI Nº 88/2013-7/10/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Adotar as providências e comprovar a devolução dos recursos recebidos a maior, pela contratada, com os devidos acréscimos legais, relativos aos pagamentos do exercício de 2012 e 2013, tendo em vista impropriedades identificadas nos valores dos documentos fiscais emitidos pela empresa.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Síntese da Providência Adotada			
As notas fiscais/faturas referente ao contrato nº 17/2009 e relativas aos meses de junho/2013 e outubro/2013 foram emitidas em 28/11/2013 contemplando descontos dos valores recebidos a maior já com atualização (junho/13) e valor proporcional a 28 dias (outubro de 2013). Os valores apresentados nas NFs foram validados pelo Setor Financeiro do TRT. Referido contrato foi rescindido em 28/10/2013 (D.O.U de 30/10/2013).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Devolução de valores pagos indevidamente pela contratada ao erário.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A Autoridade competente acatou as recomendações e determinou a adoção de providências para seu atendimento com prioridade. Falha de controles internos por ocasião da observação do valor destacado nas faturas dos serviços contratados.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
8	Parecer TRT7.SCI.SCGOF N°5/2013	3	MEMO.TRT7.SCI Nº 56/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Corrigir a informação referente ao Programa de Trabalho Resumido 059674 (Assistência Médica e Odontológica aos Servidores e Dependentes), constante do Quadro de Execução da Despesa-Natureza da Despesa, disponibilizado na página “Contas Públicas”, “Resumo Orçamentário”, do sítio eletrônico deste Tribunal: foi empenhado R$388,00 na natureza da despesa 339092(Despesas de Exercícios Anteriores) e não na de material de consumo (339030).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Divisão de Orçamento e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
A informação em questão, divulgada na página “Contas Públicas” / “Resumo Orçamentário”, do sítio eletrônico deste Tribunal, foi corrigida.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
9	Parecer TRT7.SCI.SCGOF N°7/2013	2	O Parecer foi anexado ao PG nº 6.794/2013-4.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Informar todos os parâmetros utilizados na extração do relatório da Folha de Pagamento, quando do envio mensal do referido relatório a esta Secretaria.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal			
Síntese da Providência Adotada			
A Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal vem fornecendo os parâmetros utilizados quando da extração do referido relatório.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
10	Parecer TRT7.SCI.SCGOF N°13/2013	3	MEMO.TRT7.SCI Nº 131/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Fazer constar no Quadro de Execução da Despesa – por Programa, relativo ao resumo orçamentário acumulado até agosto de 2013, disponibilizado na página “Contas Públicas” / “Resumo Orçamentário” do sítio eletrônico deste Tribunal, a informação referente a um bloqueio de crédito no valor de R$540.000,00.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Divisão de Contabilidade			
Síntese da Providência Adotada			
A informação foi disponibilizada no sítio eletrônico deste Regional, conforme determinado.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
11	Relatório TRT7.SCI.SCGOF N° 1/2013	4	MEMO.TRT7.SCI Nº 77/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Proceder à assinatura do proponente na proposta de concessão de suprimento de fundos, referente ao Processo TRT7 PG Nº 134/2012-7.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria Geral			
Síntese da Providência Adotada			
Foi procedida à assinatura do proponente na proposta de concessão de suprimento de fundos acima referida, conforme documentos de fls. 17 e 23 acostados aos autos do Processo TRT7 PG Nº 13.499/2013-1.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
12	Relatório TRT7.SCI.SCGOF N° 1/2013	5	MEMO.TRT7.SCI Nº 77/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Envidar esforços para obtenção da assinatura do Ordenador de Despesa no despacho referente à autorização para emissão das notas de empenho, relativo ao Processo TRT7 PG Nº 134/2012-7.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria Geral			
Síntese da Providência Adotada			
O documento foi assinado pela Ordenadora de Despesa Substituta à época (fl.18), uma vez que o titular não pertence mais ao quadro de pessoal desta Corte, conforme informação exarada no despacho, à fl.23, do Processo TRT7 PG Nº 13.499/2013-1.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
13	Relatório TRT7.SCI.SCGOF N° 1/2013	7	MEMO.TRT7.SCI Nº 77/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Adotar providências com vistas ao ressarcimento ao erário do valor correspondente à despesa com aquisição de coroa de flores, incompatível com o instituto de suprimento de fundos (Processo TRT7 PG Nº 15.366/2012-0).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria Geral			
Síntese da Providência Adotada			
Glosa da despesa com aquisição de coroa de flores e recolhimento do valor correspondente à União Federal, por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
14	Relatório TRT7.SCI.SCGOF N° 1/2013	22	MEMO.TRT7.SCI Nº 77/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Diretoria Geral			
Descrição da Recomendação			
Fazer constar, nos fólios do Processo TRT7 PG Nº 568/2012-7, despacho exarado pelo Ordenador de Despesa, aprovando a prestação de contas do suprido.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria Geral			
Síntese da Providência Adotada			
A atual Ordenadora de Despesa, em despachos que repousam às fls. 21 e 23 do Processo TRT7 PG Nº 13.499/2013-1, declarou regular a despesa, aprovando a prestação de contas com ressalva e dando quitação ao suprido.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O Ordenador de Despesa ora responsável pela aprovação da prestação de contas do suprido não mais pertence ao quadro de pessoal deste Regional, portanto a prestação de contas foi aprovada pela atual Ordenadora de Despesa, que não participou do processo de suprimento de fundos em comento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
15	Relatório TRT7.SCI.SCGOF N° 1/2013	23	MEMO.TRT7.SCI Nº 77/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Proceder à assinatura do servidor no documento que atesta a baixa contábil de responsabilidade do suprido, referente ao Processo TRT7 PG Nº 134/2012-7.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria Geral			
Síntese da Providência Adotada			
Aplicada assinatura no documento supracitado, conforme documentos de fls. 22-23 do Processo TRT7 PG Nº 13.499/2013-1.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
16	Relatório TRT7.SCI.SCGOF N° 5/2013	1	MEMO.TRT7.SCI Nº 171/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Proceder à correção, na página "Contas Públicas", link "Suprimento de Fundos", do sítio eletrônico deste Tribunal, referente ao mês de outubro de 2013, da informação relativa à data do ato de concessão (17/7/2013 e não 17/10/2013), concernente à proposta de concessão de suprimento de fundos - PSCF Nº 003/2013.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria Geral			
Síntese da Providência Adotada			
Corrigida a informação no sítio eletrônico deste Regional			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
17	Relatório referente ao cumprimento do ato CSJT nº 8/2009 e da Resolução CNJ 102/2009	1.1.2.b	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Observar o prazo de publicação da proposta de concessão de suprimento de fundos - PCSF n° 6/2012, que deve ocorrer até 31/jul/12, conforme determina o Ato CSJT n° 8/2009.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria Geral			
Síntese da Providência Adotada			
A publicação em questão foi efetuada em maio/2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
18	Relatório referente ao cumprimento do ato CSJT nº 8/2009 e da Resolução CNJ 102/2009	1.1.2.c	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Publicar o demonstrativo de despesa referente à proposta de concessão de suprimento de fundos - PCSF nº 010.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria Geral			
Síntese da Providência Adotada			
A publicação do suprimento de fundos acima referenciado foi realizada em outubro de 2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
19	Relatório referente ao cumprimento do ato CSJT nº 8/2009 e da Resolução CNJ 102/2009	1.1.2.d	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Observar os prazos-limite para publicação das demais propostas de concessão de suprimento de fundos - PCSF nºs: 011, 012 e 013/2012.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria Geral			
Síntese da Providência Adotada			
As publicações em questão foram efetivadas dentro dos prazos-limite determinados no Ato CSJT n° 8/2009.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
20	Processo Administrativo TRT7 Nº 1.202/2013	Título III – subitem 1.2	Parecer TRT7 SCI.SCGP n.º 11/2013, de 08/05/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
1.2. Com fulcro nos efeitos conferidos pelo antigo e novel estatuto às licenças para tratamento de saúde (art.80, inciso VII, da Lei nº 1.711/52 e art.102, inciso VIII, alínea "b", da Lei nº 8.112/90), e tomando por base os registros consignados nos assentamentos funcionais do requerente, **RECOMENDA-SE**, que seja elaborado novo mapa de tempo de contribuição.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			
Presidência do Tribunal – Secretaria de Gestão de Pessoas			
Síntese da Providência Adotada			
A Presidência deste Tribunal determinou que o Setor de Benefícios Previdenciários da Divisão de Legislação de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas, observando as recomendações contidas no Parecer TRT7 SCI.SCGP nº 11/2013, providenciasse novo mapa de tempo de contribuição (Despacho nº 4085/2013).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Apreciada/Acolhida E Atendida**:** Elaboração de mapa de tempo e contribuição livre de incorreção			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A análise prévia possibilita a lavratura de atos de aposentadoria livre de incorreções.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
21	Processo Administrativo TRT7 nº 7.929/2013	Título III – item 2.	Parecer SCI.SCGP nº 26/2013, de 17/09/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
2. Para melhor instrução do processo, **Recomenda-se:** **a)** seja anexado aos autos o documento bancário em que conste o número da agência e da conta individual de cada um dos beneficiários da pensão civil temporária; **b)** seja informado ao Juízo da 1ª Vara de Família/Regional da Ilha do Governador – Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro sobre a concessão do benefício pensional em favor dos curatelados, e **c)** seja solicitado àquele Juízo que informe a este Tribunal sobre qualquer alteração ocorrida no título judicial concessivo da curatela dos mencionados pensionistas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			
Presidência do TRT da 7ª Região			
Síntese da Providência Adotada			
O Pleno deste Pretório acolhendo a recomendação desta Secretaria de Controle Interno determinou que fosse expedido ofício ao Juízo da 1ª Vara de Família/Regional da Ilha do Governador – Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, noticiando a concessão, por este Tribunal, de pensão civil em favor dos curatelados (com cópia da presente decisão), e solicitando que este Tribunal fosse informado sobre qualquer alteração que venha a ocorrer no título judicial concessivo de curatela dos mencionados pensionistas (Resolução TRT7 nº 434/2013)			
Síntese dos Resultados Obtidos			
APRECIADA/ACOLHIDA E ATENDIDA: Em 10/12/2013, foi encaminhado ao Juiz Titular da 1ª Vara de Família/Regional da Ilha do Governador (Ofício TRT7.SGP nº 399/2013), noticiando a concessão, por este Tribunal, de pensão civil em favor dos filhos maiores inválidos, curatelados por Rogéria Paula Dias Farias, e solicitando aquele juízo que qualquer alteração ocorrida no título judicial concessivo da curatela seja informado a este Tribunal.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Adoção de controles internos, com o fito de efetuar o acompanhamento das decisões judiciais, evitando, por conseguinte, pagamentos indevidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
22	Processo Administrativo TRT7 Nº 7.303/2011	Título III – item 2	Pronunciamento SCI.SCGP n.º 08/2013**,** de 05/08/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
2. Com fulcro no art.37 da Carta Política de 1988, c/c o art.7º da Lei nº 8.027/1990, art.118 da Lei nº 8.112/90 e Sumula TCU nº 246, **RECOMENDA-SE**, que a Secretaria de Gestão de Pessoas verifique no ato de posse a incidência ou não de acumulação de cargos públicos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			
Presidência do TRT da 7ª Região – Secretaria de Gestão de Pessoas			
Síntese da Providência Adotada			
A Presidência deste Tribunal determinou a remessa dos autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para ciência e observância da recomendação contida na manifestação da Secretaria de Controle Interno (Despacho nº 6056/2013)			
Síntese dos Resultados Obtidos			
APRECIADA/ACOLHIDA EM ATENDIMENTO– Com vistas ao atendimento da determinação imposta pela Presidência, verifica-se que a Secretaria de Gestão de Pessoas tem empreendidos sistema de controle interno mais eficazes que possibilita verificar no ato de posse a acumulação ou não de cargos públicos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Adoção de controles internos mais eficazes.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
23	Processo Administrativo TRT7 Nº 6.614/2012	Título III – item 2.	Parecer SCI.SCGP nº 07/2013, de 15/04/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
2. fulcrada no art. 40, § 1º, inciso II, da Carta Magna, na jurisprudência consolidada pelo Pretório Excelso, que obriga o servidor que completa setenta anos de idade se afastar do trabalho e do cargo, **RECOMENDA-SE**, em razão da presunção absoluta (*juris et de jure*) de incapacidade para o servidor público, que o cargo ocupado pela postulante seja declarado vago a partir de **26/08/2012**, e que as remunerações indevidamente pagas, no período de 26/08/2012 até a data da publicação do ato de aposentadoria, sejam restituídas ao erário, bem como, que os valores das contribuições previdenciárias cobradas indevidamente, sejam restituídas a requerente, sob pena de enriquecimento ilícito da administração.			
Síntese da Providência adotada			
Setor Responsável pela Implementação			
Presidência do TRT 7ª			
O Pleno deste Tribunal acolhendo sugestão desta Secretaria de Controle Interno determinou que o cargo efetivo de Analista Judiciário – Área Judiciária, anteriormente ocupado pela postulante, fosse declarado vago a partir de 26/08/2012, data anterior ao implemento da idade limite de permanência no serviço público (Resolução TRT7 nº 346/2013)			
Resultado obtido			
A aposentadoria da servidora foi concedida com efeitos a contar de 25/08/2013, data imediatamente anterior ao implemento da idade limite de permanência no serviço público (Ato TRT7 nº 672/2013), sendo declarado vago o cargo a partir de 26/08/2012, data em que completou 70 (setenta) anos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Ausência de mecanismo de controle no sistema de gerenciamento de recursos humanos (MENTORH) que impeça o pagamento de benefícios característico do servidor ativo após o implemento da idade limite de permanência no serviço público.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
24	Processo Administrativo TRT7 Nº 7.909/2012	Título III – item 2.	PARECER SCI.SCGP nº 24/2013, de 05/09/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
2. No intuito de promover a boa instrução do processo, **RECOMENDA-SE**, que os registros consignados na informação do Setor de Benefícios Previdenciários e no sistema de gerenciamento de recursos humanos deste Tribunal (MENTORH) sejam efetuados de conformidade com o dossiê do requerente.			
Síntese da Providência adotada			
Setor Responsável pela Implementação			
Presidência do TRT 7ª			
Paulatinamente, verifica-se que a Secretaria de Gestão de Pessoas tem implementado esforços para que os registros contidos no dossiê do servidor sejam consignados nos assentamentos cadastrais do sistema de gerenciamento de recursos humanos (MENTORH)			
Resultado obtido			
Quando da concessão da aposentadoria a recomendação proposta por esta Unidade Técnica não foi apreciada pelo Pleno deste Pretório (Resolução TRT7 nº 464/2013, Ato TRT7 nº 02//2014)			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Melhor instrução dos processos de aposentadoria			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
25	Processo Administrativo TRT7 nº 4.472/2013 e 4.907/2013	Título III – subitem 1.2	Parecer SCI.SCGP nº 25/2013, de 04/10/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
1.2. Com fulcro no § 3º, do art.3º da Emenda Constitucional nº 20/1998, que assegura o direito do servidor contar o tempo de licença prêmio por assiduidade, já concedido e não usufruído, em dobro, como tempo de contribuição, para fins de aposentadoria, e tomando por base os registros consignados nos assentamentos funcionais do requerente, **RECOMENDA-SE**, a retificação do mapa de tempo de contribuição, fls. 14/15.			
Síntese da Providência adotada			
Setor Responsável pela Implementação			
Presidência do TRT 7ª			
Não obstante conste na Resolução o real saldo da licença prêmio por assiduidade, já concedida e não usufruída, a ser contada em dobro para fins da aposentadoria a ser concedida ao servidor, na parte dispositiva da mencionada resolução não foi determinada a retificação do mapa de tempo de contribuição, conforme recomendado por esta Unidade Técnica (Resolução TRT7 nº 430/2013, publicado no DEJT de 13/11/2013)			
Resultado obtido			
O Pleno deste Tribunal ao apreciar o pedido de aposentadoria não determinou a retificação do mapa de tempo de contribuição, embora tenha registrado na Resolução TRT7 nº o real saldo de licença prêmio que deveria ser computada em dobro, para fins da aposentadoria concedida ao servidor.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O mapa de tempo de contribuição deve espelhar os registros cadastrais consignados nos assentamentos do servidor, evitando erros e inconsistências.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
26	Processo TRT7 PG nº 7.448/2013-8 (Auditoria sobre diárias e passagens aéreas pagas por este Tribunal no 2º semestre de 2012, com recursos descentralizados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho para o PJE-JT)	Item 1	OF. TRT7 SCI. Nº 2/2013 e MEMO nº 42/2013, 10/04/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
1. Considerar, quando da concessão de diárias e passagens, para fins de deslocamento relacionado à implantação e desenvolvimento do Processo Judicial Eletrônico, os valores previstos no Anexo II do Ato CSJT 173/2012, assim como a concessão do adicional de deslocamento previsto no art. 4º.			
Síntese da Providência adotada			
Setor Responsável pela Implementação			
Presidência do TRT 7ª			
Ofício e Memorando do Secretário de Controle Interno encaminhando o Relatório de Auditoria ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho.			
Resultado obtido			
Apreciada/Acolhida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

