Relatório de ATIVIDADES 2013

TRT 7

Ceará

Fortaleza-CE
2013

EXPEDIENTE

Coordenação Geral
Rui Lopes Soares de Lima - Secretário-Geral da Presidência

Fotos
Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

Capa e Editoração Eletrônica
Setor de Publicações Oficiais - SPUBLI
Coordenação de Documentação - CDOC

Impressão
Gráfica do TRT 7ª Região

Catalogação na fonte
Biblioteca Aderbal Nunes Freire
Tribunal Regional do Trabalho 7ª Região

B823r **Brasil. Tribunal Regional do Trabalho. Região, 7ª.**
Relatório de Atividades do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região 2013, Secretaria-Geral da Presidência. Fortaleza: TRT 7ª Região, 2014.

1. Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.
2. Relatório - 2013

CDU 341.682 (047)

SUMÁRIO

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

APRESENTAÇÃO

TRT EM FOCO

1 PRESIDÊNCIA
1.1 ATOS NORMATIVOS 33
1.1.1 ATOS 33
1.1.2 PORTARIAS 36
1.1.3 PROVIMENTO CONJUNTO 37
1.1.4 RECOMENDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA 37
1.1.5 RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL 37
1.1.6 DESPACHOS 38
1.1.7 EXPEDIENTES 39

2 VICE-PRESIDÊNCIA 41

3 DESEMBARGADORES
3.1 GABINETE DO DES. ANTONIO MARQUES CAVALCANTE FILHO 45
3.2 GABINETE DA DES. DULCINA DE HOLANDA PALHANO 47
3.3 GABINETE DO DES. JOSÉ ANTONIO PARENTE DA SILVA 49
3.4 GABINETE DO DES. CLÁUDIO SOARES PIRES 51
3.5 GABINETE DA DES. MARIA ROSELI MENDES ALENCAR 53
3.6 GABINETE DA DES. MARIA JOSÉ GIRÃO 55
3.7 GABINETE DO DES. PLAUTO CARNEIRO PORTO 57
3.8 GABINETE DO DES. F^CO TARCÍSIO GUEDES LIMA VERDE JÚNIOR 59
3.9 GABINETE DA DES. REGINA GLÁUCIA CAVALCANTE NEPOMUCENO 61
3.10 GABINETE DO DES. JEFFERSON QUESADO JÚNIOR 63
3.11 GABINETE DO DES. DURVAL CÉSAR DE VASCONCELOS MAIA 65
3.12 JUÍZES CONVOCADOS
3.12.1 GABINETE DO JUIZ JUDICAEL SUDÁRIO DE PINHO 67
3.12.2 GABINETE DO JUIZ EMMANUEL TEÓFILO FURTADO 69

4 SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA 71
4.1 SECRETARIA JUDICIÁRIA 71
4.1.1 DIVISÃO DE ACÓRDÃOS E RECURSOS PROCESSUAIS 71
4.1.1.1 SETOR DE ACÓRDÃOS 71
4.1.1.2 SETOR DE RECURSOS DE REVISTA E AGRAVOS DE INSTRUMENTO 71
4.1.2 DIVISÃO DE CADASTRAMENTO PROCESSUAL 72
4.1.2.1 SETOR DE PROTOCOLO 74
4.1.3 COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO 75
4.1.3.1 SETOR DE ARQUIVO 75
4.1.3.1.1 NÚCLEO DE MEMÓRIA 76
4.1.3.2 SETOR DE BIBLIOTECA 78

4.1.3.3 SETOR DE JURISPRUDÊNCIA 81
4.1.3.4 SETOR DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS 81
4.1.3.4.1 NÚCLEO GRÁFICO 82
4.1.4 SETOR DE AUTUAÇÃO 82
4.1.5 SETOR DE DIGITALIZAÇÃO 83
4.1.6 SETOR DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS 83
4.1.7 SETOR DE NOTIFICAÇÕES 83
4.2 DIVISÃO DE PRECATÓRIOS, REQUISITÓRIOS E CÁLCULOS JUDICIAIS 84
4.3 SETOR DE CERIMONIAL 86

5 SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO 89
5.1 SETOR DE AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL 89
5.2 SETOR DE CONTROLE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 105
5.3 SETOR DE CONTROLE DA GESTÃO DE PESSOAS 116
5.4 CONSULTORIA E DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS AO PAAC 2013 145

6 CORREGEDORIA REGIONAL 157
6.1 SECRETARIA DA CORREGEDORIA 157

7 SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA 163
7.1 SETOR DE ESTATÍSTICA 164
7.2 SETOR DE GESTÃO DE PROJETOS 176

8 SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO 181

9 SECRETARIA DA 1ª TURMA 182

10 SECRETARIA DA 2ª TURMA 182

11 SECRETARIA DA 3ª TURMA 183

12 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL 185
12.1 SETOR DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL 185
12.2 SETOR DE PRODUÇÃO, EDITORIA E MULTIMÍDIA 186