QUADRO 63 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
1	Processo nº 33590/2013-5 - Relatório TRT7.SCI.GABIN Nº 04/2015	II.7	Memo TRT7.SCI Nº 172/2015 - 12/18/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Adotar providências, em caráter de urgência, visando à apuração do fato para eventual recuperação de valores pagos indevidamente.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Apesar do Despacho da Presidência, de 20/12/13, às fls. 08 e 09 do Processo nº 033590/2013-0 e da determinando à DG a suspensão, "ad cautelam" do pagamento do benefício e instauração de procedimento de apuração e recuperação.(Memo SGPe Nº 11/2014, de 9/1/14),não foi possivel a conclusão da Recomendação,devido a dificuldades de identificação dos valores pagos indevidamente, em razão da ausência de sistema informatizado de folha de pagamento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Nada a registrar			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
2	Processo nº 29684/2013-0 - Relatório TRT7.SCI.GABIN Nº 03/2013	II.1.3	Memo TRT7.SCI Nº 154/2013 - 11/11/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Seja comprovado o cumprimento do disposto nos artigos 3º e 5º da Resolução CNJ nº 34/2007, para a acumulação de cargos dos magistrados citados neste relatório (Constatação nº 3).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Apesar do Despacho da Presidência, de 12/11/13, do PG nº 029684/2013 e Informação da DG providenciando notificações em 22/11/2013,não foi possivel a conclusão da recomendação,devido a necessidade de notificação a servidores			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
3	Processo nº 29684/2013-0 - Relatório TRT7.SCI.GABIN Nº 03/2013	II.1.2	Memo TRT7.SCI Nº 154/2013 - 11/11/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Seja comprovada a compatibilidade de horários no exercício dos cargos de Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Medicina ocupando cargo de médico junto ao Hospital Geral de Fortaleza, dos servidores citados neste relatório (Constatação nº 02).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Apesar do Despacho da Presidência, de 12/11/13, do PG nº 029684/2013 e Informação da DG providenciando notificações em 22/11/2013,não foi possivel a conclusão da recomendação,devido a necessidade de notificação a servidores			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Nada a registrar			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
4	Processo nº 29684/2013-0 - Relatório TRT7.SCI.GABIN Nº 03/2013	II.1.1	Memo TRT7.SCI Nº 154/2013 - 11/11/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Seja requerido ao servidor Técnico Judiciário – Especialidade Segurança e Transporte, matrícula 3087316 comprovação da atual situação de seu vínculo funcional junto ao 3º Batalhão de Engenharia e Construção do Exército Brasileiro (Constatação nº 01) Constatação;			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Apesar do Despacho da Presidência, de 12/11/13, do PG nº 029684/2013 e Informação da DG providenciando notificações em 22/11/2013,não foi possivel a conclusão da recomendação,devido a necessidade de notificação a servidores			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Nada a registrar			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
5	Processo nº CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000 -	3.1.3	Relatório de Auditoria CSJT - 10/5/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Adotar providências imediatas para operacionalizar o depósito das provisões dos encargos trabalhistas a título de férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, relativos aos contratos de prestação de serviços terceirizados, em conta vinculada aberta em nome da contratada e bloqueada para movimentação, nos termos previstos na Resolução CNJ nº 98/2009.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Obtida informação do despacho expedido nos autos do proc. pg. nº 28227/2013-9, em 13/11/2013, através de processo de auditoria, constante da Ordem de Serviço SCGOF nº 5/2013, verificou-se que foram enviados ofícios ao Banco do Brasil (OF.TRT DG n° 056/2013) e à Caixa Econômica Federal (OF.TRT DG nº 057/2013). Em 4/6/2013, o Banco do Brasil comunicou encontrar-se suspensa a abertura da conta vinculada. Posteriormente, em 31/7/2013, a Caixa Econômica Federal informou ser possível a abertura nos moldes da Resolução nº. 98/2009 do CNJ. Muito embora os ajustes se encontrem em fase de formalização, concluiu-se que a Administração ainda não se desincumbiu do atendimento do disposto da Resolução CNJ 98/2009.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Excesso de burocracia na conclusão dos procedimentos, dependendo da manifestação das instituições financeiras oficiais, ocasionando perda de eficiência na operacionalização do procedimento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
6	Processo nº CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000	3.1.5	Relatório de Auditoria CSJT - 10/5/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Estabelecimento de metodologia objetiva para mensuração da receita a ser auferida, decorrente da administração dos depósitos judiciais pelas instituições financeiras oficiais, considerando-se o saldo médio dos depósitos judiciais, a fim de equilibrar as obrigações do TRT e o prazo de vigência do ajuste, referenciando, como piso negocial, os percentuais de remuneração praticados no âmbito da Justiça do Trabalho, bem como as medidas tomadas pela Administração, no que diz respeito à regularização do instrumento jurídico adequado, mediante contrato, com as instituições financeiras.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			-
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Encontram-se em tramitação as negociações quanto aos ajustes a serem celebrados com as instituições financeiras oficiais. Os antigos ajustes firmados (convênios e Acordo de Cooperação Técnica) tiveram suas vigências expiradas em setembro de 2013. Ressalte-se que o presente tema tratado tem recebido atenção constante da Administração do TRT7ª Região, tendo sido promovidas inúmeras rodadas de negociação com os bancos oficiais. De se notar que a minuta em discussão estabelece que os efeitos financeiros relativos aos valores depositados terão repercussão desde agosto de 2013, o que assegurará a este Regional a remuneração de valores depositados durante o lapso de tempo em que ocorrem as negociações. Em que pese os intrumentos jurídicos estejam em fase de formalização, verifica-se demora na conclusão dos procedimentos, dependendo da manifestação das instituições financeiras oficiais, ocasionando perda de eficiência na operacionalização do procedimento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Excesso de burocracia na conclusão dos procedimentos, atinentes à formalização dos contratos com as intituições financeiras ocasionando perda de eficiência e estando, portanto, este Regional sem amparo em instrumento jurídico adequado e válido, no tocante à administração dos depósitos judiciais.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
7	Processo nº 19.792/13-9 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 02/2013	1.1	Memo TRT7.SCI Nº 95/2013 - 8/1/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Identificar as deficiências de controles internos administrativos da Divisão de Material e Patrimônio e, em particular, do Setor de Cadastro de Bens, propor e implantar medidas concretas para solucioná-las.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
"A Administração do Regional tem envidado esforços visando à modernização dos sistemas de controle; encontra-se em fase de implantação o Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SCMP, em conjunto com o TRT da 24ª Região, que tem como objetivo a eliminação das falhas ora existentes. Deverá haver treinamento dos servidores em fevereiro/14". As providências relatadas não apontaram objetivamente para a identificação das deficiências atuais de controles internos administrativos da unidade responsável, insertas na recomendação. Em que pese os esforços empreendidos pela Administração no tocante à regularização do registro dos imóveis afetos ao TRT7, constata-se que ainda não foram suficientes para o completo atendimento da recomendação. De se registrar que a unidade responsável não apresentou, até o dia 31/12/2013, justificativas quanto ao seu não cumprimento, motivo pelo qual será objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
8	Processo nº 19.792/13-9 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 02/2013	1.2	Memo TRT7.SCI Nº 95/2013 - 8/1/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Adotar as providências visando à regularização do registro dos imóveis de propriedade da União, sob responsabilidade do TRT7, no SPIUnet.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A Diretoria-Geral expediu Of. TRT7/DG n.º 040/13, solicitando ao Senhor Superintendente do Patrimônio da União (SPU) informações acerca do andamento dos processos de regularização de todos os imóveis. De acordo com as informações obtidas, expediram-se ofícios às Prefeituras Municipais e Cartórios onde se localizam os imóveis pendentes de regularização, solicitando a documentação necessária para posterior remessa à (SPU) e registro no Sistema SPIUNet. Em que pese os esforços empreendidos pela Administração no tocante à regularização do registro dos imóveis afetos ao TRT7, constata-se que ainda não foram suficientes para o completo atendimento da recomendação. De se registrar que a unidade responsável não apresentou, até o dia 31/12/2013, justificativas quanto ao seu não cumprimento, motivo pelo qual será objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
9	Processo nº 19.792/13-9 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 02/2013	2.1	Memo TRT7.SCI Nº 95/2013 - 8/1/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Instituir prazo e periodicidade para realização de inventário de bens imóveis.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Conforme setor responsável, quando encerrados os trabalhos da Comissão instituída para promover a Regularização dos referidos bens, a Administração instituirá prazo e periodicidade para a realização de inventário de bens imóveis. Muito embora tenham sido tomadas as providências, estas não foram suficientes para implementação das recomendações em sua integralidade, valendo registrar que a unidade responsável não apresentou, até o dia 31/12/2013, justificativas quanto ao seu não cumprimento, motivo pelo qual será objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
10	Processo nº 19.792/13-9 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 02/2013	3.1	Memo TRT7.SCI Nº 95/2013 - 8/1/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Após o registro de cada imóvel de uso especial no SPIUnet, proceder à respectiva contabilização no SIAFI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Conforme setor responsável, "ciente da recomendação em tela, temos a informar que no ano de 2013 não foi efetuado registro de quaisquer imóveis de uso especial no SPIUNet, e os que já se encontravam registrados estão devidamente contabilizados no SIAFI". Conquanto tenham sido apresentadas as providências administrativa, ainda restam pendentes de apresentação as evidências documentais que comprovem o atendimento à referida recomendação, as quais serão objeto de posterior monitoramento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
11	Processo nº 19.792/13-9 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 02/2013	4.1	Memo TRT7.SCI Nº 95/2013 - 8/1/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Tomar as providências necessárias à conclusão do processo de avaliação/ reavaliação da totalidade dos bens imóveis afetos ao Tribunal.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A Comissão de Regularização de Imóveis, auxiliada pelo servidor avaliador, passou a efetuar a avaliação dos imóveis utilizados por este E. Tribunal no interior do Estado, havendo, até a presente data, efetuado a avaliação dos imóveis localizados nas cidades de Tianguá, Baturité, Pacajus, Caucaia, Maracanaú, Limoeiro do Norte, Iguatu e Quixadá, faltando apenas o registro de todas as avaliações efetuadas no CREA-CE, no que concerne ao pagamento das taxas referentes à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para posterior cadastramento no SPIUNet. Em seguida, a Comissão pretende realizar as avaliações dos imóveis utilizados nas cidades de Sobral, Crateús, Crato e Juazeiro do Norte, prosseguindo com a reavaliação dos imóveis localizados na Capital (Complexos do Fórum Autran Nunes e sede do Tribunal). Em que pese as providências estejam em andamento, verifica-se demora na conclusão dos procedimentos, valendo registrar que a unidade responsável não apresentou, até o dia 31/12/2013, justificativas quanto ao seu não cumprimento, motivo pelo qual será objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
12	Processo nº 19.792/13-9 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 02/2013	5.1	Memo TRT7.SCI Nº 95/2013 - 8/1/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Sanear a falha detectada no sistema de monitoramento eletrônico.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
"A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SAOF, considerando que permanece o interesse da Administração na contratação de empresa especializada na atualização de projetos relacionados aos sistemas de segurança, determinou o encaminhamento dos autos do Processo TRT7 n.º 10.176/12 à Divisão de Engenharia para que fosse emitida a ordem de serviço em favor da empresa WORLD TELECOM LTDA., relativa à elaboração de projeto CFTV/Alarme/Incêndio e Controle de Acesso. De outra parte, no Processo TRT7 n.º 23.144/13-0, foi solicitada constituição de comissão, com a finalidade específica de fiscalização do Projeto para atualização do sistema de CFTV/Alarme/Incêndio/Acesso. Dessa forma, a Administração do E. Regional pretende aperfeiçoar o sistema de monitoramento, de modo a resguardar o patrimônio da União". Muito embora tenham sido tomadas as providências, estas não atendem as recomendações expedidas pela Unidade de Controle Interno. O contrato com a empresa World Telecom Ltda. (Nota de Emprenho nº 2013NE000812) não tem por objeto a manutenção do sistema de monitoramento eletrônico. A propósito, essa empresa fora contratada para a atualização de projetos de monitoramento eletrônico apenas dos prédios Sede, Anexo I e Anexo II do TRT7. As providências relatadas não envolvem os sistemas já implantados e sem aproveitamento efetivo, no Fórum Autran Nunes e nas Varas do interior do Estado. Por fim, vale registrar que a unidade responsável não apresentou, até o dia 31/12/2013, justificativas quanto ao seu não cumprimento, motivo pelo qual será objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
13	Processo nº 19.792/13-9 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 02/2013	5.2	Memo TRT7.SCI Nº 95/2013 - 8/1/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Estudar e promover, se for o caso, a regulamentação das competências da Divisão de Engenharia, incluindo os Setores de Manutenção.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
O setor responsável informou que inexiste estudo visando à modificação das competências da Divisão de Engenharia; no entanto, aceitamos quaisquer sugestões que se façam com o intuito de melhorias na atuação dos diversos setores. Até o dia 31/12/2013, não foram apresentadas justificativas para ao seu não cumprimento, motivo pelo qual será objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região	

Recomendações do OCI

Recomendações Expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	Processo nº 19.792/13-9 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 02/2013	6.1	Memo TRT7.SCI Nº 95/2013 - 8/1/2013

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região	

Descrição da Recomendação

Implantar ou adequar sistemática de manutenção predial, abrangendo a totalidade dos imóveis afetos ao TRT7, com a definição das atividades envolvidas, dos responsáveis, da periodicidade das inspeções/ vistorias e do monitoramento do desempenho/ qualidade, a priorização da manutenção rotineira e planejada e a minimização de serviços de manutenção não planejada, o que encarece a realização desses serviços e causa transtorno aos usuários.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria-Geral	

Justificativa para o seu não Cumprimento

"Este Tribunal possui diversos contratos de manutenção e conservação de imóveis, os quais estão relacionados, com os números dos processos e respectivos valores contratuais na Planilha constante à fl. 79 do Processo TRT7 nº. 7.571/13-0 (fl.25 destes autos). A Divisão de Engenharia, através do Setor de Manutenção, realiza o acompanhamento da manutenção predial deste Regional, com a orientação de sistematizar os controles já efetuados, de modo a atender à recomendação da Secretaria de Controle Interno.

Registre-se, por oportuno, que, conforme informação prestada pelo Setor de Manutenção (fl.26), consta em cada contrato, dentre as obrigações da contratada, a rotina de manutenção específica de cada equipamento ou instalação; as vistorias são realizadas de acordo com o estabelecido nos contratos com periodicidade de diária a anual, conforme o caso, e as empresas executam os serviços através de seus responsáveis técnicos. Quanto ao monitoramento do desempenho/qualidade e demais recomendações, será encaminhado, oportunamente, memorando à Divisão de Engenharia – Setor de Manutenção para ciência e adoção das recomendações.

Nesse sentido, a Divisão, para otimizar essa atividade, realizou licitação, através do Processo TRT7 n.º 3.555/13, formalizando as Atas de Registro de Preço n.ºs 48/13 (firmada com a empresa CONSDUCTO ENGENHARIA LTDA) e 49/13 (firmada com a empresa TEMPO ENGENHARIA LTDA - EPP), fls. 33/38 e 27/32, atinentes à contratação de serviços de manutenção predial para os imóveis localizados na Capital e no interior do Estado do Ceará".

Diante das informações prestadas pela Diretoria Geral, esta Unidade de Controle Interno esclarece que a recomendação se orienta também no sentido de se estabelecerem mecanismos de controle, incluindo métricas para avaliação de desempenho, com vistas ao aprimoramento e eficiência dos trabalhos de manutenção.

Vale registrar que a unidade responsável não apresentou, até o dia 31/12/2013, justificativas quanto ao seu não cumprimento, motivo pelo qual será objeto de monitoramento no exercício de 2014.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
15	Processo nº 19.792/13-9 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 02/2013	8.1	Memo TRT7.SCI Nº 95/2013 - 8/1/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Promover a regularização formal do uso dos espaços físicos, no âmbito do TRT7, mediante a elaboração e a assinatura dos termos de cessão de uso de espaço físico relativos às entidades que, não obstante a ausência de termos, atualmente ocupam áreas cedidas pelo Tribunal, quais sejam: OAB/CE; ATRACE; ANAJUSTRA; SINDISSÉTIMA; Ministério do Trabalho e Emprego – MTE/CE; SINE-IDT/CE; e Caixa Econômica Federal; submetendo o assunto previamente à apreciação da Assessoria Jurídica Administrativa.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
"A Portaria TRT7 n.º 514/12 nomeou a Comissão para regularização das cessões de uso de espaço físico, mas a impossibilidade de dedicação exclusiva aos seus trabalhos e o fato de alguns de seus membros se encontrarem em período de licença ou férias tem gerado dificuldades para o desempenho na efetividade desejada. Tais dificuldades, inclusive, motivaram o pedido de dilação de prazo para resposta ao Relatório de Providências constante do Processo TRT7 n.º 31.848/13-2. De outra parte, considerando que este Regional encontrava-se no período de recesso forense entre 20/12/13 a 06/01/14 e o Presidente da Comissão, constituída pela Portaria supracitada, Excelentíssimo Senhor Juiz Titular da 1ª Vara do Trabalho de Fortaleza, Dr. Judicael Sudário de Pinho, em gozo do aludido recesso, bem como a Diretora da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF de férias no período 08 a 17/01/14, tendo interrompido no dia 16/01/14, face à necessidade de serviço, conforme exposto no Memorando TRT7/SAOF n.º 05/14, fl.39, não foi possível realizar uma reunião com todos os integrantes da Comissão até a presente data. Informamos, por oportuno, que esta Diretoria-Geral solicitará uma reunião dos membros da aludida Comissão com a Presidência, para relatar os procedimentos já adotados quanto às cessões de uso de espaço físicos existentes neste Regional. Na ocasião, sugeriremos a recomposição da Comissão, de modo a garantir a participação efetiva de todos os seus membros".			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
16	Processo nº 17.101/2013-1 - Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 01/2013-OS nº 3/2013	5.1	Memo TRT7.SCI Nº 88/2013 - 7/10/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Observar, no decorrer do exercício de 2013, para as contratações ou prorrogações de contratos de soluções de TI, os procedimentos estabelecidos na IN MPOG nº 4/2010, tendo em vista que no âmbito do TRT7, mediante Portaria DG nº 375/2011, as contratações de TI se amoldaram aos preceitos da referida instrução normativa.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A Administração realizou uma reunião, em 08 de julho de 2013, com as áreas envolvidas na referida contratação, onde foram tomadas as seguintes deliberações: I) A Portaria TRT7/DG nº 375/2011 não seria alterada, pois a IN MPOG/SLIT nº 04/2010 pode e deve ser utilizada em todas as contratações do Regional, inclusive nas adesões e coparticipações, no que couber; II) A STI deveria fazer um levantamento de todas as contratações de 2013, ou seja, aquelas vigentes, para adequá-las à IN, por ocasião de eventual prorrogação, na forma definida no seu art. 30; III) A STI deveria fazer o levantamento das contratações de serviçoes de TI, que não podiam ser adaptadas, para quando da prorrogação, rescindir e licitar novamente, desta feita, dentro das regras da supracitada IN. Conquanto tenham sido apresentadas as providências administrativa, ainda restam pendentes de apresentação as evidências documentais que comprovem o atendimento à referida recomendação, as quais serão objeto de posterior monitoramento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
17	Processo nº CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000	3.1.4.2	Relatório de Auditoria CSJT - 10/5/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Formalizar as outorgas de exploração de espaço público mediante "Termo de Cessão de Uso de Espaço Físico ", a título oneroso e precário, fixando-se, entre outros procedimentos: (1) o valor a ser cobrado a título de onerosidade da cessão, mensurado a partir de pesquisa no mercado imobiliário local; e (2) o recolhimento de todas e quaisquer receitas à Conta Única do Tesouro Nacional, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU;			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Na formalização dos novos Termos de Cessão de Uso de Espaço Físico, a título oneroso e precário, existe cláusula referente ao valor cobrado a título de onerosidade (calculado com base em pesquisa de mercado imobiliário local), e o recolhimento respectivo é feito através de Guia de Recolhimento da União – GRU. Destaque-se, ainda, que o Termo de Cessão de Uso de Espaço Físico para Ordem dos Advogados do Brasil não se enquadra nessa hipótese, por conta de medida liminar concedida que a isenta do pagamento dessas despesas e até mesmo do pagamento de despesas de rateio. Muito embora tenham sido apresentadas as providências administrativa, ainda restam pendentes de apresentação as evidências documentais que comprovem o atendimento à referida recomendação, as quais serão objeto de posterior monitoramento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
18	Processo nº CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000	3.1.4.3	Relatório de Auditoria CSJT - 10/5/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Estabelecer a obrigatoriedade de os cessionários participarem, proporcionalmente, no rateio das despesas com manutenção, conservação, serviços de água/esgoto, manutenção de elevadores e vigilância, bem como de outras despesas operacionais advindas de seu funcionamento.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Na formalização dos novos Termos de Cessão de Uso de Espaço Físico, a título oneroso e precário, existe cláusula referente ao pagamento de despesas de rateio atinentes aos custos com manutenção e conservação, serviços de água e esgoto, elevadores e vigilância. Para tanto é elaborada planilha de custos que compõe o processo. Muito embora tenham sido apresentadas as providências administrativa, ainda restam pendentes de apresentação as evidências documentais que comprovem o atendimento à referida recomendação, as quais serão objeto de posterior monitoramento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
19	Processo nº CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000	3.1.4.4	Relatório de Auditoria CSJT - 10/5/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Fixar critérios objetivos para mensuração do valor devido a título de ressarcimento, discriminando a sua composição e juntando os comprovantes de pagamento em processo administrativo regular.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A planilha de custos referentes às despesas com rateio é formalizada com base em critérios objetivos, colocando-se os custos dos contratos com manutenção e demais serviços existentes neste Regional e calculando-se o m2 da área cedida. Muito embora tenham sido apresentadas as providências administrativa, ainda restam pendentes de apresentação as evidências documentais que comprovem o atendimento à referida recomendação, as quais serão objeto de posterior monitoramento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
20	Processo nº CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000	3.1.4.5	Relatório de Auditoria CSJT - 10/5/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Para as despesas que possuem ou possam ter a medição individualizada, juntar aos autos a peça comprobatória ou laudo/certidão da individualização de sua medição e a comprovação do efetivo pagamento por parte do cessionário.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			-
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A planilha de custos referentes às despesas com rateio é formalizada com base em critérios objetivos, colocando-se os custos dos contratos com manutenção e demais serviços existentes neste Regional e calculando-se o m2 da área cedida. Muito embora tenham sido apresentadas as providências administrativa, ainda restam pendentes de apresentação as evidências documentais que comprovem o atendimento à referida recomendação, as quais serão objeto de posterior monitoramento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
21	Processo nº CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000	3.1.4.6	Relatório de Auditoria CSJT - 10/5/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Requerer aos cessionários que somente executem obras nos espaços cedidos depois do conhecimento e da sua anuência expressa por parte do TRT.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
No que se refere às despesas que possam ser individualizadas, os documentos comprobatórios serão anexados aos autos, bem como a comprovação de seu efetivo pagamento por parte do cessionário, pois do contrário tais despesas seriam cobradas. Muito embora tenham sido apresentadas as providências administrativa, ainda restam pendentes de apresentação as evidências documentais que comprovem o atendimento à referida recomendação, as quais serão objeto de posterior monitoramento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
22	Processo nº CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000	3.1.4.7	Relatório de Auditoria CSJT - 10/5/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Em função das obras realizadas pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego e pela Caixa Econômica Federal em espaços cedidos pelo TRT, sem conhecimento da Administração, requerer os projetos executivos de tais obras, e, após análise e sendo o caso, determinar a adoção de medidas corretivas, em face de eventuais riscos e prejuízos à estrutura do edifício público.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Diretoria-Geral			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Nos Termos de Cessão de Espaço Físico formalizados por este Regional existe na cláusula que trata das obrigações da cessionária, um item determinando que a realização de obras de adequação do espaço físico cedido somente poderá ocorrer com a expressa anuência do cedente (Tribunal). Muito embora tenham sido apresentadas as providências administrativa, ainda restam pendentes de apresentação as evidências documentais que comprovem o atendimento à referida recomendação, as quais serão objeto de posterior monitoramento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
23	Relatório TRT7.SCI. SCGOF N°4/2013	2	Memo TRT7. SCI. Nº168/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Designar fiscais, de forma pessoal e nominal, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos (inclusive os vigentes), em consonância com o art. 67 da Lei nº. 8.666/93 e precedentes do TCU.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Encerrado o prazo definido no Relatório de Auditoria para implementação da recomendação em 9/2/14, no entanto, até a presente data, a unidade responsável não apresentou informações sobre as providências adotadas, razão pela qual o assunto será objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
24	Relatório TRT7.SCI. SCGOF N°4/2013	5	Memo. TRT7. SCI. Nº168/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Informar o Ato que criou o Núcleo de Acompanhamento de Gestão de Contratos do Tribunal, com o fito de assegurar a qual unidade administrativa está vinculado.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Encerrado o prazo definido no Relatório de Auditoria para implementação da recomendação em 10/1/14, no entanto, até a presente data, a unidade responsável não apresentou informações sobre as providências adotadas, razão pela qual o assunto será objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
25	Relatório TRT7.SCI. SCGOF N°4/2013	9	Memo. TRT7. SCI. Nº168/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Adotar providências imediatas para operacionalizar a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros, relativos aos contratos de prestação de serviços terceirizados, em conta-corrente vinculada aberta em nome da contratada e bloqueada para movimentação, nos termos previstos na Resolução CNJ nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ nº 183/2013.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Encerrado o prazo definido no Relatório de Auditoria para implementação da recomendação em 9/2/14, no entanto, até a presente data, a unidade responsável não apresentou informações sobre as providências adotadas, razão pela qual o assunto será objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
26	Relatório TRT7.SCI. SCGOF N°6/2013	1	Memo. TRT7. SCI. Nº176/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Adotar providências para que seja apresentada a documentação dos servidores, na forma dos Arts.2º e 3º da Instrução Normativa TCU nº 67/2011.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Gestão de Pessoas			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A recomendação ainda se encontra no prazo definido no Relatório de Auditoria para implementação (10/3/14). Ressalte-se, que o assunto será, oportunamente, objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
27	Relatório TRT7.SCI. SCGOF N°6/2013	2	Memo. TRT7. SCI. Nº176/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Adotar providências visando à regulamentação interna, referente ao cumprimento da obrigação de que trata a Instrução Normativa TCU nº 67/11.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Gestão de Pessoas			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A recomendação ainda se encontra no prazo definido no Relatório de Auditoria para implementação (10/3/14). Ressalte-se, que o assunto será, oportunamente, objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
28	Relatório TRT7.SCI. SCGOF N°6/2013	3	Memo. TRT7. SCI. Nº176/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Confirmar a autenticidade de alguns documentos apresentados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Gestão de Pessoas			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A recomendação ainda se encontra no prazo definido no Relatório de Auditoria para implementação (10/3/14). Ressalte-se, que o assunto será, oportunamente, objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
29	Relatório TRT7.SCI. SCGOF N°6/2013	4	Memo. TRT7. SCI. Nº176/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Providenciar as inclusões, correções e alterações nos documentos apresentados sem o preenchimento integral ou com incorreções.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Gestão de Pessoas			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A recomendação ainda se encontra no prazo definido no Relatório de Auditoria para implementação (10/3/14). Ressalte-se, que o assunto será, oportunamente, objeto de monitoramento no exercício de 2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
30	Processo Administrativo TRT7 nº 6.299/2008	Título III - item 2	Parecer SCI.SCGP nº 31/2013 de 3/11/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se, em razão da responsabilidade tributária atribuída aos órgãos envolvidos na cessão de servidor, que na hipótese de cessão de servidor do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal sem ônus para origem, que este Regional informe, mensalmente o valor da remuneração do cargo efetivo de que o servidor cedido é titular, verificando se estar sendo efetuado pelo órgão cessionário o devido desconto, recolhimento e repasse da contribuição previdenciária. Caso o cessionário não efetue o repasse das contribuições ao Regime de Previdência a que esteja vinculado o servidor, caberá a este Tribunal (órgão cedente) efetuá-lo, buscando, posteriormente, o reembolso de tais valores junto ao órgão cessionário.			
Síntese da Providência adotada			
O processo não foi ainda apreciado pelo Pleno deste Tribunal. Em consulta, ao sistema SPT.2, realizada por esta Unidade Técnica em 13/01/2014, verifica-se que o processo encontra-se concluso para julgamento no Gabinete do Relator.			
Resultado obtido			
Não apreciada			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Falta de acompanhamento da situação previdenciária dos servidores deste Tribunal cedidos sem ônus para a origem.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
31	Processo Administrativo TRT7 nº 4.729/2013	Título III – subitem 1.3	PARECER SCI.SCGP nº32/2013, 21/10/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Fulcrada no art. 40, § 1º, inciso II, da Carta Magna, na jurisprudência consolidada pelo Pretório Excelso, que obriga o servidor que completa setenta anos de idade se afastar do trabalho e do cargo, recomenda-se, em razão da presunção absoluta "*juris et de jure*" de incapacidade para o serviço público, que o cargo ocupado pelo postulante seja declarado vago a partir de **08/08/2013**, e que as remunerações indevidamente pagas, no período de 08/08/2013 até a data da publicação do ato de aposentadoria, sejam restituídas ao erário, bem como, que os valores das contribuições previdenciárias cobradas indevidamente, sejam restituídas ao requerente, sob pena de enriquecimento ilícito da administração.			
Síntese da Providência adotada			
Os autos ainda não foram apreciados pelo Pleno deste Pretório. Em consulta, ao sistema SPT.2, realizada por esta Unidade Técnica em 14/01/2014, verifica-se que o processo encontra-se concluso para julgamento no Gabinete do Revisor.			
Resultado obtido			
Não apreciada			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Ausência de mecanismo de controle no sistema de gerenciamento de recursos humanos (MENTORH) que impeça o pagamento de benefícios característico do servidor ativo após o implemento da idade limite de permanência no serviço público.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
32	Processo Administrativo TRT7 nº 300/2013	Título III – item 2	Parecer SCI.SCGP nº40/2013 de 29/11/2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região			
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se, no caso de desaverbação do saldo dos 450 (quatrocentos e cinqüenta) dias de licença prêmio, que seja elaborado pela a Secretaria de Gestão de Pessoas um novo mapa de tempo de contribuição e um novo formulário de concessão de aposentadoria a ser encaminhado à Douta Corte de Contas da União, para apreciação e registro.			
Síntese da Providência adotada			
Os autos ainda não foram apreciados pelo Pleno deste Pretório. Em consulta, ao sistema SPT2, realizada por esta Unidade Técnica em 14/01/2014, verifica-se que o processo encontra-se na Secretaria Administrativa.			
Resultado obtido			
Não apreciada			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Cômputo de licença prêmio por assiduidade, em dobro, sem o termo de opção formal do servidor.			

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

a) Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ:

Secretaria de Controle Interno, vinculada diretamente à Presidência deste Tribunal; tendo em sua estrutura três Seções (Seção de Controle da Gestão de Pessoal, Seção de Controle da Gestão Administrativa e Patrimonial e Seção de Controle da Gestão Orçamentária e Financeira) e um Gabinete, conforme Ato TRT7 nº. 101/2005, alterado pelo Ato TRT7 nº. 123/2007.

b) Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações:

Tipo de Manifestação	Setor	Nº	Assunto	Constatação
Relatório de Auditoria	GABIN	3	Ação de controle para verificar a existência e comprovar a legalidade de acumulação de cargos públicos envolvendo servidores integrantes do quadro de pessoal ativo deste Tribunal.	Servidor Técnico Judiciário – Especialidade Segurança e Transporte, matrícula 3087316, com situação de vínculo no cadastro do Governo Federal, referente ao cargo de Técnico de Tecnologia Militar.
				Servidores do cargo de Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Especialidade Medicina ocupando cargo de médico junto ao Hospital Geral de Fortaleza.
				Existência de magistrados ocupando cargo de professor, com jornada de 40h, na Universidade Federal do Ceará.
Relatório de Auditoria	GABIN	4	Recadastramento de Aposentados e Pensionistas	Declaração do servidor responsável pelo recadastramento com falhas formais de preenchimento.
Relatório de Auditoria	SCGAP	1	SCGAP - Análise sobre processos de licitação, dispensas e inexigibilidade referentes ao	Formalização de contrato com prazo de vigência indeterminado.
				Ausência de cronograma físico-financeiro do contrato.
				Descumprimento de Formalidade para Celebração de Aditivo.

Tipo de Manifestação	Setor	Nº	Assunto	Constatação
			exercício de 2012.	Ausência de Garantia Contratual nas Prorrogações da Vigência do Contrato.
Relatório de Auditoria	SCGAP	2	SCGAP - Auditoria sobre a gestão do patrimônio imobiliário.	Existência de imóveis de propriedade da União sob responsabilidade do Tribunal sem o devido registro de registro no SPIUnet.
				Ausência de Inventário de Bens Imóveis.
				Deficiência na atualização de registro do patrimônio imobiliário no sistema SIAFI.
				Descumprimento do dever de reavaliação dos imóveis de propriedade da União afetos a este Tribunal.
				Comprometimento da segurança patrimonial.
				Ausência de mecanismos de controle para acompanhamento da manutenção dos imóveis da União afetados ao TRT7.
				Ausência de Termos de Cessão de Uso.
				Ausência de arquivo contendo os documentos dos imóveis de propriedade da União ou locados de terceiros sob responsabilidade do Tribunal.
Relatório de Auditoria	SCGAP	1A	SCGAP - Auditoria sobre a gestão de contratação e gestão de serviços na área da Tecnologia da Informação.	Fragilidade no procedimento de cotação de preços no mercado (Pregão Eletrônico nº 02/13).
				Falta de comprovação da dotação orçamentária para o novo período de vigência contratual (Contrato nº 15/2012) - Proc. 4.089/11-4
				Ausência de adequação dos contratos vigentes à Instrução Normativa MPOG nº 4/2010 por ocasião de eventuais prorrogações
				Ausência de comprovação da regularidade fiscal do FGTS da empresa no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços nº 12/2013.
				Instrumento de garantia contratual com prazo de vigência expirado (Contrato nº 27/2010). Proc. 8.652/2010-7
				Ausência de servidor da área de Tecnologia da Informação (TI) na fiscalização do contrato, sem a devida justificativa na instrução do processo (Contrato nº 15/2012).
				Fragilidade de controles do procedimento de fiscalização do contrato quanto ao cumprimento das obrigações pela contratada (Contrato nº 27/2010).
				Pagamentos de valores acima do pactuado em contrato (Contrato nº 17/2009) - Proc. 10.749/09-8.
				Divergência entre o CNPJ do documento fiscal e o do consignado em instrumento contratual (Contrato nº 17/2009).

Tipo de Manifestação	Setor	Nº	Assunto	Constatação
Relatório de Auditoria	SCGAP	4	SCGAP - Auditoria sobre processos de dispensa e inexigibilidade	Apresentação intempestiva da declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias (Contratos nºs 13/2013 e 14/2013) quanto à adequação das quantidades e dos custos.
				Apresentação intempestiva da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do engenheiro responsável pela elaboração do orçamento-base da contratação (Contrato nº 13/2013).
				Utilização de fonte de referência de custo de outra Unidade da Federação sem demonstração de sua compatibilidade com os preços de mercado no Estado do Ceará.
				Apresentação intempestiva de justificativas quanto à escolha do fornecedor - Contrato nº 13/2013.
				Documentos probatórios de qualificação técnica e econômico-financeira com prazo de validade expirado no ato de assinatura do Contrato nº 13/2013.
				Ausência de publicação da ratificação da contratação direta na imprensa oficial – Proc. TRT7 nºs 1903/2013, 2597/2013, 2617/2013 e 1910/2013.
Relatório de Auditoria	SCGAP	5	Avaliação da divulgação de informações sobre a gestão administrativa e patrimonial relacionadas ao Ato CSJT nº 8/2009, às Resoluções CNJ nº 102/2009 e TRT7 nº 377/2012	Ausência de dados relativos aos certames licitatórios na página “contas públicas”.
				Ausência de dados relativos às Atas de Registro de Preços na página “Contas públicas”
Relatório de Auditoria	SCGAP	6	SCGAP - Auditoria sobre processos de licitação e de adesão a atas de registros de preços	Ausência de assinatura dos editais de licitação pela autoridade competente.
				Fragilidade nos controles administrativos, referentes à pesquisa de mercado, quanto à correta especificação do objeto.
				Ausência de registros, nos autos, das autorizações para outros Órgãos aderirem à ARP.
				Inobservância ao princípio da segregação de funções.
				Ausência de parecer jurídico quanto à legalidade do procedimento de participação em licitação conduzida por outro órgão.
				Ausência de consulta prévia ao CADIN quando da formalização de contratação.
Relatório de Auditoria	SCGOF	4	Auditoria em processos de despesas	Ausência, nos autos, de designação de forma nominal e pessoal de servidor para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato.
				Manifestação quanto à regularidade contábil, fiscal e trabalhista por unidade diversa da especificada em contrato.

Tipo de Manifestação	Setor	Nº	Assunto	Constatação
Relatório de Auditoria	GABIN	3	Ação de controle para verificar a existência e comprovar a legalidade de acumulação de cargos públicos envolvendo servidores integrantes do quadro de pessoal ativo deste Tribunal.	Servidor Técnico Judiciário – Especialidade Segurança e Transporte, matrícula 3087316, com situação de vínculo no cadastro do Governo Federal, referente ao cargo de Técnico de Tecnologia Militar.
				Servidores do cargo de Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Especialidade Medicina ocupando cargo de médico junto ao Hospital Geral de Fortaleza.
				Existência de magistrados ocupando cargo de professor, com jornada de 40h, na Universidade Federal do Ceará.
Relatório de Auditoria	GABIN	4	Recadastramento de Aposentados e Pensionistas	Declaração do servidor responsável pelo recadastramento com falhas formais de preenchimento.
Relatório de Auditoria	SCGAP	1	SCGAP - Análise sobre processos de licitação, dispensas e inexigibilidade referentes ao exercício de 2012.	Formalização de contrato com prazo de vigência indeterminado.
				Ausência de cronograma físico-financeiro do contrato.
				Descumprimento de Formalidade para Celebração de Aditivo.
				Ausência de Garantia Contratual nas Prorrogações da Vigência do Contrato.
Relatório de Auditoria	SCGAP	2	SCGAP - Auditoria sobre a gestão do patrimônio imobiliário.	Existência de imóveis de propriedade da União sob responsabilidade do Tribunal sem o devido registro de registro no SPIUnet.
				Ausência de Inventário de Bens Imóveis.
				Deficiência na atualização de registro do patrimônio imobiliário no sistema SIAFI.
				Descumprimento do dever de reavaliação dos imóveis de propriedade da União afetos a este Tribunal.
				Comprometimento da segurança patrimonial.
				Ausência de mecanismos de controle para acompanhamento da manutenção dos imóveis da União afetados ao TRT7.
				Ausência de Termos de Cessão de Uso.
				Ausência de arquivo contendo os documentos dos imóveis de propriedade da União ou locados de terceiros sob responsabilidade do Tribunal.
Relatório de Auditoria	SCGAP	1A	SCGAP - Auditoria sobre a gestão de contratação e gestão de serviços na área da Tecnologia da	Fragilidade no procedimento de cotação de preços no mercado (Pregão Eletrônico nº 02/13).
				Falta de comprovação da dotação orçamentária para o novo período de vigência contratual (Contrato nº 15/2012) - Proc. 4.089/11-4

Tipo de Manifestação	Setor	Nº	Assunto	Constatação
			Informação.	Ausência de adequação dos contratos vigentes à Instrução Normativa MPOG nº 4/2010 por ocasião de eventuais prorrogações
				Ausência de comprovação da regularidade fiscal do FGTS da empresa no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços nº 12/2013.
				Instrumento de garantia contratual com prazo de vigência expirado (Contrato nº 27/2010). Proc. 8.652/2010-7
				Ausência de servidor da área de Tecnologia da Informação (TI) na fiscalização do contrato, sem a devida justificativa na instrução do processo (Contrato nº 15/2012).
				Fragilidade de controles do procedimento de fiscalização do contrato quanto ao cumprimento das obrigações pela contratada (Contrato nº 27/2010).
				Pagamentos de valores acima do pactuado em contrato (Contrato nº 17/2009) - Proc. 10.749/09-8.
				Divergência entre o CNPJ do documento fiscal e o do consignado em instrumento contratual (Contrato nº 17/2009).
Relatório de Auditoria	SCGAP	4	SCGAP - Auditoria sobre processos de dispensa e inexigibilidade	Apresentação intempestiva da declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias (Contratos nºs 13/2013 e 14/2013) quanto à adequação das quantidades e dos custos.
				Apresentação intempestiva da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do engenheiro responsável pela elaboração do orçamento-base da contratação (Contrato nº 13/2013).
				Utilização de fonte de referência de custo de outra Unidade da Federação sem demonstração de sua compatibilidade com os preços de mercado no Estado do Ceará.
				Apresentação intempestiva de justificativas quanto à escolha do fornecedor - Contrato nº 13/2013.
				Documentos probatórios de qualificação técnica e econômico-financeira com prazo de validade expirado no ato de assinatura do Contrato nº 13/2013.
				Ausência de publicação da ratificação da contratação direta na imprensa oficial – Proc. TRT7 nºs 1903/2013, 2597/2013, 2617/2013 e 1910/2013.
Relatório de Auditoria	SCGAP	5	Avaliação da divulgação de informações sobre a gestão administrativa e patrimonial relacionadas ao Ato CSJT nº 8/2009, às Resoluções CNJ nº 102/2009 e TRT7 nº 377/2012	Ausência de dados relativos aos certames licitatórios na página “contas públicas”.
				Ausência de dados relativos às Atas de Registro de Preços na página “Contas públicas”