13 DIRETORIA DO FÓRUM AUTRAN NUNES 191
13.1 ASSESSORIA DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DAS VARAS DE FORTALEZA 191
13.2 DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO FÓRUM AUTRAN NUNES 192
13.2.1 SETOR DE ARQUIVO DO FÓRUM AUTRAN NUNES 195
13.2.2 SETOR DE SEGURANÇA DO FÓRUM AUTRAN NUNES 196
13.2.3 SETOR DE ZELADORIA DO FÓRUM AUTRAN NUNES 198
13.3 DIVISÃO DE EXECUÇÕES ESPECIAIS, HASTA PÚBLICA E LEILÕES JUDICIAIS 199
13.4 SETOR DE DISTRIBUIÇÃO E CUMPRIMENTO DE MANDADOS 201

14 DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA DA REGIÃO DO CARIRI 205

15 DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA DE MARACANAÚ 207

16 DIRETORIA-GERAL 209
16.1 ASSESSORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA 214
16.2 SETOR DE ORDENAÇÃO E CONTROLE DE DESPESAS 215
16.3 NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS 216
16.4 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS 217
16.4.1 DIVISÃO DE CONTABILIDADE 224
16.4.2 DIVISÃO DE ENGENHARIA 225
16.4.2.1 SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS 225
16.4.2.2 SETOR DE MANUTENÇÃO DO TRIBUNAL 227
16.4.2.3 SETOR DE MANUTENÇÃO DO FÓRUM AUTRAN NUNES 230
16.4.2.4 SETOR DE PROJETOS E ORÇAMENTOS 235
16.4.3 DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS 239
16.4.3.1 SETOR DE COMPRAS 239
16.4.3.2 SETOR DE CONTRATOS 249
16.4.3.3 SETOR DE LICITAÇÃO 271
16.4.4 DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO 279
16.4.4.1 SETOR DE ALMOXARIFADO 280
16.4.4.2 SETOR DE CADASTRO DE BENS 281
16.4.5 DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS 288
16.4.6 SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO 291
16.4.7 SETOR DE SEGURANÇA E COMUNICAÇÃO 293
16.4.8 SETOR DE TRANSPORTE 299
16.5 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 303
16.5.1 GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 303
16.5.2 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES 307
16.5.2.1 SETOR MÉDICO-ODONTOLÓGICO 308
16.5.2.2 SETOR PSICOSSOCIAL 315
16.5.3 DIVISÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO DE PESSOAL 319
16.5.3.1 SETOR DE CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E LOTAÇÃO 320
16.5.3.2 SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO 321
16.5.3.3 SETOR DE PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS 323
16.5.3.4 SETOR DE PAGAMENTO DE MAGISTRADOS, INDENIZAÇÕES E BENEFÍCIOS 324
16.5.4 DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL 325
16.5.4.1 SETOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS 326
16.5.4.2 SETOR DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL 327
16.5.4.3 SETOR DE MAGISTRADOS 329
16.5.5 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS 329
16.5.5.1 SETOR DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL 330
16.5.5.2 SETOR DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR 331
16.5.5.3 SETOR DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E APERFEIÇOAMENTO 333
16.6 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 335
16.6.1 GABINETE 335
16.6.2 DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 336
16.6.2.1 SETOR DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA 336
16.6.2.2 SETOR DE PROJETO DE SISTEMAS 337
16.6.2.3 SETOR DE PROJETOS DE SUPORTE 337

16.6.2.4 SETOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO 338
16.6.2.4.1 NÚCLEO DE *INTERNET* E *INTRANET* *338*
16.6.3 DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 339
16.6.3.1 SETOR DE AMBIENTE DE TI 340
16.6.3.2 SETOR DE GARANTIA DE SERVIÇOS 340
16.6.3.3 SETOR DE SUPORTE NÍVEL 3 341
16.6.3.3.1 NÚCLEO DE BANCO DE DADOS 341
16.6.3.3.2 NÚCLEO DE REDES 342
16.6.4 DIVISÃO DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE 343
16.6.4.1 SETOR DE CENTRAL DE SERVIÇOS 343
16.6.4.2 SETOR DE SUPORTE AO FÓRUM ANTRAN NUNES 345
16.6.4.3 SETOR DE SUPORTE SEDE E INTERIOR 346
16.6.5 SETOR DE PLANEJAMENTO DE TI 347
16.6.6 SETOR DE ESCRITÓRIO DE PROCESSOS 347
16.6.7 SETOR DE ESCRITÓRIO DE SEGURANÇA 348

17 ESCOLA JUDICIAL DO TRT DA 7ª REGIÃO 349
17.1 DIVISÃO EXECUTIVA DA ESCOLA JUDICIAL 349
17.1.1 SETOR DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS MAGISTRADOS 349

18 ECOSÉTIMA 359

19 OUVIDORIA 365

20 CONCLUSÃO 367

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

DESEMBARGADORA
MARIA ROSELI MENDES ALENCA
PRESIDENTE

DESEMBARGADOR
FRANCISCO TARCÍSIO GUEDES LIMA VERDE JÚNIOR
VICE-PRESIDENTE

DESEMBARGADORA
MARIA JOSÉ GIRÃO
CORREGEDORA REGIONAL

DESEMBARGADOR
ANTONIO MARQUES CAVALCANTE FILHO

DESEMBARGADORA
DULCINA DE HOLANDA PALHANO

DESEMBARGADOR
JOSÉ ANTONIO PARENTE DA SILVA

Desembargador
Cláudio Soares Pires

Desembargador
Plauto Carneiro Porto

Desembargadora
Regina Gláucia C. Nepomuceno

Desembargador
Jefferson Quesado Júnior

Desembargador
Durval César de Vasconcelo Maia

GALERIA DOS EX-PRESIDENTES

Adonias Lima

Francisco Autran Nunes

José Juarez Bastos

Francisco Osmundo Pontes

Cícero Leôncio Pereira Ferraz

Ubirajara Índio do Ceará

Antonio Marques Cavalcante

Manoel Arízio E. de Castro

João Ramos de V. César

João Nazareth P. Cardoso

José Ronald Cavalcante Soares

Laís Maria Rossas Freire

Tarcísio Guedes Lima Verde

Maria Irisman Alves Cidade

Antônio Carlos C. Antero

Antônio Marques C.Filho

Dulcina de Holanda Palhano

José Antº Parente da Silva

Cláudio Soares Pires

JUÍZES TITULARES DAS VARAS DO TRABALHO

1ª VARA DO TRABALHO
Juiz José Maria Coelho Filho

2ª VARA DO TRABALHO
Juiz Rafael Marcílio Xerez

3ª VARA DO TRABALHO
Juiz Sinézio Bernardo de Oliveira

4ª VARA DO TRABALHO
Juíza Sandra Helena B. Siqueira

5ª VARA DO TRABALHO
Juíza Rossana Raia dos Santos

6ª VARA DO TRABALHO
Juíza Milena Moreira de Sousa

7ª VARA DO TRABALHO
Juiz Francisco Antônio da Silva Fortuna

8ª VARA DO TRABALHO
Juíza Rosa de Lourdes Azevedo Bringel

9ª VARA DO TRABALHO
Juiz Francisco Gerardo de Sousa Júnior

10ª VARA DO TRABALHO
Juíza Ivânia Silva Araújo

11ª VARA DO TRABALHO
Juíza Ana Luíza Ribeiro Bezerra

12ª VARA DO TRABALHO
Juiz Antonio Teófilo Filho

13ª VARA DO TRABALHO
Juiz Emmanuel Teófilo Furtado

14ª VARA DO TRABALHO
Vago

15ª VARA DO TRABALHO
Juiz João Carlos de Oliveira Uchoa

16ª VARA DO TRABALHO
Juíza Aldenora Mª S. Siqueira

17ª VARA DO TRABALHO
Juiz José Henrique Aguiar

18ª VARA DO TRABALHO
Juiz Paulo Régis Machado Botelho

VARA DO TRABALHO DE ARACATI
Juiz Robério Maia de Oliveira

VARA DO TRABALHO DE BATURITÉ
Juíza Lena Marcílio Xerez

VARA DO TRABALHO DA REGIÃO DO CARIRI - 1ª
Juíza Suyane Belchior Paraíba de Aragão

VARA DO TRABALHO DA REGIÃO DO CARIRI - 2ª
Vago

VARA DO TRABALHO DA REGIÃO DO CARIRI - 3ª
Juiz Clóvis Valença Alves Filho

VARA DO TRABALHO DE CAUCAIA - 1ª
Juiz Antonio Gonçalves Pereira

VARA DO TRABALHO DE CAUCAIA - 2ª
Juiz Hermano Queiroz Júnior

VARA DO TRABALHO DE CRATEÚS
Juiz Lúcio Flávio Apoliano Ribeiro

VARA DO TRABALHO DO EUSÉBIO
Juiz Judicael Sudário de Pinho

VARA DO TRABALHO DE IGUATU
Juiz Mateus Miranda de Moraes

VARA DO TRABALHO DE LIMOEIRO DO NORTE
Juíza Maria Rosa de Araújo Mestre

VARA DO TRABALHO DE MARACANAÚ - 1ª
Juiz Germano Silveira de Siqueira

VARA DO TRABALHO DE MARACANAÚ - 2ª
Juiz Carlos Alberto Trindade Rebonatto

POSTO AVANÇADO DA VARA DO TRABALHO DE MARACANAÚ - MARANGUAPE
Juiz Carlos Alberto Trindade Rebonatto