Tipo de Manifestação	Setor	Nº	Assunto	Constatação
Relatório de Auditoria	SCGAP	6	SCGAP - Auditoria sobre processos de licitação e de adesão a atas de registros de preços	Ausência de assinatura dos editais de licitação pela autoridade competente.
				Fragilidade nos controles administrativos, referentes à pesquisa de mercado, quanto à correta especificação do objeto.
				Ausência de registros, nos autos, das autorizações para outros Órgãos aderirem à ARP.
				Inobservância ao princípio da segregação de funções.
				Ausência de parecer jurídico quanto à legalidade do procedimento de participação em licitação conduzida por outro órgão.
				Ausência de consulta prévia ao CADIN quando da formalização de contratação.
Relatório de Auditoria	SCGOF	4	Auditoria em processos de despesas	Ausência, nos autos, de designação de forma nominal e pessoal de servidor para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato.
				Manifestação quanto à regularidade contábil, fiscal e trabalhista por unidade diversa da especificada em contrato.
				Ausência da retenção de provisões em conta vinculada.
Relatório de Auditoria	SCGOF	1	Auditoria em processos relativos a despesas mediante utilização do cartão de pagamento do governo federal (CPGF)	Na proposta de concessão de suprimento de fundos não consta a assinatura do proponente e há um equívoco no preenchimento do campo correspondente ao prazo para prestação de contas.
				Ausência de assinatura do Ordenador de Despesa.
				Realização de despesa incompatível com as atividades deste Regional.
				Ausência de aprovação da prestação de contas.
				Inconsistências na baixa contábil da responsabilidade do suprido.
Relatório de Auditoria	SCGOF	5	Auditoria em processos relativos a despesas mediante utilização do cartão de pagamento do governo federal (CPGF)	Equívoco na publicação de informação constante na página “Contas Públicas”, link "Suprimento de Fundos".
Relatório de Auditoria	SCGOF	6	Auditoria sobre a entrega de declarações e autorizações de acesso referentes a bens e rendas	Alguns servidores não entregaram a documentação.
				Ausência de normatização interna acerca da forma de cumprimento da obrigação de que trata a Instrução Normativa TCU nº 67/11.
				Encaminhamento de documentação de servidores, cuja autenticidade não é possível ser atestada.
				Documentação apresentada sem o preenchimento integral ou com incorreções.

Tipo de Manifestação	Setor	Nº	Assunto	Constatação
Parecer	SCGOF	5	Resumo da Execução Orçamentária e Financeira acumulada até o mês de fevereiro/2013	Verificou-se que ocorreu um lapso na indicação de uma natureza de despesa, referente ao Programa de Trabalho Resumido 059674(Assistência Médica e Odontológica aos Servidores e Dependentes), constante do Quadro de Execução da Despesa-Natureza da Despesa, posto que foi empenhado R$388,00 na natureza da despesa 339092(Despesas de Exercícios Anteriores) e não na de material de consumo (339030).
Parecer	SCGOF	7	Registros contábeis relativos à despesa de pessoal referentes aos meses de dezembro/2012 e janeiro/2013	Diferença entre o valor registrado no relatório consolidado da folha de pagamento de dezembro/2012 constante do sistema MENTORH e o valor registrado no SIAFI, referente ao elemento de despesa 33190.14.14.
Parecer	SCGOF	13	Resumo da Execução Orçamentária e Financeira acumulada até o mês de agosto/2013	Ausência no Quadro de Execução da Despesa – Programa, relativo ao resumo orçamentário acumulado até agosto de 2013, disponibilizado na página da Internet, de informação referente a um bloqueio de crédito no valor de R$540.000,00.
Relatório de Auditoria	SCGP	1	Auditoria realizada sobre diárias e passagens aéreas com recursos descentralizados.	Fixação do valor da diária em desacordo com aqueles estabelecidos exclusivamente para fins de implantação e desenvolvimento do Processo Judicial Eletrônico e ausência de concessão de adicional de deslocamento.
Parecer	SCGP	7	SCGP - Análise sobre processos de concessão e alteração de aposentadoria e pensão	Manutenção na folha de pagamento de servidor com idade supeiror a setenta anos de idade.
Parecer	SCGP	11	SCGP - Análise sobre processos de concessão e alteração de aposentadoria e pensão	Mapa referente ao tempo de contribuição contendo informações inconsistentes.
Parecer	SCGP	24	SCGP - Análise sobre processos de concessão e alteração de aposentadoria e pensão	Atualizar os registros consignados na informação do Setor de Benefícios Previdenciários e no sistema de gerenciamento de recursos humanos deste Tribunal (MENTORH) em conformidade com o dossiê do requerente.
Parecer	SCGP	26	SCGP - Análise sobre processos de concessão e alteração de aposentadoria e pensão	Falhas na instrução do processo de concessão de pensão, mediante título de curatela, em decorrência da ausência de documentação.
Parecer	SCGP	32	SCGP - Análise sobre processos de concessão e alteração de aposentadoria e pensão	Permanência de servidor na atividade após haver completado 70 anos de idade.

Tipo de Manifestação	Setor	Nº	Assunto	Constatação
Parecer	SCGP	40	SCGP - Análise sobre processos de concessão e alteração de aposentadoria e pensão	Erro no mapa de tempo de contribuição e do formulário de concessão de aposentadoria.
Pronunciamento	SCGP	8	Averbação de Tempo de Serviço	Foi sugerido a Secretaria de Gestão de Pessoas que se verifique no ato de posse a incidência ou não de acumulação de cargos públicos.

c) Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência;

Pode-se aferir que as recomendações expedidas pela Secretária de Controle Interno foram implementadas em 77% dos casos, conforme quadro a seguir:

ÍNDICES	TOTAL SCI
Índice de efetividade das recomendações	**77%**
- Total de recomendações implementadas	31
- Total de recomendações expedidas (1)	40

(1) Ressalte-se que o cálculo do referido índice contemplou o universo de recomendações já apreciadas pela alta administração, que implicam a adoção de providências imediatas, observado prazo determinado para atendimento.

d) Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna;

A Rotina de Monitoramento de recomendações oferecidas pela Secretaria de Controle Interno esta prevista na letra f. do Item 14.1 do Manual de Atividades do Controle Interno, que detalha procedimentos operacionais para a atividade de auditoria. Ao monitoramento das demais atividades aplica-se, quando cabível, a mesma rotina, caso contrário realiza-se verificação pontual.

Fase de Monitoramento: fase estabelecida com vistas a acompanhar as providências adotadas no âmbito do órgão ou, mais especificamente, da unidade auditada, em resposta às recomendações exaradas no Relatório de Auditoria. Ao acompanhar a evolução do desempenho da unidade auditada, o monitoramento permite o feedback ao gestor, no sentido de verificar se as ações implementadas estão produzindo os resultados desejados, possibilitando sua reorientação/ readequação, se necessário.

Concluído o Relatório de Auditoria, as recomendações e respectivas constatações de auditoria nele consignados, bem como os resultados dos desdobramentos subseqüentes, deverão ser registrados na Planilha de Monitoramento das Ações de Controle, de que trata a Orientação Normativa TRT7.SCI nº 1/2013 (Anexo III), para fins de acompanhamento das providências adotadas pelos gestores responsáveis, até o completo saneamento de pendências.

As providências adotadas pela unidade auditada relacionada às recomendações consignadas nos Relatórios de Auditoria deverão ser, por ela, comunicadas à Secretaria de Controle Interno, observados os prazos estabelecidos, por meio de envio do Relatório de Providências, na forma do Modelo IX.

O resultado das análises, pela SCI/Setor, sobre as providências constantes do Relatório de Providências será registrado no Relatório de Monitoramento, na forma do Modelo X, que se constitui em documento a ser enviado ao gestor da unidade auditada, com a finalidade de informar o estágio em que se encontra, em determinado momento, o atendimento às recomendações listadas no

Relatório de Auditoria.

O Relatório de Monitoramento deverá ser organizado sequencialmente, ordenado pelo número da Informação/Constatação de Auditoria, devendo conter a descrição da recomendação, a síntese das providências adotadas e das justificativas do gestor responsável, e a análise da equipe de auditoria. Em sua conclusão, deverá ser elaborado um resumo da situação das recomendações (não implementadas, implementadas, ou em implementação), bem como, se necessário, nova recomendação de providências a serem adotadas pelo gestor. Se for possível quantificar o impacto final da auditoria, também poderá ser incluída uma breve análise da relação custo-benefício obtida da auditoria.

Concluída a elaboração do Relatório de Monitoramento, deverá ser atualizada a Planilha de Monitoramento do Setor responsável pela auditoria em tela.

O ciclo de monitoramento contempla sucessivas emissões do Relatório de Monitoramento e do Relatório de Providências, somente encerrando-se com o atendimento das recomendações e conseqüente saneamento das irregularidades ou impropriedades detectadas.

e) Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;

Considerando que as principais ações conduzidas pela Secretaria de Controle Interno, conforme definidas no Plano Anual de Ação de Controle, referente ao exercício de 2013, focaram em verificações sobre a conformidade legal dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, os resultados são traduzidos pela correção de irregularidades ou impropriedades na forma recomendada nos produtos elaborados (Pareceres, Certificados, Relatórios, Pronunciamentos, Diligências, dentre outros). Neste sentido o monitoramento de resultados é realizados mediante o acompanhamento da implementação das recomendações na forma descrita no item anterior.

f) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações;

A certificação de que se trata é garantida mediante encaminhamento dos produtos não apenas à principal unidade responsável pela supervisão dos atos de gestão examinados, como também ao dirigente máximo do órgão (Presidência), que adota sistemática de análise das recomendações consignadas pelo Controle Interno e formalização das determinações para adoção de providências.

g) Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna.

A comunicação dos produtos elaborados pela Secretaria à alta gerência é realizada mediante encaminhamento formal à Presidência e à Unidade Administrativa responsável pela gestão examinada da integra do produto das ações de controle, contendo descrição dos objetivos, escopo do trabalho, análise pormenorizada dos fatos examinados e, quando cabível, recomendações com prazo para manifestação sobre as providências adotadas e resultados obtidos. A propósito, a

Presidência adota procedimento sistemático de avaliação do produto, incluindo as recomendações, resultando na elaboração de despacho formal, à unidade responsável, para adoção das providências necessárias à correção ou aprimoramento dos atos de gestão.

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n.º 8.730/93

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei n.º 8.730/93

Quadro 64 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	03		03
	Entregaram a DBR	03		03
	Não cumpriram a obrigação	0		0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	277	50	277
	Entregaram a DBR	277	50	277
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

A Secretaria de Gestão de Pessoas é a unidade responsável pela recepção da autorização de acesso ao imposto de renda de que trata a IN TCU nº 65/2011 de servidores e magistrados, bem como da declaração da DBR caso o servidor/magistrado opte por não entregar a autorização de acesso. Não há nesta Corte sistemática de autorização eletrônica, os servidores e magistrados se utilizam de formulário impresso em papel no site do TCU (anexo II da IN TCU Nº.67, de 6 de julho de 2011 67/2011), devidamente preenchido e assinado, bem como cópia da declaração de DBR com o respectivo nº de recibo de entrega à Receita Federal do Brasil para os casos de servidores/magistrados que optem em fazê-lo. Esta Secretaria não faz análise das DBRS até mesmo porque a maioria dos servidores (apenas um servidor entregou a própria RDB em 2013) entrega o formulário de acesso ao IR, o que não nos autoriza a acessar a DBR. Referidos documentos (declarações de acesso) de servidores/magistrados são guardados em pastas e mantidos nesta Secretaria. Já quando há entrega da DBR do servidor esta é arquivada também em pasta e mantida em armário fechado. No caso de magistrado, a declaração é enviada ao Tribunal de Contas da União.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Não se verificaram casos de dano ao Erário.

9.6 Alimentação SIASG e SICONV

Quadro 65 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Claudia Alves Imbiriba da Rocha**, portadora do CPF nº. 381.684.053-15, ocupante da função comissionada de Chefe do Setor de Contratos, exercida no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, declaro junto aos Órgãos de Controle Interno e Externo que todas as informações referentes a contratos firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº. 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Ressalte-se, por oportuno, que este Setor não formalizou convênios e contratos de repasse de recursos, razão pela qual inexistem operações da espécie cadastradas no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV.

Fortaleza,19 de fevereiro de 2014.

Claudia Alves Imbiriba da Rocha

Chefe do Setor de Contratos

TRT 7ª Região

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O TRT7ª Região mantém programa televisivo semanal na TV Ceará, onde são levadas informações acerca do Direito Trabalhista, sob o título "De Fato e Direito"; em 2013 ocorreram 30 edições.
Veicula, ainda, o programa de rádio "Minuto do Trabalho", com o objetivo de tirar dúvidas da comunidade com relação a direitos do trabalhador, na Rádio O POVO/CBN.
Quinzenalmente, um Juiz do Trabalho responde a perguntas de ouvintes na Rádio O POVO/CBN, sobre Direito do Trabalho; em 2013 foram 21 participações.
A OUVIDORIA do TRT 7ª Região, criada através do Ato 174/2004, com a redação modificada pelos Atos 169/2008 e 143/2010, vinculada à Presidência, e tem como Ouvidor-Geral e Ouvidor-Geral Substituto, magistrados escolhidos pelo Tribunal Pleno, nomeados pelo Presidente, com mandatos coincidentes com o deste, sem prejuízo de suas atribuições jurisdicionais.
Destina-se a Ouvidoria a promover diálogo entre a comunidade e o TRT 7ª Região, mediante o recebimento de denúncias, reclamações, críticas, dúvidas, sugestões e/ou comentários da comunidade, acerca da atuação dos órgãos jurisdicionais e administrativos deste Sétimo Regional, e encaminhamento, a quem de direito, para análise e adoção das devidas providências
A Ouvidoria mostra, através de dados, o registro de 5.395 manifestações durante o período de janeiro a dezembro/2013, havendo um acréscimo de 1.135 em relação ao ano anterior, consolidando ainda mais a sua atuação. No decorrer do ano, a Ouvidoria atuou registrando manifestações de pedidos de informação, pedidos de providência, denúncia, elogio, reclamação e sugestão, via e-mail, telefone, carta e formulários disponíveis nas urnas das principais entradas da Sede e Fórum deste regional.
A demanda principal da Ouvidoria é a prestação de informações às partes, principalmente para acompanhamento processual, atuando como órgão facilitador na comunicação entre os cidadãos usuários e o TRT, proporcionando amparo ao jurisdicionado até mesmo àqueles assistidos por advogados, pois são comuns os relatos de falta de assistência e informação por parte dos mesmos.
As solicitações de informação, sempre que possível, têm sido respondidas de imediato e, em algumas situações, contamos com o apoio das Varas e diversos setores desta Corte que, de forma diligente, quando solicitadas através de contatos via telefone ou e-mail, nos respondem com presteza e objetividade, proporcionando o rápido retorno ao manifestante.
No dia 18 de novembro de 2011 foi instituída pela Presidência da República a LEI nº 12.527 que regula o acesso a informação.
Em face da mencionada Lei, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho instituiu a Resolução nº 107 de 29 de janeiro de 2012 que dispõe sobre o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, nos termos previstos pela Lei nº 12.527. O SIC passou a funcionar na Ouvidoria, baseado na Resolução nº 377 de 09 de outubro de 2012 deste Regional a fim de atender a Lei de Acesso à Informação e a Criação do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS/EXPEDIDAS

PERÍODO: JANEIRO a DEZEMBRO/2013

OUVIDORIA		PEDIDO DE INFORMAÇÃO	PEDIDO DE PROVIDÊNCIA	DENÚNCIA	ELOGIO	RECLAMAÇÃO	SUGESTÃO	TOTAL
RECEBIDAS	E-MAIL	1.553	164	16	17	87	5	1.842
	TELEFONE	354	9	-	-	2	1	366
	PESSOAL	17	4	-	-	-	-	21
	CARTA	-	2	-	-	-	-	2
EXPEDIDAS	E-MAIL	1.879	338	30	12	174	4	2.437
	TELEFONE	708	16	-	-	2	-	726
	MEMO	-	-	-	-	-	-	-
	CARTA	-	-	-	-	-	-	-
	OFÍCIO	-	01	-	-	-	-	01
	TOTAL	4.511	534	46	29	265	10	**5.395**
	ARQUIVADAS	4.480	530	45	29	261	10	5.355
	PENDENTES	31	04	01	-	04	-	40

11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Os subitens 11.2.1, 11.3, 11.4, 11.5 e 11.6 não integram este relatório.

11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

Esta Unidade Gestora atendeu parcialmente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão e NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público, pelos motivos abaixo elencados:

Na estimativa da vida útil econômica dos bens móveis, este Regional utilizou a tabela padrão de vida útil (anos) e de valor residual (percentual) definida pela STN e disposta na macrofunção 02.03.30, item 27.

O procedimento de depreciação utilizado por esta UG considerou todos os bens móveis permanentes colocados em utilização a partir de janeiro/2010, usando o "Método Linear ou das Quotas Constantes", obtendo-se o valor depreciável e residual, conforme previsto na macrofunção 02.03.30, itens 14 e 47.

A metodologia utilizada na atualização dos bens móveis foi uma conjugação de "Valor de Mercado", através de consultas realizadas aos jornais, internet, lojas físicas, tabela FIPE para os veículos, bem como através de método sugerido pela CCONT/STN que consiste em calcular a depreciação pretérita e convertê-la em reavaliação ou redução.

Não obstante o prazo limite de dezembro de 2013 (item 16 da macrofunção 02.03.30) para implantação da depreciação dos bens colocados em uso antes de 2010 do Mobiliário em Geral (14212.42), esta Unidade Gestora não cumpriu o prazo determinado, uma vez que no sistema atual de Controle Patrimonial as informações históricas deste grupo de bens não são confiáveis para possibilitar a correta avaliação dos mesmos. Por igual razão os Equipamentos de Processamentos de Dados (14212.35) ainda apresentam valores divergentes no Relatório de Bens Móveis (RMB) e naqueles espelhados no Balanço Patrimonial.

Diante da defasagem tecnológica do atual sistema de material e patrimônio, neste exercício de 2014 será disponibilizada uma nova ferramenta de auxílio à gestão patrimonial e de almoxarifado, um Sistema de Controle de Material e Patrimônio com interface adaptada à nova realidade da Contabilidade Pública.

Quanto ao Ativo Intangível, ainda não houve registro da amortização dos softwares adquiridos por este Regional, em virtude de não haver módulo próprio no Sistema de Controle Patrimonial.