VARA DO TRABALHO DE PACAJUS
Juíza Kelly Cristina Dinis Porto

VARA DO TRABALHO DE QUIXADÁ
Juiz Marcelo Lima Guerra

VARA DO TRABALHO DE SOBRAL - 1ª
Juíza Rossana Tália Modesto Gomes Sampaio

VARA DO TRABALHO DE SOBRAL - 2ª
Juiz Lucivaldo Muniz Feitosa

VARA DO TRABALHO DE TIANGUÁ
Juiz Konard Saraiva Mota

Juízes do Trabalho Substitutos

Laura Anisia Moreira de Sousa Pinto
Christianne Fernandes Carvalho Diógenes
Fernanda Monteiro Lima Verde
Regiane Ferreira Carvalho Silva
Daniela Pinheiro Gomes Pessoa
Eliúde dos Santos Oliveira
Fabrício Augusto Bezerra E Silva
Glaucia Maria Gadelha Monteiro
André Esteves de Carvalho
Kaline Lewinter
Jaime Luis Bezerra Araujo
Camila Miranda de Moraes
Daiana Gomes Almeida
Naira Pinheiro Rabelo de Alencar
Ronaldo Solano Feitosa
Jammyr Lins Maciel
Antonio Célio Martins Timbó Costa
Karla Yacy Carlos da Silva
Ney Fraga Filho
Raimundo Dias de Oliveira Neto
Fábio Melo Feijão
Rafaela Queiróz de Sá e Benevides
Tiago Brasil Pita
Ana Paula B. Sobreira
Taciana Orlovicin Gonçalves Pita
André Braga Barreto
Carlos Leonardo Teixeira Carneiro
Horácio Raymundo de Sena Pires Segundo

APRESENTAÇÃO

Ciosa da importância e do relevo que apresentam os princípios da publicidade, da transparência, do direito fundamental de acesso à informação e do dever, inerente à função pública, de se prestar contas à sociedade, e em cumprimento ao inciso XXXIX do art. 34 do Regimento Interno desta Corte, apresento-lhes o Relatório Anual de Atividades do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região do ano de 2013.

O Relatório se propõe a fornecer, de forma clara e concisa, não obstante a amplitude de seu objeto, uma resenha das atividades de gestão e administração desenvolvidas durante o ano de 2013, com especial destaque para os avanços no processo de implantação do Processo Judicial Eletrônico, instalação de novas Varas do Trabalho, com a construção e reforma dos Fóruns; remoções de magistrados, preenchimento dos cargos de Desembargador do Trabalho e as nomeações de servidores aprovados no último concurso.

Também merece registro a priorização de ações no tocante a valorização da pessoa humana, com a melhoria da qualidade de vida, sobretudo nas varas do trabalho do interior, passando, ainda, pela capacitação de servidores em temas jurídicos e interdisciplinares de gestão estratégica, administrativa e governança corporativa.

Com relação aos investimentos em infraestrutura, relevante consignar o projeto de reforma do do Fórum Autran Nunes, bem como o início das obras do novo Fórum da Região do Cariri, a construção de novos gabinetes de Desembargadores, a reforma da Divisão de Assistência aos Servidores e do Auditório do Tribunal e realização de reparos prediais em diversas varas do interior, assim como a regularização das cessões de uso de espaço físico, o que somente pode ser comparado com os investimentos em Tecnologia da Informação, notadamente com a aquisição e renovação de equipamentos e softwares.

No diz que respeito ao processo de informatização judicial, convém sublinhar que o PJe-JT, no ano de 2013, cresceu de forma exponencial, chegando a quase 90% (noventa por cento) das Varas do Trabalho e a 100% (cem por cento) do 2º grau, mesma velocidade na qual caminhou o processo de provimento dos cargos de Desembargador, remanescendo apenas 03 (três) cargos a serem providos durante o ano de 2014.

A propósito, não poderia deixar de frisar, dentre os fatos mais significativos do ano de 2013, as nomeações de 02 (dois) novos Desembargadores do Trabalho (Dr. Jefferson Quesado Junior e Dr. Durval César de Vasconcelos Maia), o início das obras de Construção do moderno e arrojado Fórum Regional do Cariri e o início da implantação da Gestão por Competências, que, certamente, mudará o perfil gerencial deste Regional, conduzindo-o, de forma mais eficiente e equilibrada, ao atingimento de sua visão de futuro.

Os dados respectivos seguem dispostos ao longo do presente relatório, que espelha, de forma fidedigna, as atividades da gestão deste Regional durante o exercício de 2013, sendo digna de registro, mais uma vez, tal como já havia se dado no ano de 2012, a especial atenção dedicada às ações de planejamento e discussões técnicas, capacitação de servidores e magistrados, investimento em TI, comunicação social e ações de Infraestrutura.

Em suma, a continuidade e o aprofundamento de um processo contínuo, racional e consciente, de mobilização de recursos materiais e humanos em prol dos fins institucionais, tendo por lastro a missão, os valores e a visão de futuro da instituição, à luz do interesse público e do primado da Justiça Social.

E é por tudo o que se conquistou e por tudo o mais que juntos conquistaremos que quero agradecer a cada um dos que fazem a Justiça do Trabalho no Ceará. Que o engajamento, a compreensão e a dedicação se renovem nesse ano de 2014 é tudo que posso desejar, para que façamos, enfim, uma Justiça do Trabalho a cada dia mais justa, fraterna e solidária.