O impacto da depreciação no resultado do exercício de 2013 foi de R$ 2.856.293,94, gerando um resultado acumulado de R$ 7.922.326,39 no item "Depreciações, Amortizações e Exaustões" no Ativo Permanente.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.2. Declaração com Ressalva

Quadro 66 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR	
Denominação completa (UJ)	**Código da UG**
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO	080004

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), excluídos os Demonstrativo do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não disponibilizados no SIAFI, regidos pela Lei n.º 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, relativas ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO** no tocante ao Ativo Permanente do Balanço Patrimonial:

a) O Imobilizado encontra-se defasado em razão da falta de registro de Avaliação dos bens relacionados nas contas 14212.42 adquiridos antes de 2010, bem como a depreciação dos mesmos, e a conta 14212.35 não apresenta valores fidedignos, pela impossibilidade de conferência individualizada por tombamento dos referidos bens.

b) O registro do Intangível encontra-se sem a devida Amortização.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local	**Fortaleza/CE**	**Data**	**07 de março de 2014**
Contador Responsável	**Valcira Maria da Silva Baracho**	**CRC nº**	**8915-03 CRC/CE**

12. CONCLUSÃO

Em observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, o Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região norteou ações na busca da realização de suas atividades que culminassem em uma melhor prestação jurisdicional.

Este presente Relatório Anual de Gestão de 2013, conforme as informações prestadas pelos diversos setores do órgão, disponíveis para consulta de possíveis interessados, demonstra a lisura e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

Fortaleza, 31 de março de 2013

MARIA ROSELI MENDES ALENCAR
PRESIDENTE DO TRIBUNAL

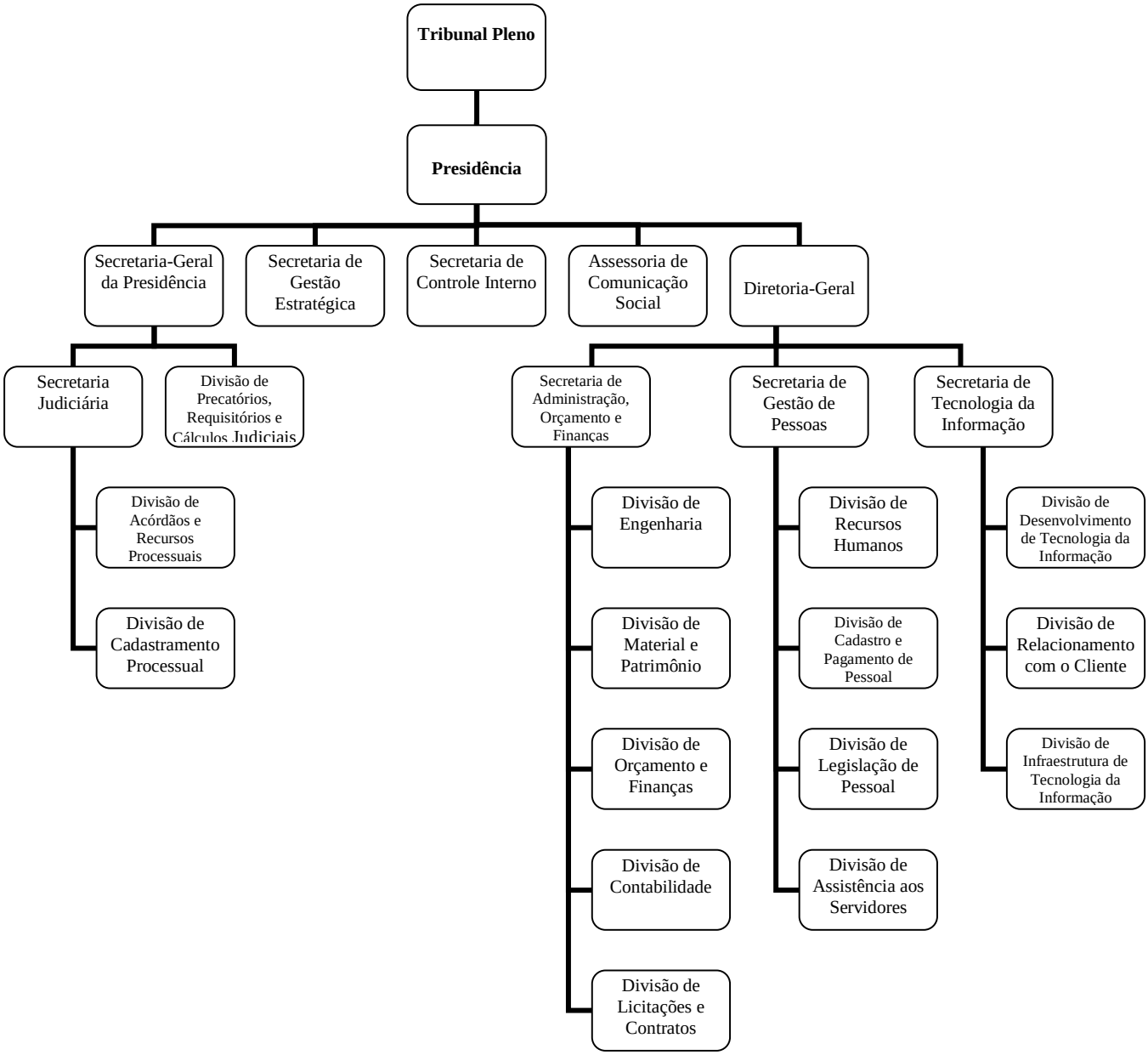
NEIARA SÃO THIAGO CYSNE FROTA
DIRETORA- GERAL

ANEXOS

Anexo I – Organograma Funcional	180
Anexo II - Mapa Estratégico do TRT da 7ª Região	184
Anexo III – Índice de congestionamento na Fase de Execução do 1º Grau	185
Anexo IV – Índice de congestionamento na Fase de Conhecimento do 1º Grau	186
Anexo V – Carga de Trabalho por Servidor de 1º Grau de Jurisdição	187
Anexo VI – Carga de Trabalho por Magistrado de 1º Grau de Jurisdição no Processo de Conhecimento	188
Anexo VII – Carga de Trabalho por Magistrado de 2º Grau de Jurisdição	189
Anexo VIII – Carga de Trabalho por Servidor no 2º Grau de Jurisdição	190
Anexo IX – Índice de Processos de Trabalho mapeados racionalizados e manualizados	191
Anexo X – Índice de Capilaridade	192
Anexo XI – Índice de Satisfação de Usuário Externo em relação aos recursos de Tecnologia da Informação disponibilizados	193
Anexo XII – Índice de redução de consumo de energia elétrica	194
Anexo XIII – Índice de redução de consumo de água	195
Anexo XIV – Índice de redução de material de consumo	196
Anexo XV – Índice de execução dos projetos/ações aprovados no Planejamento Estratégico	197
Anexo XVI – Índice de continuidade dos projetos/ações oriundos do Planejamento Estratégico	198
Anexo XVII – Acesso a notícias no site do TRT	199
Anexo XVIII – Atendimentos da Ouvidoria	200
Anexo XIX – Índice de capacitação de Magistrados	201
Anexo XX – Índice de capacitação de Servidores nas competências estratégicas	202
Anexo XXI – Total de UJ com adequação ergonômica	203
Anexo XXII – Índice de Satisfação de Magistrados e Servidores em relação aos recursos de Tecnologia da Informação disponibilizados	204
Anexo XXIII – Índice de distribuição de despesa com bens e serviços	205
Anexo XXIV – Meta 11/2013	206

ANEXO I

ORGANOGRAMA FUNCIONAL



Secretaria-Geral da Presidência
- Assessoramento em processos das áreas administrativa e judicial;
- Coordenação do Gabinete da Presidência.

Diretoria-Geral
- Planejamento, coordenação, orientação, direção e controle de todas as atividades administrativas;
- Cumprimento de delegação de competência;
- Participação na elaboração da proposta orçamentária anual.

Secretaria de Gestão Estratégica
- Planejamento, implementação e monitoramento da gestão estratégica.

Secretaria de Controle Interno
- Assessoramento na supervisão da gestão orçamentário-financeira e patrimonial;
- Acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional;
- Auditoria da gestão.

Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
- Planejamento, coordenação, orientação, controle e supervisão dos serviços das Divisões subordinadas, envolvendo a significativa estrutura administrativa da UJ, incluindo obras, licitações, compras, contratos e gestão financeira.

Secretaria de Gestão de Pessoas
- Implementação das metas anuais voltadas para a área de Gestão de Pessoas;
- Elaboração de Atos da Presidência e Diretoria-Geral;
- Remessa e controle da publicação oficial de todos os Atos relativos a servidor.

Secretaria de Tecnologia da Informação
- Coordenação das atividades das Divisões subordinadas;
- Execução do planejamento estratégico de Tecnologia da Informação.

Secretaria Judiciária
- Planejamento, coordenação, orientação, direção e controle das atividades de apoio aos trabalhos judiciários.

Assessoria de Comunicação Social
- Planejamento, coordenação, direção e controle da Política de Comunicação Social.

Divisão de Precatórios, Requisitórios e Cálculos Judiciais
- Recebimento, autuação e adoção das ações pertinentes aos processos de precatórios e requisitórios;
- Atualização monetária de precatórios.

Divisão de Engenharia
- Projetos de Engenharia;
- Execução de obras;
- Vistorias em imóveis;
- Manutenção e reparos em imóveis.

Divisão de Recursos Humanos
- Avaliação de Desempenho;
- Programa de Estágio;
- Promoção e Progressão Funcional;
- Adicional de Qualificação;
- Concurso Público;
- Identificação Funcional.

Divisão de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
- Gerenciamento de projetos – incluindo o PJe;
- Observância dos processos, políticas administrativas, padrões e procedimentos da STI.

Divisão de Material e Patrimônio
- Aquisição e distribuição de material de consumo e permanente;
- Manutenção e reparos do mobiliário.

Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal
- Elaboração da folha de pagamento de pessoal do TRT da 7ª Região;
- Assentamentos pessoais e funcionais dos servidores e magistrados.

Divisão de Relacionamento com o Cliente
- Gerenciamento de solicitações de serviços;
- Investigação das causas de incidentes que envolvam microinformática;
- Resolução de eventos relevantes que demandem serviços de TI;
- Distribuição de equipamentos de informática;
- Observância dos processos, políticas administrativas, padrões e procedimentos da STI.

Divisão de Orçamento e Finanças
- Elaboração da proposta orçamentária;
- Execução do processo de créditos adicionais;
- Gerenciamento dos recursos financeiros.

Divisão de Legislação de Pessoal
- Processos administrativos referentes a direitos e vantagens de magistrados, de servidores e de pensionistas.

Divisão de Acórdãos e Recursos Processuais
- Recebimento e processamento dos recursos interpostos das decisões monocráticas de segunda instância;

Divisão de Contabilidade
- Execução da contabilidade;
- Registro da conformidade contábil;
- Acompanhamento da execução do orçamento.

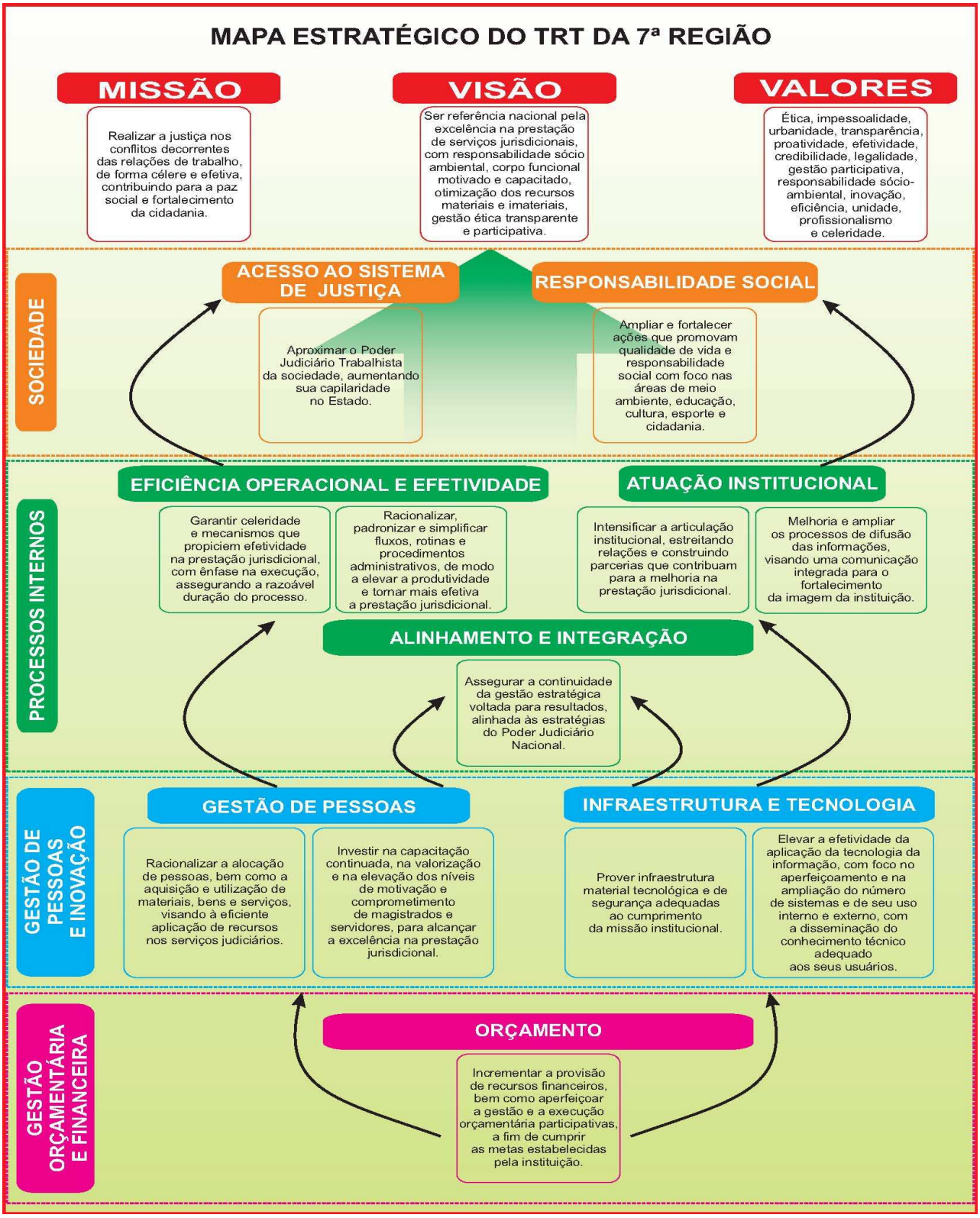
Divisão de Assistência aos Servidores
- Programas assistenciais: assistência pré-escolar, vale-transporte e auxílio médico-hospitalar;
- Serviços médico, odontológico e psicossocial.

Divisão de Cadastramento Processual
- Protocolização e autuação de processos;
- Recebimento e expedição de correspondência.

Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
- Gerenciamento de toda a estrutura básica da TI, visando ao funcionamento da Instituição, tais como internet, intranet, correio eletrônico e manutenção e monitoramento do banco de dados do Regional.

Divisão de Licitações e Contratos
-Centraliza o monitoramento dos certames licitatórios, acompanha as tramitações de compras efetuadas e convênios e termos de cooperação firmados.

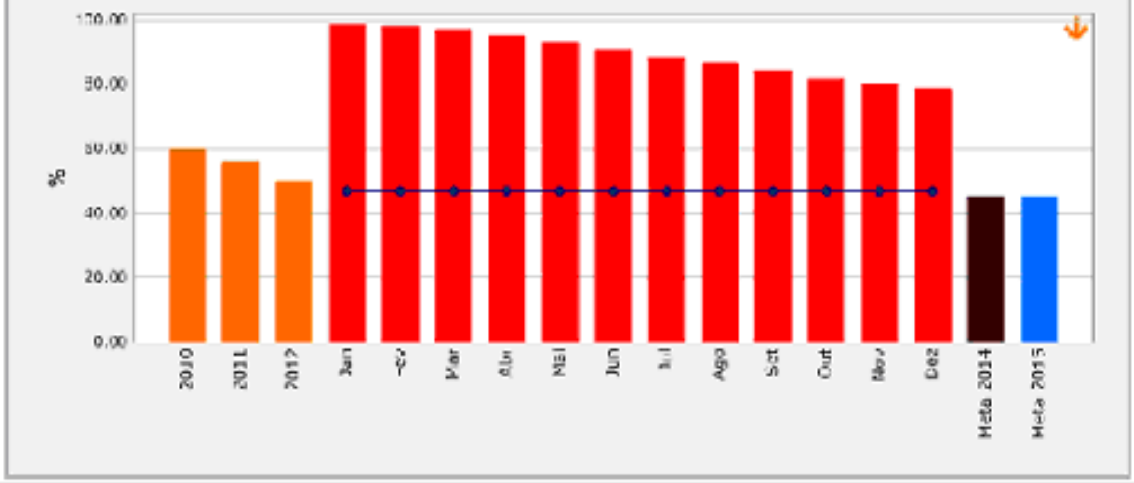
ANEXO II


MAPA ESTRATÉGICO DO TRT DA 7ª REGIÃO
MISSÃO
Realizar a justiça nos conflitos decorrentes das relações de trabalho, de forma célere e efetiva, contribuindo para a paz social e fortalecimento da cidadania.
VISÃO
Ser referência nacional pela excelência na prestação de serviços jurisdicionais, com responsabilidade sócio ambiental, corpo funcional motivado e capacitado, otimização dos recursos materiais e imateriais, gestão ética transparente e participativa.
VALORES
Ética, impessoalidade, urbanidade, transparência, proatividade, efetividade, credibilidade, legalidade, gestão participativa, responsabilidade sócio-ambiental, inovação, eficiência, unidade, profissionalismo e celeridade.
SOCIEDADE
ACESSO AO SISTEMA DE JUSTIÇA
Aproximar o Poder Judiciário Trabalhista da sociedade, aumentando sua capilaridade no Estado.
RESPONSABILIDADE SOCIAL
Ampliar e fortalecer ações que promovam qualidade de vida e responsabilidade social com foco nas áreas de meio ambiente, educação, cultura, esporte e cidadania.
PROCESSOS INTERNOS
EFICIÊNCIA OPERACIONAL E EFETIVIDADE
Garantir celeridade e mecanismos que propiciem efetividade na prestação jurisdicional, com ênfase na execução, assegurando a razoável duração do processo.
Racionalizar, padronizar e simplificar fluxos, rotinas e procedimentos administrativos, de modo a elevar a produtividade e tornar mais efetiva a prestação jurisdicional.
ATUAÇÃO INSTITUCIONAL
Intensificar a articulação institucional, estreitando relações e construindo parcerias que contribuam para a melhoria na prestação jurisdicional.
Melhoria e ampliar os processos de difusão das informações, visando uma comunicação integrada para o fortalecimento da imagem da instituição.
ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO
Assegurar a continuidade da gestão estratégica voltada para resultados, alinhada às estratégias do Poder Judiciário Nacional.
GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO
GESTÃO DE PESSOAS
Racionalizar a alocação de pessoas, bem como a aquisição e utilização de materiais, bens e serviços, visando à eficiente aplicação de recursos nos serviços judiciários.
Investir na capacitação continuada, na valorização e na elevação dos níveis de motivação e comprometimento de magistrados e servidores, para alcançar a excelência na prestação jurisdicional.
INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA
Prover infraestrutura material tecnológica e de segurança adequadas ao cumprimento da missão institucional.
Elevar a efetividade da aplicação da tecnologia da informação, com foco no aperfeiçoamento e na ampliação do número de sistemas e de seu uso interno e externo, com a disseminação do conhecimento técnico adequado aos seus usuários.
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
ORÇAMENTO
Incrementar a provisão de recursos financeiros, bem como aperfeiçoar a gestão e a execução orçamentária participativas, a fim de cumprir as metas estabelecidas pela instituição.