Fortaleza, março de 2013.
MARIA ROSELI MENDES ALENCAR

Posse do desembargador Jefferson Quesado Júnior

Juízes do trabalho recebem treinamento em Processo Judicial Eletrônico

Renovação da frota do Tribunal. Na foto, a presidente do TRT/CE, desembargadora Roseli Alencar, entrega novo carro oficial ao desembargador Antonio Marques Cavalcante Filho

Tribunal adere à comunicação nas nuvens e contrata a empresa Google

Administração entrega insígnias a agentes de segurança do Tribunal

Excelência funcional 2013

Inauguração da vara do trabalho de Aracati

Semana de Prevenção de Acidentes começa com sessão solene na Assembleia Legislativa

Magistrados participam de curso de media training

Sessão solene na Assembleia inicia comemorações dos 70 anos da CLT no Ceará

Pleno do TRT/CE realiza sessão solene para comemorar 70 anos da CLT

Câmara Municipal de Fortaleza realiza sessão solene para homenagear 70 anos da CLT

70 anos da CLT é festejado com exposição no TRT/CE

Exposição sobre 70 anos da CLT no Fórum Autran Nunes

Instalação do Processo Judicial Eletrônico em Pacajus

Palestra sobre os 70 anos da CLT lotou auditório da Universidade do Parlamento

Segundo Encontro de Diretores de Varas do Trabalho

Comemorações pelo primeiro ano da gestão 2012/2014: palestra com o juiz do trabalho Jorge Souto reúne magistrados e servidores

Inauguração da segunda vara do trabalho de Caucaia e instalação do Processo Judicial Eletrônico

Formandos da turma piloto do curso de Desenvolvimento de Competências Estratégicas para Gestores

Instalação do Processo Judicial Eletrônico em Baturité

Abertura do Seminário Cearense sobre Acidentes de Trabalho

Abertura das olimpíadas internas da Justiça do Trabalho do Ceará

Alunos da rede de escolas públicas visitam varas do trabalho da Capital, como parte do programa Trabalho Justiça e Cidadania

TRT/CE é homenageado pelo TRT da 8ª Região

Segunda Turma do TRT/CE realiza julgamento histórico em Juazeiro do Norte

Inauguração da 3ª vara do trabalho do Cariri

Lançamento da pedra fundamental para construção do novo Fórum trabalhista do Cariri

Palestra sobre qualidade de vida como parte das comemorações pelo Dia do Servidor

Início da inspeção realizada pelo ministro Ives Gandra Martins no TRT/CE

Inauguração da segunda vara do trabalho de Sobral e instalação do Processo Judicial Eletrônico

Sessão da Segunda Turma do TRT/CE por ocasião da inauguração da segunda vara do trabalho e instalação do PJe/JT em Sobral

Instalação do Processo Judicial Eletrônico em Tianguá

Posse do desembargador Durval César de Vasconcelos Maia

Entrega da Ordem do Mérito Alencarina

Segundo Workshop do Programa Trabalho Seguro

Instalação do PJe/JT em Crateús

1º Seminário sobre Perícias Judiciais e Acidentes de Trabalho

Encontro de diretores da área administrativa

Encantos de Natal 2013

1 PRESIDÊNCIA

O gabinete da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região apresenta, para compor o Relatório Anual de Atividades de 2013, as principais ações que pontificaram a gestão desta Corte.

Destacam-se os atos normativos editados, frutos da deliberação da Presidência e do Tribunal Pleno, aos quais denominamos de Atos, Portarias, Provimentos, Recomendações e Resoluções.

Merece destaque, de igual, a quantidade de despachos proferidos nos diversos tipos processuais, além dos despachos em processos administrativos e expedientes em geral.

Outrossim, destaca-se o quantitativo de expedientes de comunicação produzidos no ano de 2013

1.1 ATOS NORMATIVOS

1.1.1 Atos

ATO Nº 40/2013
Disciplina os procedimentos a serem observados no plantão judiciário de processos judiciais eletrônicos de primeira e segunda instâncias (PJe-JT de 1ª e 2º Graus) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e revoga os Atos nºs 290/2012 e 347/2012.

ATO Nº 45/2013
Dispõe sobre a designação do Coordenador Regional da III Semana Nacional da Execução Trabalhista, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

ATO Nº 90/2013
Prorroga para o dia imediatamente subsequente os prazos com vencimento no dia 14 de março de 2013.

ATO Nº 124/2013
Dispõe sobre a prática de atos meramente ordinatórios pela Diretora da Divisão de Precatórios, Requisitórios e Cálculos Judiciais.

ATO Nº 137/2013
Dispõe sobre a suspensão, na Vara do Trabalho de Pacajus, da pauta de audiências, do atendimento ao público e de outros serviços cartorários entre os dias 13 a 24 de maio de 2013, para implantação do Processo Judicial Eletrônico na respectiva unidade, e prorroga para o primeiro dia útil subsequente os prazos que se vencerem no período.

ATO Nº 141/2013
Determina o uso do Selo, da Logomarca e do Carimbo Comemorativos dos 70 anos da Consolidação das Leis do Trabalho.

ATO Nº 152/2013
Institui o Comitê Gestor Regional do sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe-JT) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e revoga os atos nºs 394/2011, 405/2011 e 110/2012.

ATO Nº 227/2013
Aprova a Norma Complementar de Cópia de Segurança e de Restauração de Sistemas, Aplicativos, Dados e de Documentos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

ATO Nº 228/2013
Aprova a Norma Complementar de Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação.

ATO Nº 229/2013
Aprova a Norma Complementar de Criação da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes na Rede de Computadores do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

ATO Nº 230/2013
Aprova a Norma Complementar de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações.

ATO Nº 231/2013
Aprova a Norma Complementar de Controles de Acesso Relativos à Segurança da Informação e Comunicações.

ATO Nº 232/2013
Aprova a Norma Complementar de Procedimentos para Inventariar Ativos de Tecnologia da Informação.

ATO Nº 233/2013
Institui a Política de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

ATO Nº 339/2013
Regulamenta a concessão de diárias e a aquisição de passagens aéreas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e dá outras providências.

ATO Nº 356/2013
Dispõe sobre a suspensão do atendimento ao público, das audiências e dos prazos processuais na Vara do Trabalho de Baturité no período de 22 a 26 de julho de 2013, para implantação do Processo Judicial Eletrônico na respectiva unidade.

ATO Nº 362/2013
Normatiza procedimentos para expedição de atestados e de laudos e para realização de perícia pelo Setor Médico-Odontológico no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

ATO Nº 371/2013
Altera o Ato nº 56/2009, que regulamenta o processo eleitoral para a escolha dos integrantes da Comissão de Ética, instituída pela Resolução nº 75/2009.

ATO Nº 372/2013
Dispõe sobre a suspensão do atendimento ao público, das audiências e dos prazos processuais nas Varas do Trabalho da Região do Cariri para implantação do Processo Judicial Eletrônico.

ATO Nº 383/2013
Declara a estrutura da 2ª Vara do Trabalho de Caucaia e dá outras providências.

ATO Nº 395/2013
Retifica o art. 4º do Ato nº 356, de 9 de julho de 2013, que dispõe sobre a suspensão do atendimento ao público, das audiências e dos prazos processuais na Vara do Trabalho de Baturité, para implantação do Processo Judicial Eletrônico na respectiva unidade.

ATO Nº 460/2013
Altera a composição do Comitê Gestor Regional de Implantação do Modelo de Gestão por Competências de que trata a Resolução CSJT nº 92/2012, instituído pelo Ato nº 147/2012.

ATO Nº 577/2013
Dispõe sobre a suspensão, nas Varas do Trabalho da Região do Cariri, da pauta de audiências, do atendimento ao público e de outros serviços cartorários entre os dias 16 e 20 de setembro de 2013, para implantação do sistema de Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT) e dá outras providências.

ATO Nº 669/2013
Declara a estrutura da 3ª Vara do Trabalho da Região do Cariri.

ATO Nº 673/2013
Dispõe sobre a suspensão dos prazos para pagamento e comprovação do depósito recursal, custas e emolumentos durante o período da greve dos bancários.

ATO Nº 723/2013
Estabelece, para os fins previstos no Ato nº 673/2013 deste Tribunal, a data de encerramento da greve dos bancários.

ATO Nº 729/2013
Extingue o Núcleo de Primeira Instância, coordenado por uma função de nível FC3, pertencentes ao Setor de Estatística, ambos vinculados à Secretaria de Planejamento Estratégico deste Regional, desvinculando a função correspondente para vinculá-la à Divisão Executiva da Escola Judicial, com a atribuição de coordenar as atividades de Ensino a Distância.

ATO Nº 748/2013
Dispõe sobre a designação do Juiz-Diretor do Fórum Trabalhista de Caucaia.

ATO Nº 752/2013
Institui a I Jornada Regional para Otimização e Efetividade na Execução do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

ATO Nº 753/2013
Dispõe sobre a suspensão, na Vara do Trabalho de Tianguá, da pauta de audiências, do atendimento ao público e de outros serviços cartorários no período de 25 a 29 de novembro de 2013, para implantação do Processo Judicial Eletrônico na respectiva unidade, e prorroga para o primeiro dia útil subsequente os prazos que se vencerem no período.

ATO Nº 754/2013
Dispõe sobre a suspensão, na Vara do Trabalho de Sobral, da pauta de audiências, do atendimento ao público e de outros serviços cartorários no período de 18 a 29 de novembro de 2013, para implantação do Processo Judicial Eletrônico na respectiva unidade, e prorroga para o primeiro dia útil subsequente os prazos que se vencerem no período.

ATO Nº 762/2013
Dispõe sobre a designação do Coordenador Regional da VIII Semana Nacional da Conciliação, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

ATO Nº 781/2013
Estabelece o horário de funcionamento do Tribunal durante o recesso forense de 20 de dezembro de 2013 a 06 de janeiro de 2014.

ATO Nº 785/2013
Declara a estrutura da 2ª Vara do Trabalho de Sobral.

ATO Nº 791/2013
Dispõe sobre a suspensão, na Vara do Trabalho de Crateús, da pauta de audiências, do atendimento ao público e de outros serviços cartorários no período de 9 a 13 de dezembro de 2013, para implantação do Processo Judicial Eletrônico na respectiva unidade, e prorroga para o primeiro dia útil subsequente os prazos que se vencerem no período.

1.1.2 Portarias

PORTARIA Nº 11/2013
Constitui e nomeia membros da Comissão para auxiliar os Gestores Regionais do Programa Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho.

PORTARIA Nº 28/2013
Altera a redação da Portaria nº 882/2010, que reconstituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

PORTARIA Nº 58/2013
Designa representante da Justiça do Trabalho da 7ª Região para compor a Comissão de Erradicação do Trabalho Escravo do Estado do Ceará – COETRAE/CE.