ANEXO III

TRT7 - ÍNDICE DE CONGESTIONAMENTO NA FASE DE EXECUÇÃO DO 1º GRAU

Responsável: Ana Valeria Santos Cavalcante | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00
Realizado	98,85	99,05	99,10	98,00	97,74	97,57	97,35	97,86	96,82	97,16	98,04	98,34
Farol												
Previsto acumulado	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00
Realizado acumulado	98,85	97,92	97,06	95,14	93,06	90,85	88,49	86,66	83,97	81,61	80,08	78,74
Farol acumulado												

Resultado			Previsto	
2010	2011	2012	2014	2015
60,00	56,00	50,00	45,00	45,00

r <= 110% | 110% < r <= 140% | r > 140%

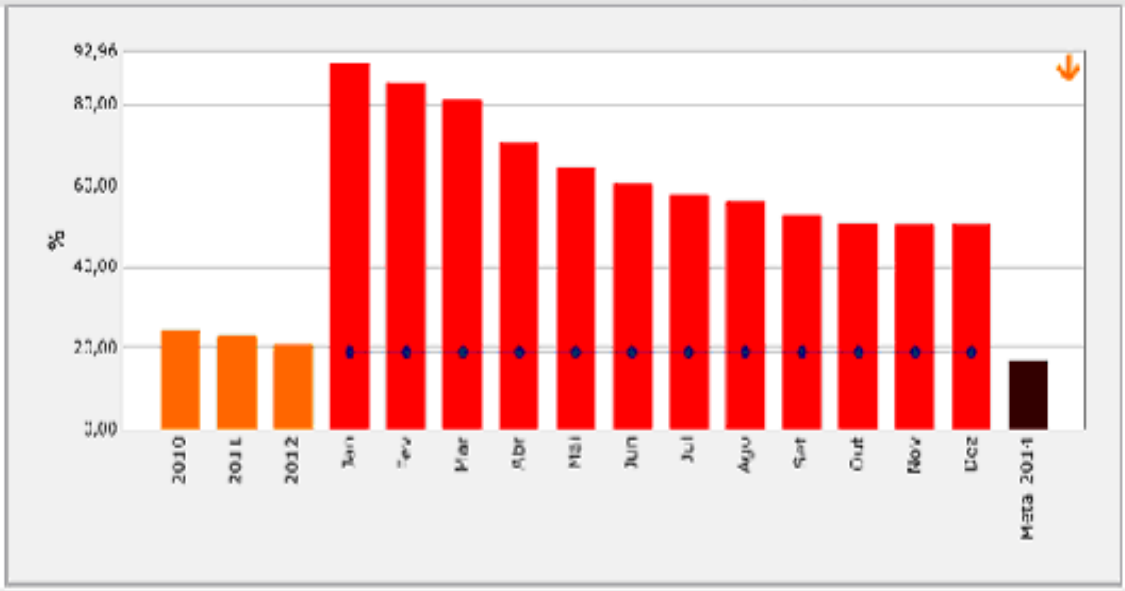
Fórmula de cálculo

(1-(<TRT7 - Execuções Encerradas - 1º Grau(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>/(<TRT7 - Casos Novos de Execução no 1º Grau(TRT7-Setor de Estatistica)>+<TRT7 - Casos Pendentes de Execução no 1º Grau(TRT7-Setor de Estatistica)>)))*100

ANEXO IV

TRT7 - ÍNDICE DE CONGESTIONAMENTO NA FASE DE CONHECIMENTO DO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO

Responsável: Ana Valeria Santos Cavalcante | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00
Realizado	90,25	91,82	91,25	78,33	82,15	85,16	84,28	86,90	81,46	83,74	88,14	93,13
Farol												
Previsto acumulado	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00
Realizado acumulado	90,25	85,18	81,12	70,39	64,37	60,50	57,44	55,78	52,78	50,75	50,12	50,21
Farol acumulado												

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
24,00	23,00	21,00	17,00

r <= 110% | 110% < r <= 140% | r > 140%

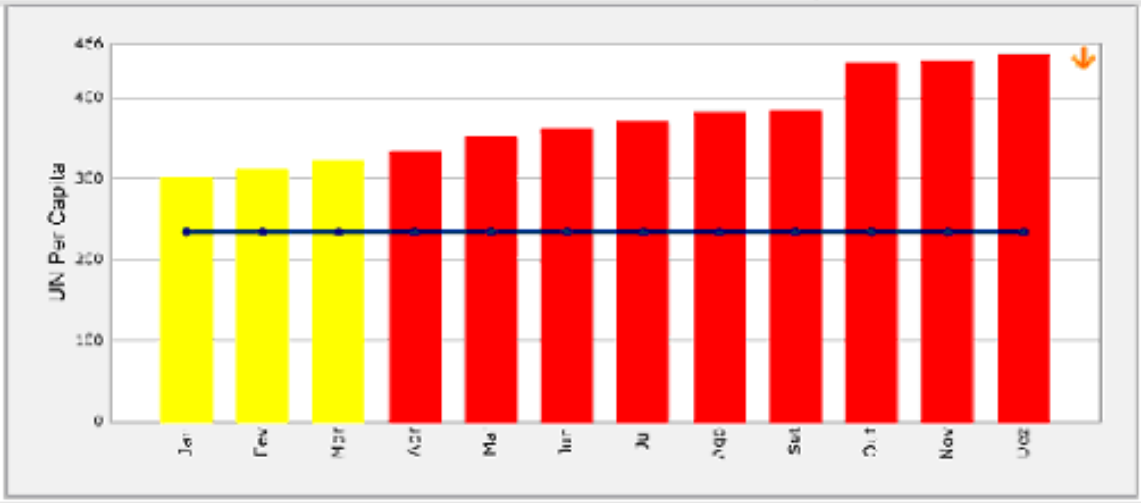
Fórmula de cálculo

(1-(<TRT7 - Total de baixados no 1° grau(TRT7-Setor de Estatistica)>/(<TRT7 - Casos novos de 1° grau(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>+<TRT7 - Casos pendentes no 1° grau(TRT7-Setor de Estatistica)>)))*100

ANEXO V

TRT7 - CARGA DE TRABALHO POR SERVIDOR DE 1º GRAU DE JURISDIÇÃO

Responsável: Ana Valeria Santos Cavalcante | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235
Realizado	302	296	292	291	290	281	279	276	267	293	284	277
Farol												
Previsto acumulado	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235
Realizado acumulado	302	312	322	335	353	362	371	383	384	443	446	453
Farol acumulado												

r <= 110% | 110% < r <= 140% | r > 140%

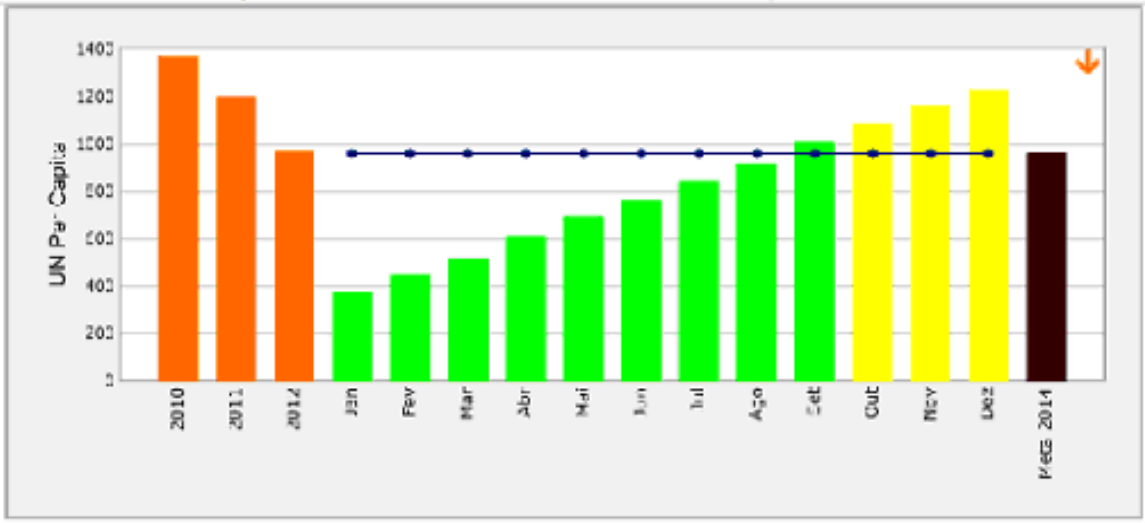
Fórmula de cálculo

<TRT7 - Carga de Trabalho por Servidor de 1° Grau de Jurisdição na Fase de Conhecimento(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>+<TRT7 - Carga de Trabalho por Servidor de 1° Grau de Jurisdição na Fase de Execução(TRT7 -Secretaria de Gestao Estrategica)>

ANEXO VI

TRT7 - CARGA DE TRABALHO POR MAGISTRADO DE 1º GRAU DE JURISDIÇÃO NO PROCESSO DE CONHECIMENTO

Responsável: Carlos Cavalcante Melo | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	963	963	963	963	963	963	963	963	963	963	963	963
Realizado	375	366	365	385	379	359	376	370	383	373	365	347
Farol												
Previsto acumulado	963	963	963	963	963	963	963	963	963	963	963	963
Realizado acumulado	375	448	519	611	697	762	845	921	1.011	1.090	1.162	1.229
Farol acumulado												

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
1.369	1.197	968	963

r <= 110% | 110% < r <= 140% | r > 140%

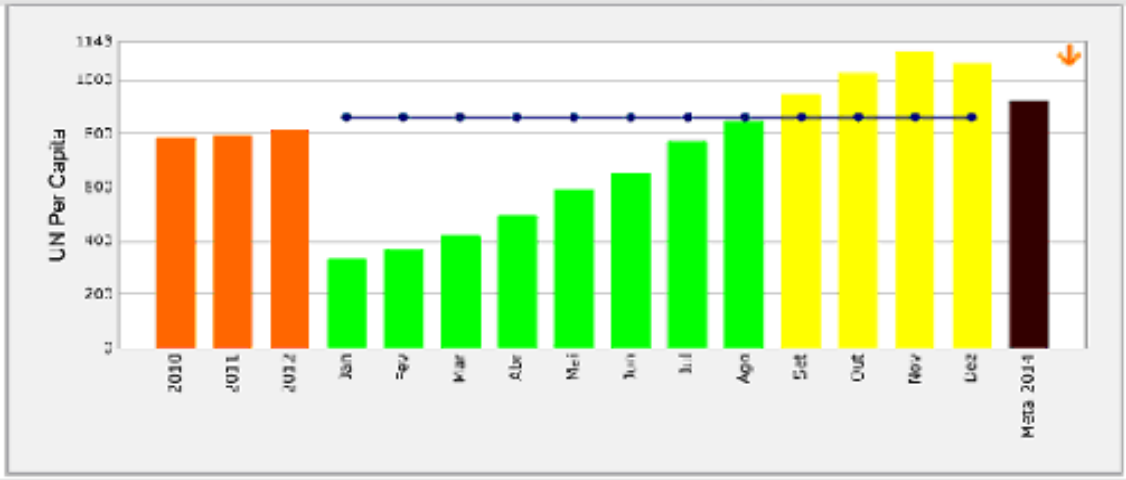
Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Casos novos de 1° grau(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>+<TRT7 - Casos pendentes no 1° grau (TRT7-Setor de Estatistica)>+<TRT7 - Recursos internos no 1° grau(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica) >+<TRT7 - Recursos internos pendentes no 1° grau(TRT7-Setor de Estatistica)>)/<TRT7 - Número de cargos de magistrado de 1° grau providos(TRT7-Setor de Magistrados)>

ANEXO VII

TRT7 - CARGA DE TRABALHO POR MAGISTRADO DE 2º GRAU DE JURISDIÇÃO

Responsável: Carlos Cavalcante Melo | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	862	862	862	862	862	862	862	862	862	862	862	862
Realizado	333	303	322	340	363	331	385	342	372	344	351	299
Farol												
Previsto acumulado	862	862	862	862	862	862	862	862	862	862	862	862
Realizado acumulado	333	368	422	494	590	653	771	845	950	1.026	1.110	1.065
Farol acumulado												

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
788	793	815	924

r <= 110% | 110% < r <= 140% | r > 140%

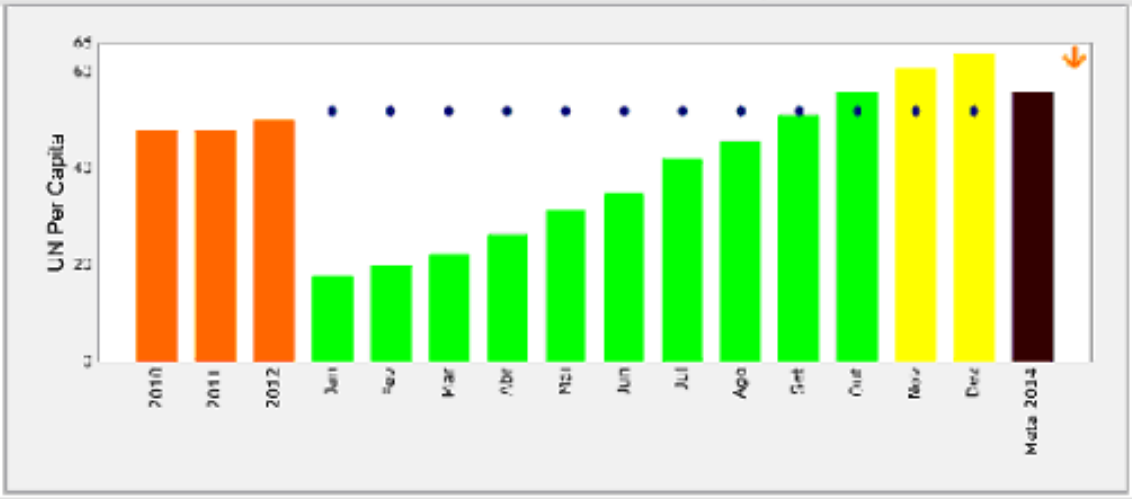
Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Casos novos de 2º grau(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>+<TRT7 - Casos pendentes no 2º grau (TRT7-Setor de Estatistica)>+<TRT7 - Recursos internos no 2º grau(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica) >+<TRT7 - Recursos internos pendentes no 2º grau(TRT7-Setor de Estatistica)>)/(<TRT7 - Número de cargos de magistrado de 2º grau providos(TRT7-Setor de Magistrados)>)

ANEXO VIII

TRT7 - CARGA DE TRABALHO POR SERVIDOR NO 2º GRAU DE JURISDIÇÃO

Responsável: Carlos Cavalcante Melo | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
Realizado	18	16	17	18	19	18	21	18	20	19	19	18
Farol												
Previsto acumulado	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
Realizado acumulado	18	20	22	26	31	35	42	46	51	56	61	64
Farol acumulado												

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
48	48	50	56

r <= 110% | 110% < r <= 140% | r > 140%

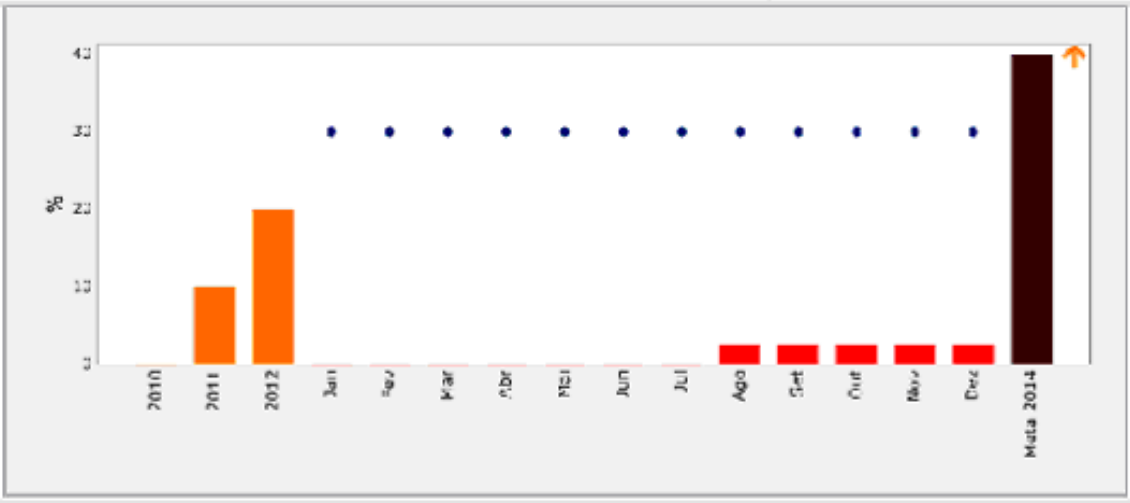
Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Casos novos de 2º grau(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>+<TRT7 - Casos pendentes no 2º grau (TRT7-Setor de Estatistica)>+<TRT7 - Recursos internos no 2º grau(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica) >+<TRT7 - Recursos internos pendentes no 2º grau(TRT7-Setor de Estatistica)>)/<TRT7 - Número de Cargos Providos de Servidor Lotado na Área Judiciária do 2º Grau(TRT7-Setor de Cadastro Movimentação e Lotação)>

ANEXO IX

TRT7 - ÍNDICE DE PROCESSOS DE TRABALHO MAPEADOS RACIONALIZADOS E MANUALIZADOS

Responsável: Patricia Cabral Machado | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Realizado	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
Farol												
Previsto acumulado	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Realizado acumulado	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3
Farol acumulado												

Resultado Previsto
2010 2011 2012 2014
0 10 20 40

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

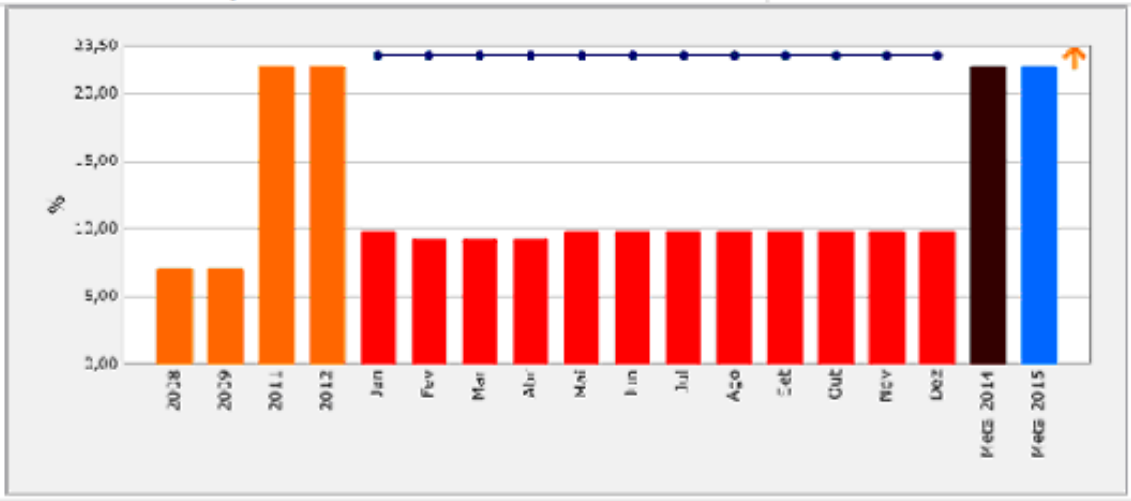
Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Processos de trabalho mapeados, racionalizados e manualizados(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica) >/<TRT7 - Total de processos administrativos de trabalho da 7ª região(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>) *100