PORTARIA Nº 108/2013
Acrescenta ao rol de feriados listados no artigo 1º da Portaria nº 772/2012 a seguinte data: 25/03.

PORTARIA Nº 167/2013
Institui Equipe de Administradores Regionais do Sistema de Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho PJe-JT no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e dá outras providências.

PORTARIA Nº 172/2013
Nomeia os componentes da Comissão Organizadora dos eventos em comemoração aos 70 anos da CLT.

PORTARIA Nº 311/2013
Nomeia os membros da Comissão Censitária do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

PORTARIA Nº 320/2013
Constitui Equipe Executiva para acompanhar a implantação do Programa de Gestão por Competências desta Corte.

PORTARIA Nº 321/2013
Altera a Portaria da Presidência nº 800/2012, que dispõe sobre os componentes da Comissão Permanente de Informática do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, para o biênio 2012/2014.

PORTARIA Nº 379/2013
Altera a Portaria da Presidência nº 800/2012, que dispõe sobre os componentes da Comissão Permanente de Informática do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, para o biênio 2012/2014.

PORTARIA Nº 388/2013
Reconstitui a Portaria nº 480/2012, designando Pregoeiros Oficiais deste Tribunal.

PORTARIA Nº 390/2013
Determina que, além das datas constantes da Portaria nº 772/2012, não haverá expediente nas Sedes do Tribunal e do Fórum Autran Nunes, nos dias 19 e 27 de junho de 2013.

PORTARIA Nº 410/2013
Determina que, no dia 26 de junho de 2013 (quarta-feira), o expediente em todos os Órgãos da Justiça do Trabalho do Ceará será encerrado às 14:00 horas, em face do jogo da Seleção Brasileira de Futebol pela Semifinal da Copa das Confederações FIFA 2013.

PORTARIA Nº 435/2013
Constitui e nomeia os membros do Núcleo Regional do Programa de Acidentes de Trabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

PORTARIA Nº 594/2013
Altera a Portaria da Presidência nº 801/2012, que dispõe sobre os componentes da Comissão de Colaboração para Elaboração e Acompanhamento da Execução da Proposta Orçamentária do Trabalho da 7ª Região, para o biênio 2012/2014.

PORTARIA Nº 595/2013
Altera a Portaria da Presidência nº 803/2012, que dispõe sobre os componentes do Comitê de Segurança Institucional do Trabalho da 7ª Região, para o biênio 2012/2014.

PORTARIA Nº 706/2013
Transferência do dia feriado de 28 de outubro de 2013 (Dia do Servidor Público) para 31 de outubro de 2013 (quinta-feira).

PORTARIA Nº 833/2013
Determina que no exercício do ano 2014, que além dos sábados e domingos não haverá expediente, com exceção dos serviços de segurança dos prédios da Justiça do Trabalho da 7ª Região.

1.1.3 Provimento Conjunto

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 1/2013
Altera a redação do artigo 109 da Consolidação dos Provimentos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

1.1.4 Recomendação da Presidência

RECOMENDAÇÃO Nº 1/2013
Recomenda a remessa à Divisão de Execuções Especiais, Hasta Pública e Leilões Judiciais das ações em fase de execução contra o HOSPITAL GERAL E MATERNIDADE ANGELINE.

1.1.5 Resoluções do Tribunal

RESOLUÇÃO Nº 13/2013
Determina a retroação dos efeitos financeiros do auxílio-alimentação reconhecidos como devidos aos servidores requisitados, ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança.

RESOLUÇÃO Nº 19/2013
Recompõe os órgãos turmários do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

RESOLUÇÃO Nº 53/2013
Define a jurisdição da Vara do Trabalho de Aracati.

RESOLUÇÃO Nº 131/2013
Aprova o Estatuto da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

RESOLUÇÃO Nº 156/2013
Acresce o parágrafo 4º ao art. 9º da Resolução nº 75/2009, que trata do Estatuto de Ética Profissional dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da Sétima Região.

RESOLUÇÃO Nº 202/2013
Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações – PETIC - do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, para o período de 2010 a 2014.

RESOLUÇÃO Nº 302/2013
Aprova por unanimidade a proposição da Presidência que a 1ª e a 2ª Vara do Trabalho de Caucaia passam a integrar o Fórum Trabalhista de Caucaia e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 335/2013
Aprovação da Proposição da Presidência, para que sejam confeccionadas as listas de antiguidade de Juízes Substitutos, Juízes Titulares de Vara e Desembargadores, segundo a norma vigente na data da posse nos respectivos cargos.

RESOLUÇÃO Nº 338/2013
Aprova o Plano de Obras de 2013 do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

RESOLUÇÃO Nº 345/2013
Autoriza o remanejamento da Vara do Trabalho de Eusébio para a cidade de São Gonçalo do Amarante e fixa sua jurisdição.

RESOLUÇÃO Nº 406/2013
Institui o Programa Permanente de Capacitação dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da Sétima Região, bem como dar outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 454/2013
Aprova a revisão do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações (PETIC) do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

RESOLUÇÃO Nº 468/2013
Criação do Fórum Trabalhista de Sobral.