ANEXO X

TRT7 - ÍNDICE DE CAPILARIDADE: NÚMERO DE MUNICÍPIOS COM ALGUMA FORMA DE ATENDIMENTO FÍSICO DIRETO (SEDES DE VARA, POSTOS AVANÇADOS, VARA ITINERANTE)

Responsável: Alexei Rabelo Lima Verde | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82
Realizado	9,78	9,24	9,24	9,24	9,78	9,78	9,78	9,78	9,78	9,78	9,78	9,78
Farol												
Previsto acumulado	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82	22,82
Realizado acumulado	9,78	9,24	9,24	9,24	9,78	9,78	9,78	9,78	9,78	9,78	9,78	9,78
Farol acumulado												

Resultado			Previsto		
2008	2009	2011	2012	2014	2015
7,00	7,00	22,00	22,00	22,00	22,00

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

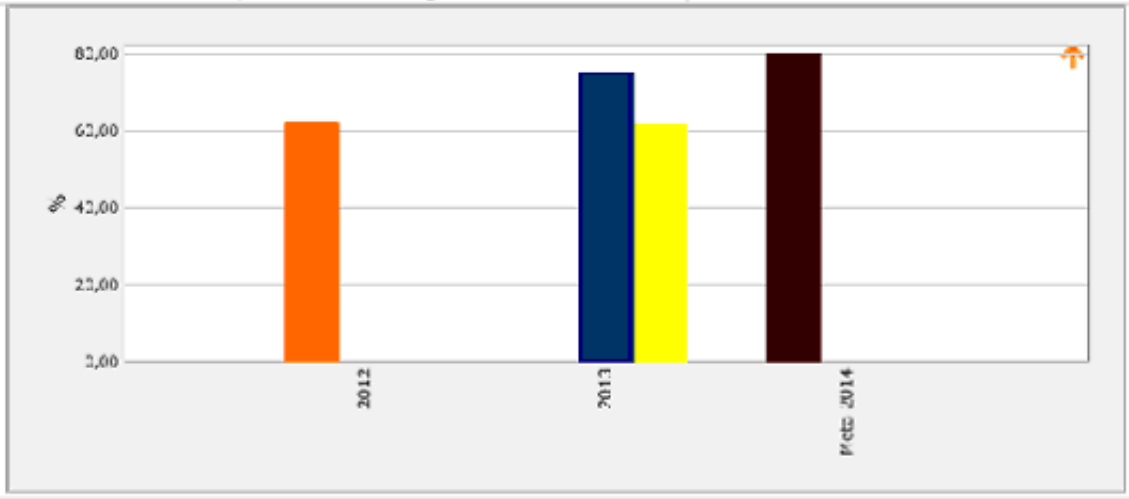
Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Número de municípios com alguma forma de atendimento físico direto, sedes de vara, postos avançados, vara itinerante(TRT7-Setor de Estatistica)>/<TRT7 - Total de municípios do estado(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>)*100

ANEXO XI

ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIO EXTERNO EM RELAÇÃO AOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADOS PELO TRT

Responsável: Joarez Dallago | Gráfico acumulado



	2013
Previsto	75,00
Realizado	61,73
Farol	
Previsto acumulado	75,00
Realizado acumulado	61,73
Farol acumulado	

Resultado Previsto	
2012	2014
62,33	80,00

r >= 100% | 70% <= r < 100% | r < 70%

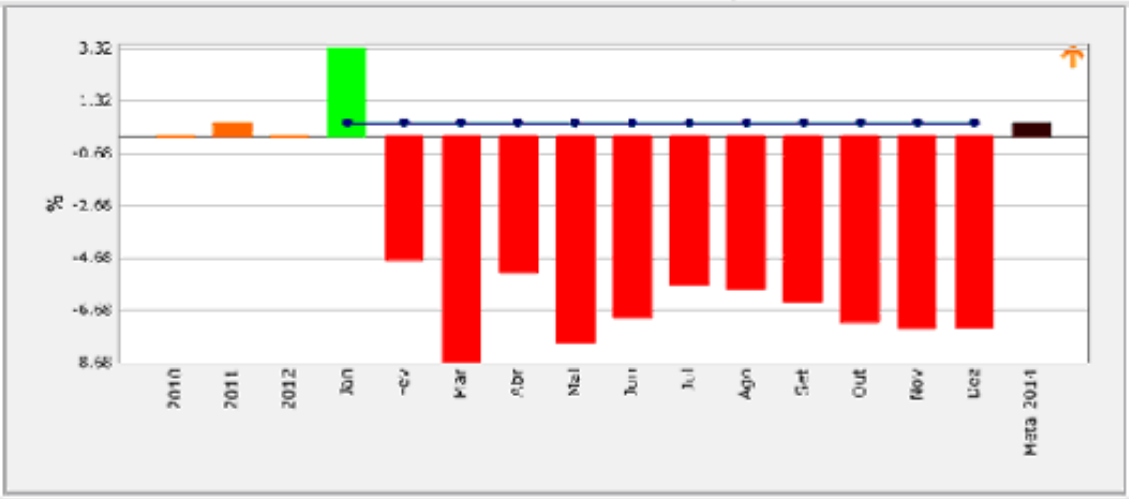
Fórmula de cálculo

<TRT7-PTI-Índice de Satisfação de usuários Externos com os Recursos de Tecnologia da Informação Disponibilizados pelo TRT(TRT7-Secretaria de Tecnologia da Informação)>

ANEXO XII

TRT7 - ÍNDICE DE REDUÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

Responsável: Deven Moura Miller | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Realizado	3,38	-12,57	-17,06	4,78	-18,44	-2,58	1,97	-6,60	-10,24	-13,81	-9,02	-6,47
Farol												
Previsto acumulado	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Realizado acumulado	3,38	-4,78	-8,68	-5,25	-7,94	-6,97	-5,73	-5,84	-6,34	-7,11	-7,34	-7,33
Farol acumulado												

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
0,00	0,50	0,00	0,50

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

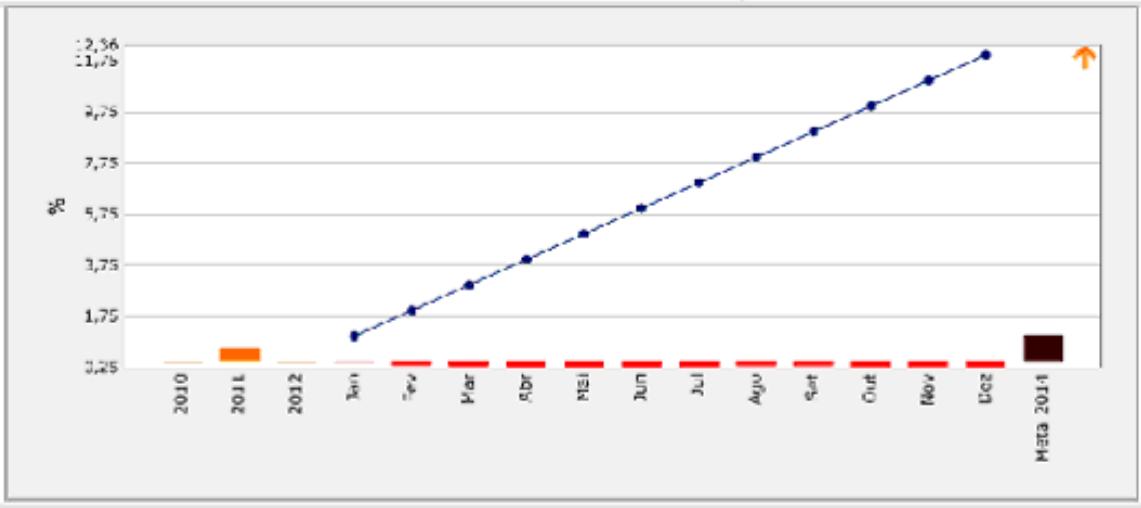
Fórmula de cálculo

((<TRT7 - Consumo de energia do periodo anterior(TRT7-Secretaria de Administraçao Orçamento e Finanças)>-<TRT7 - Consumo de energia do periodo base(TRT7-Secretaria de Administraçao Orçamento e Finanças)>)/<TRT7 - Consumo de energia do periodo anterior(TRT7-Secretaria de Administraçao Orçamento e Finanças)>)*100

ANEXO XIII

TRT7 - ÍNDICE DE REDUÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA

Responsável: Deven Moura Miller | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Realizado	0,01	-0,31	-0,24	-0,40	-0,23	-0,06	-0,01	0,07	-0,13	-0,65	-0,16	-0,47
Farol												
Previsto acumulado	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	6,00	7,00	8,00	9,00	10,00	11,00	12,00
Realizado acumulado	0,01	-0,13	-0,17	-0,22	-0,25	-0,22	-0,19	-0,15	-0,15	-0,19	-0,19	-0,22
Farol acumulado												

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
0,00	0,50	0,00	1,00

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

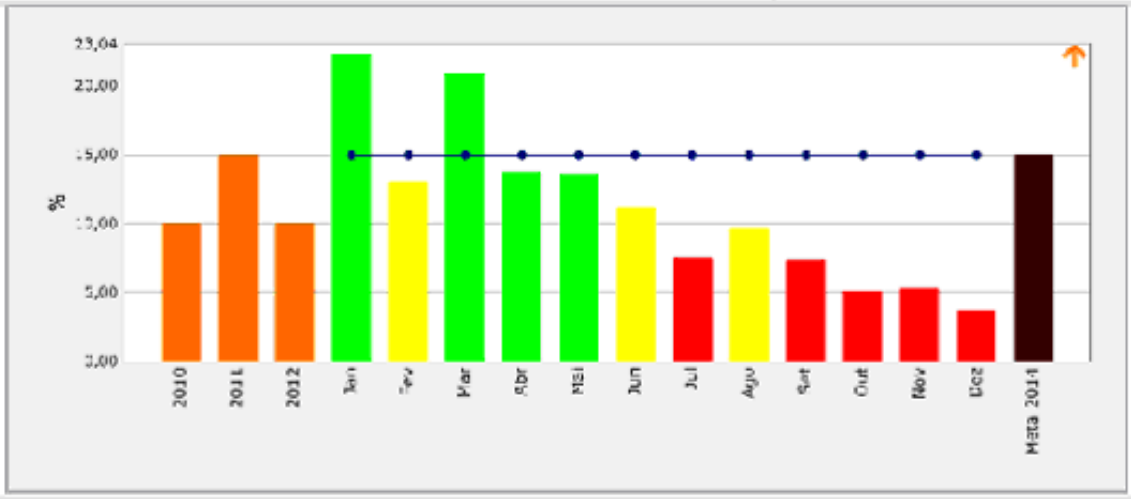
Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Consumo de agua do periodo anterior(TRT7-Secretaria de Administraçao Orçamento e Finanças)>-<TRT7 - Consumo de água do periodo base(TRT7-Secretaria de Administraçao Orçamento e Finanças)>)/<TRT7 - Consumo de agua do periodo anterior(TRT7-Secretaria de Administraçao Orçamento e Finanças)>

ANEXO XIV

TRT7 - ÍNDICE DE REDUÇÃO DE MATERIAL CONSUMO

Responsável: Ivone Nogueira de Paiva | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Realizado	22,37	-1,51	34,37	-2,18	12,96	-6,14	-10,96	24,25	-14,69	-10,48	6,93	-90,18
Farol												
Previsto acumulado	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Realizado acumulado	22,37	13,08	20,93	13,73	13,59	11,21	7,54	9,61	7,31	5,11	5,32	3,65
Farol acumulado												

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
10,00	15,00	10,00	15,00

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

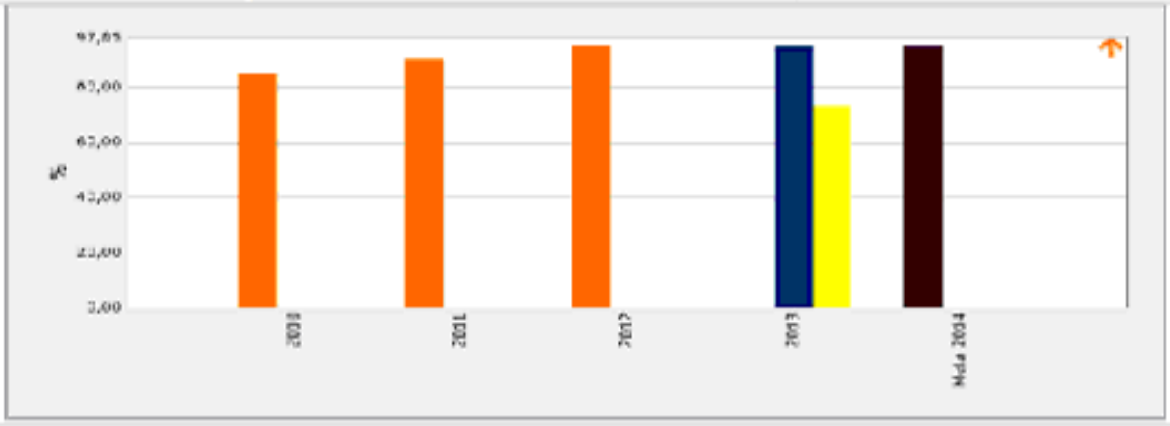
Fórmula de cálculo

((<TRT7 - Material de consumo do período anterior(TRT7-Divisão de Material e Patrimônio)>-<TRT7 - Material de consumo do período base(TRT7-Divisão de Material e Patrimônio)>)/<TRT7 - Material de consumo do período anterior(TRT7-Divisão de Material e Patrimônio)>)*100

ANEXO XV

TRT7 - ÍNDICE DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS/AÇÕES APROVADOS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Responsável: Patricia Cabral Machado | Gráfico acumulado



	2013
Previsto	95,00
Realizado	72,94
Farol	
Previsto acumulado	95,00
Realizado acumulado	72,94
Farol acumulado	

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
85,00	90,00	95,00	95,00

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

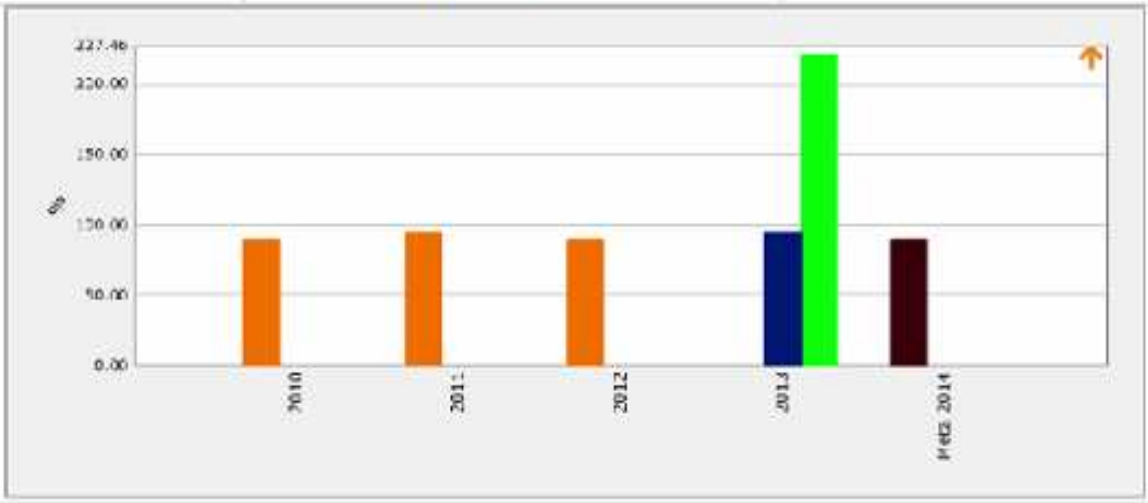
Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Ações e projetos aprovados no planejamento estratégico executados(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>/<TRT7 - Total de ações e projetos aprovados no planejamento estratégico(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>)*100

ANEXO XVI

TRT7 - ÍNDICE DE CONTINUIDADE DOS PROJETOS/AÇÕES ORIUNDOS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Responsável: Patricia Cabral Machado | Gráfico acumulado



	2013
Previsto	95,00
Realizado	220,83
Farol	
Previsto acumulado	95,00
Realizado acumulado	220,83
Farol acumulado	

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
90,00	95,00	90,00	90,00

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

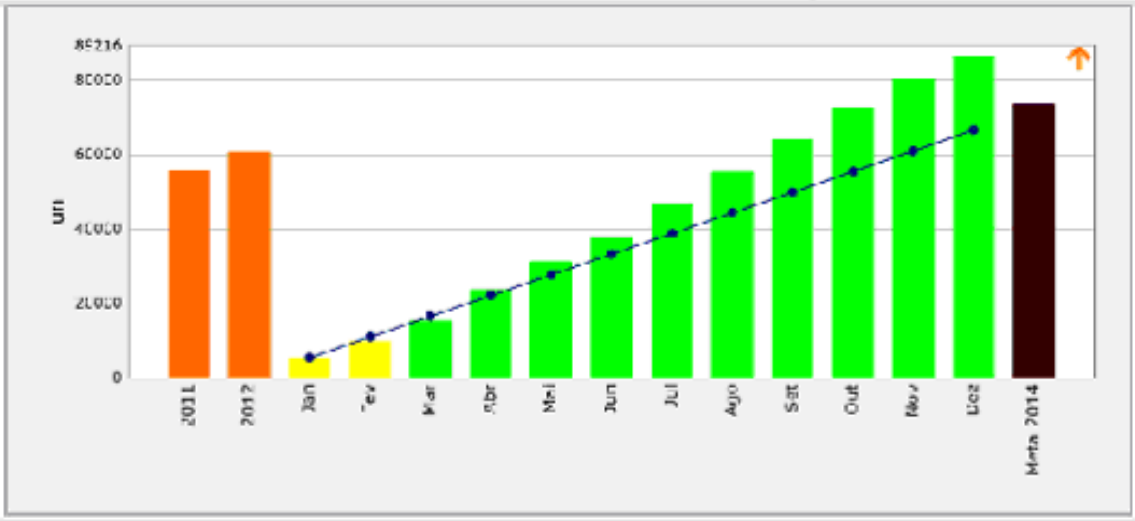
Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Projetos e ações aprovados no planejamento estratégico continuados(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>/<TRT7 - Total de projetos aprovados no planejamento estratégico iniciados na gestão anterior, que deverão ter continuidade(TRT7-Secretaria de Gestao Estrategica)>)*100

ANEXO XVII

TRT7 - ACESSO A NOTÍCIAS NO SITE DO TRT

Responsável: Francisco Odenes Uchoa Pinto | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	5.560	5.560	5.560	5.560	5.560	5.560	5.560	5.560	5.560	5.560	5.560	5.564
Realizado	4.972	4.757	5.507	8.501	7.476	6.743	8.630	8.685	8.762	8.564	7.674	6.346
Farol												
Previsto acumulado	5.560	11.120	16.680	22.240	27.800	33.360	38.920	44.480	50.040	55.600	61.160	66.724
Realizado acumulado	4.972	9.729	15.236	23.737	31.213	37.956	46.586	55.271	64.033	72.597	80.271	86.617
Farol acumulado												

Resultado	Previsto
2011	2012	2014
55.908	60.568	73.396

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

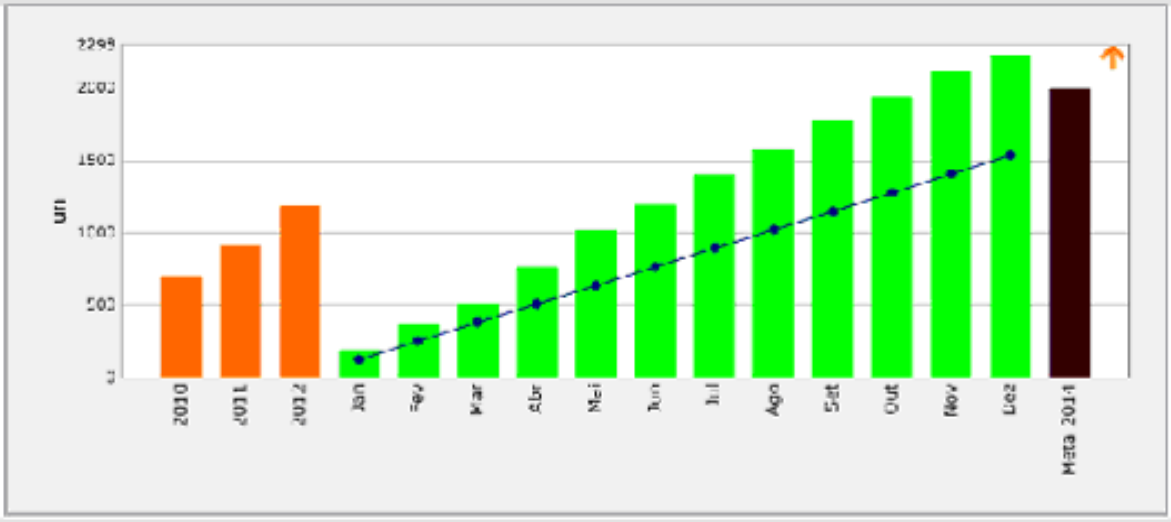
Fórmula de cálculo

<TRT7 - Acesso a notícias no site do trt(TRT7-Assessoria de Comunicação Social)>

ANEXO XVIII

TRT7 - ATENDIMENTOS DA OUVIDORIA

Responsável: Vivian Marshall de Albuquerque | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	129	129
Realizado	190	171	140	260	254	177	211	178	197	155	182	116
Farol												
Previsto acumulado	128	256	384	512	640	768	896	1.024	1.152	1.280	1.409	1.538
Realizado acumulado	190	361	501	761	1.015	1.192	1.403	1.581	1.778	1.933	2.115	2.231
Farol acumulado												

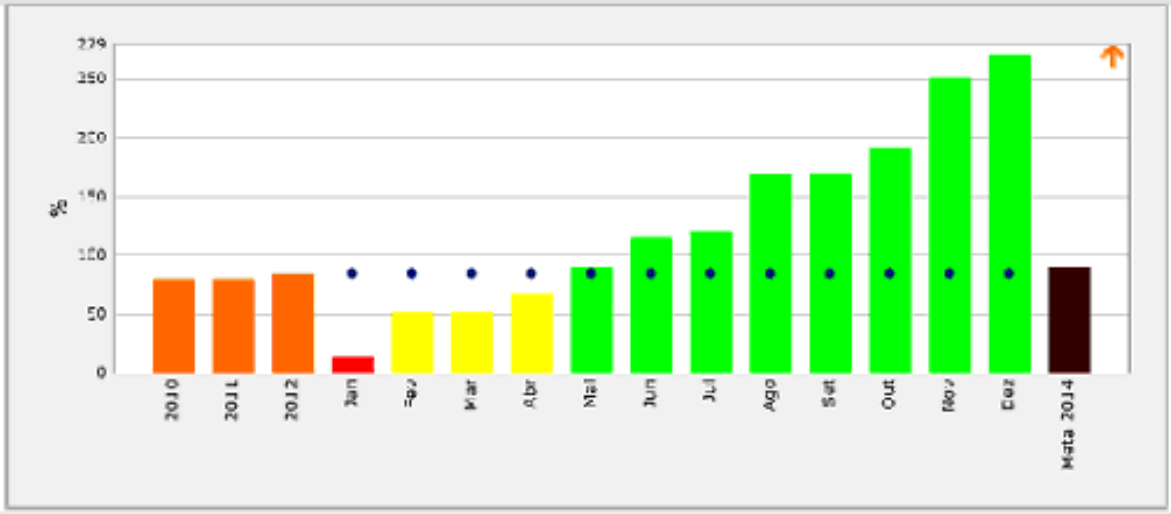
Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
700	910	1.183	2.000

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

ANEXO XIX

TRT7 - ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO DE MAGISTRADOS

Responsável: Flávia Regina Cardoso Mendes Bezerra | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
Realizado	14	38	0	15	22	26	5	48	1	21	60	21
Farol	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🟡	🔴
Previsto acumulado	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
Realizado acumulado	14	52	52	67	89	115	121	168	170	190	251	271
Farol acumulado	🔴	🟡	🟡	🟡	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
80	80	85	90

🟢 r >= 90% 🟡 60% <= r < 90% 🔴 r < 60%

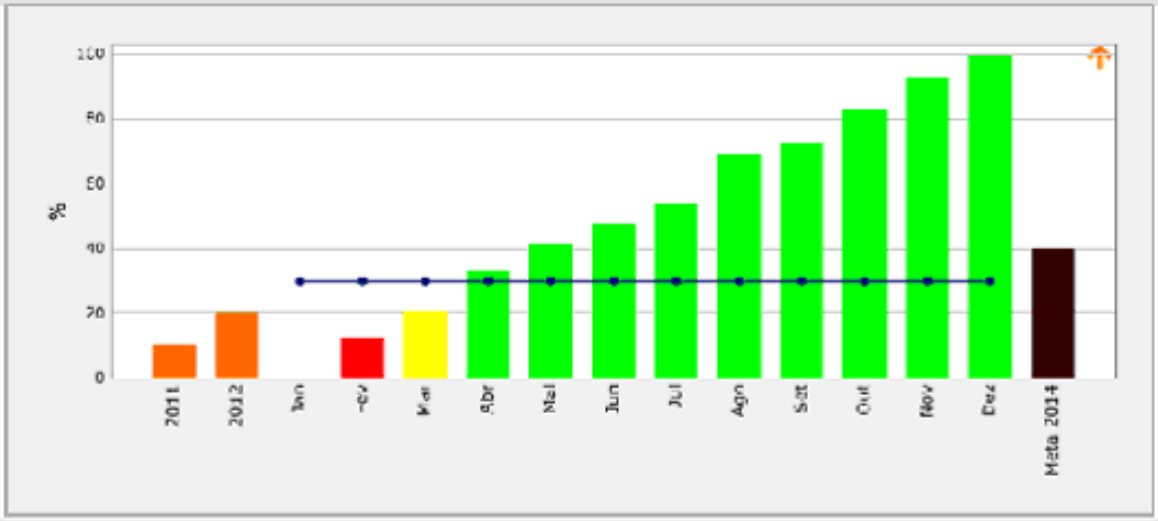
Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Número de magistrados que participaram de ações de capacitação(TRT7-Escola Judicial)>/<TRT7 - Total de magistrados(TRT7-Setor de Magistrados)>)*100

ANEXO XX

TRT7 - ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES NAS COMPETÊNCIAS ESTRATÉGICAS

Responsável: MARIA WANDERLENE LIMA SILVA BEZERRA | Gráfico acumulado



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Realizado	0	12	8	13	8	6	6	16	4	10	10	7
Farol												
Previsto acumulado	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Realizado acumulado	0	13	20	33	41	47	54	69	73	83	93	100
Farol acumulado												

Resultado Previsto

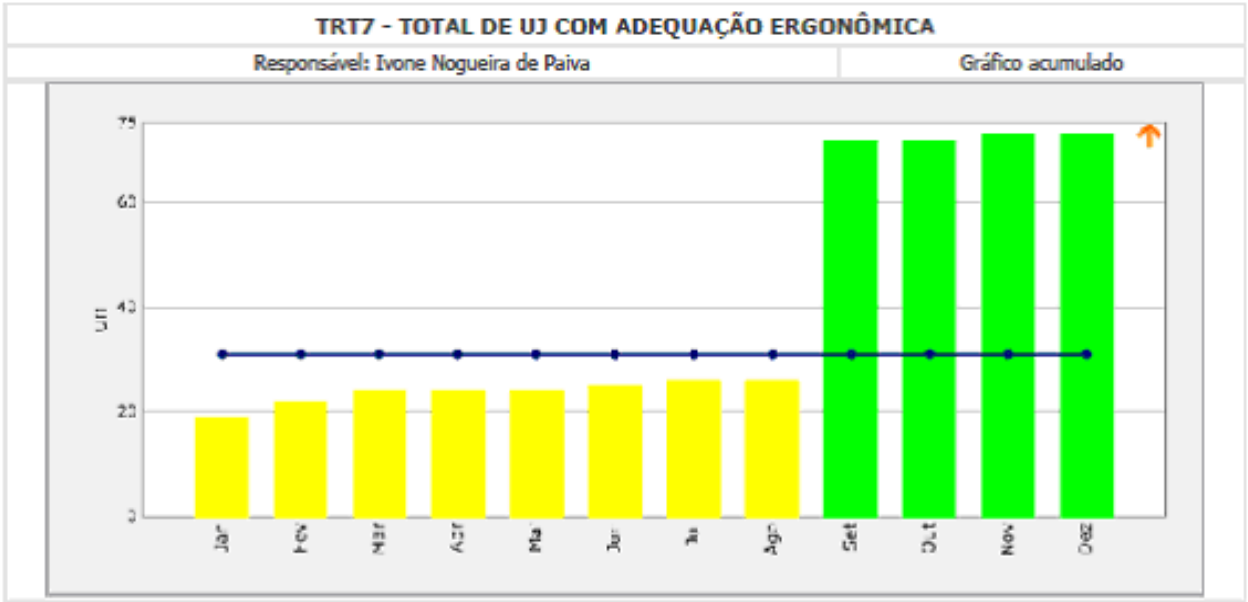
2011	2012	2014
10	20	40

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Servidores capacitados nas competências estratégicas(TRT7-Divisão de Recursos Humanos)>/<TRT7 - Total de servidores(TRT7-Setor de Cadastro Movimentação e Lotação)>)*100

ANEXO XXI



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Previsto	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
Realizado	19	3	2	0	0	1	1	0	46	0	1	0
Farol												
Previsto acumulado	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
Realizado acumulado	19	22	24	24	24	25	26	26	72	72	73	73
Farol acumulado												

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

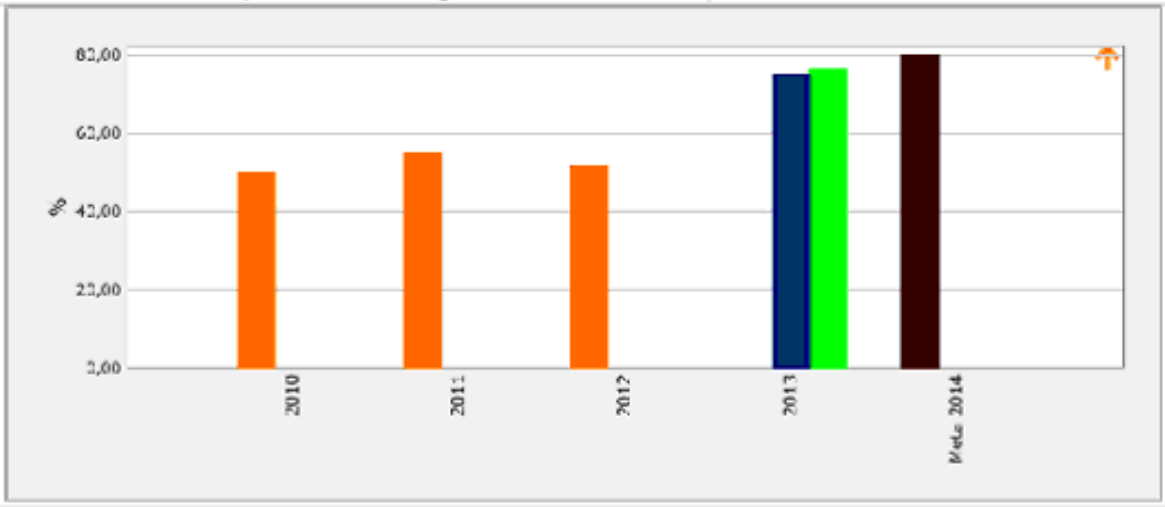
Fórmula de cálculo

<TRT7 - UJ de 1o Grau adequadas a Res 54/2008(TRT7-Divisão de Material e Patrimônio)>+<TRT7 - UJ de 2o Grau adequadas a Res 54/2008(TRT7-Divisão de Material e Patrimônio)>

ANEXO XXII

ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DE MAGISTRADOS E SERVIDORES COM OS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADOS PELO TRT

Responsável: Joarez Dallago | Gráfico acumulado



	2013
Previsto	75,00
Realizado	76,37
Farol	
Previsto acumulado	75,00
Realizado acumulado	76,37
Farol acumulado	

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
50,00	55,00	51,88	80,00

r >= 90% | 60% <= r < 90% | r < 60%

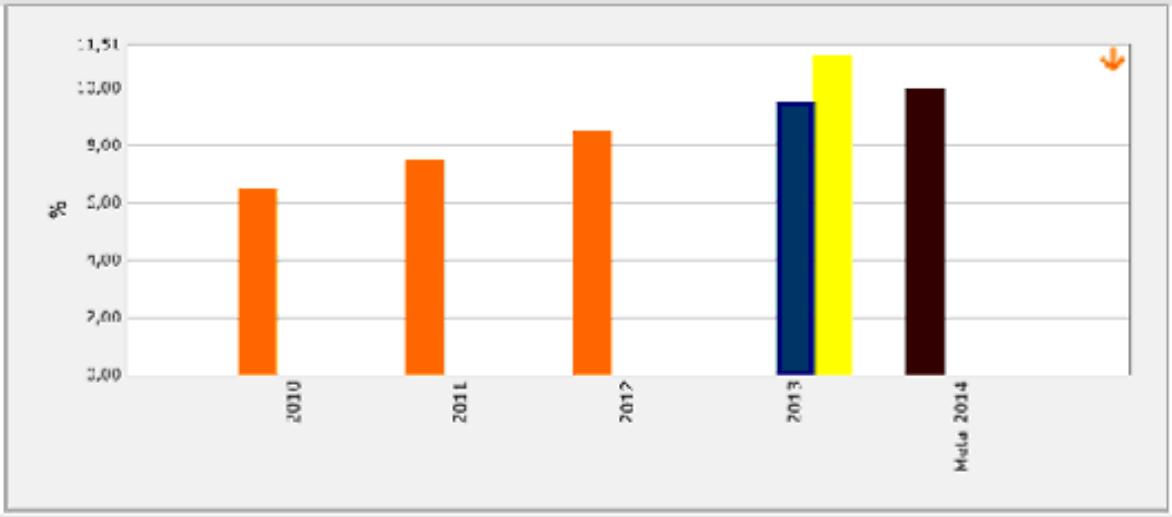
Fórmula de cálculo

<TRT7-PTI-Índice de satisfação de magistrados e servidores com os recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo trt(TRT7-Secretaria de Tecnologia da Informação)>

ANEXO XXIII

TRT7 - INDICE DE DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA COM BENS E SERVIÇOS

Responsável: José Teixeira Neto | Gráfico acumulado



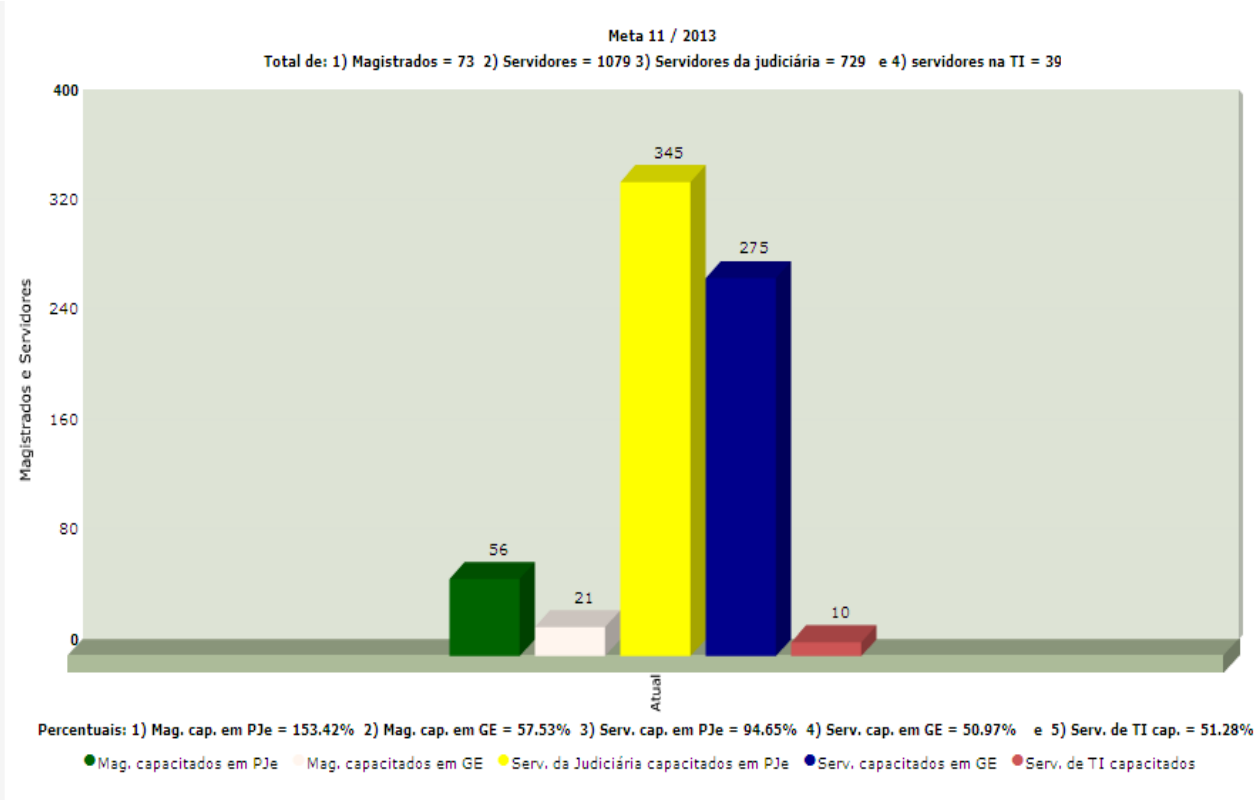
	2013
Previsto	9,50
Realizado	11,18
Farol	
Previsto acumulado	9,50
Realizado acumulado	11,18
Farol acumulado	

Resultado			Previsto
2010	2011	2012	2014
6,50	7,50	8,50	10,00

r <= 110% | 110% < r <= 140% | r > 140%

Fórmula de cálculo

(<TRT7 - Despesa com bens e serviços e de capital(TRT7-Divisão de Orçamento e Finanças)>/<TRT7 - Despesa total da justiça do trabalho(TRT7-Divisão de Orçamento e Finanças)>)*100

ANEXO XXIV

Meta 11: Capacitação com duração mínima de 20 h, 50% dos magistrados e 50% dos servidores, em PJe e Gestão Estratégica.