RESOLUÇÃO Nº 527/2013
Regulamenta os critérios de lotação e movimentação de servidores para acompanhar magistrado em processo de remoção interna ou promoção para titularidade de Vara do Trabalho.

1.1.6 Despachos

TIPO	QUANTIDADE
RECURSOS DE REVISTA	3175
AGRAVOS DE INTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	1477
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	3438
OUTROS	1334
TOTAL	**9424**

1.1.7 Expedientes

TIPO	QUANTIDADE
OFÍCIOS	717
MEMORANDOS	65
TOTAL	**782**

2 VICE-PRESIDÊNCIA

Durante o exercício de 2013 foram realizadas as ações abaixo relatadas:

Ao Desembargador Vice-Presidente e Presidente das Comissões de Regimento Interno e de Jurisprudência do TRT7, bem como por integrar a de Vitaliciedade, foi-lhe submetida para análise, proposta de Resolução da Presidência com vistas à alteração dos critérios norteadores da concessão de vitaliciedade no âmbito desta Corte. Foi ainda realizado estudo visando à inclusão da Comissão de Responsabilidade Social no rol das Comissões Permanentes constantes do Regimento Interno.

Presidente da Comissão Permanente de Jurisprudência, realizou reunião com a Coordenação de Documentação objetivando conhecer e dar celeridade à edição da Revista de Jurisprudência do TRT7. Também, no âmbito dessa Comissão, reuniu-se com assessores, tendo como objeto a uniformização da Jurisprudência deste Regional, fato que colaborou para o advento do 1º Encontro de Assessores da 2ª Instância.

Gestor Regional das metas traçadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) para o ano de 2013, o Desembargador Vice-Presidente participou ao longo do ano referido de reuniões com vistas à efetiva concreção das metas estabelecidas.

Sendo, também, co-gestor regional do Programa Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho (Programa Trabalho Seguro), implementou conjuntamente com o Grupo de Trabalho Interinstitucional (Getrin7) as metas estabelecidas pelo TST/CSJT para o ano de 2013, além de outras iniciativas, a saber:

a) META 5 – Edição de atos do Poder Público Estadual e/ou Municipal para inclusão, nos editais de licitação e respectivos contratos administrativos, de cláusulas com exigências de capacitação mínima permanente de trabalhadores terceirizados e/ou percentual mínimo de vagas para reabilitados ou beneficiários de auxílio-acidente (art. 93 da Lei 8.213/91), independentemente do número de empregados da empresa contratada. CUMPRIMENTO: decretos editados pelos Municípios de Fortaleza e Pacatuba. Em fase de edição, decreto do município de Maracanaú;

b) META 6 - Divulgar mensagens educativas sobre saúde, segurança, e meio ambiente de trabalho, com foco na prevenção de acidentes de trabalho, por mecanismos de comunicação de massa, a exemplo de extratos bancários, contas de energia, água e telefone, e intimações/notificações/andamentos processuais. CUMPRIMENTO: transmissão de programas de rádio e televisão. Adesivação de mensagens educativas/informativas do Programa Trabalho Seguro em veículo do TRT7, nas portas de entrada dos anexos I e II do TRT e nas portas dos prédios do Fórum Autran Nunes e do Ed. Dom Hélder Câmara. Divulgação das referidas mensagens no sítio da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE, partícipe do Getrin7;

c) META 7 - Realizar evento/curso abrangente e multidisciplinar, dirigido a magistrados e peritos judiciais, preferencialmente em conjunto com as escolas judiciais, para discussão de temas relacionados a perícias sobre acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tais como: medidas para conferir celeridade, honorários periciais, justiça gratuita, relação entre magistrado e peritos, quesitos do juízo, dificuldades técnicas recorrentes etc. CUMPRIMENTO: realizado I Seminário sobre Perícias Judiciais e Acidentes de Trabalho, com carga horária de 8 horas e participação de mais de 30% dos magistrados;

d) META 8 – Inclusão do tema saúde e segurança no trabalho em todos os níveis de ensino, preferencialmente com uso de material pedagógico do Programa Trabalho Seguro. CUMPRIMENTO: assinado Termo de Cooperação Técnica com a Secretaria de Educação do Estado do Ceará em 08.08.2013, alcançando 98 escolas estaduais de educação profissional;

blog do Eliomar
Informação sem preconceito

Seduc incluirá prevenção de acidentes de trabalho nas escolas profissionalizantes

Publicado: 16-04-2013 | Autor: Eliomar de Lima | Categoria(s): Ceará, Cidadania, Cidades, Educação

A secretária estadual da Educação, **Izolda Cela**, firmou convênio com o Tribunal Regional do Trabalho, da 7ª Região, garantindo a inclusão de noções de saúde e segurança no trabalho na grade das 59 escolas profissionalizantes do Estado.

Atendeu a um pleito do desembargador federal José Antônio Parente, que está coordenando a I Semana de Combate e Prevenção de Acidentes do Trabalho, que o TRT-7 lançará quinta-feira, durante audiência pública na Assembleia Legislativa.

O ato da secretária chega como um gesto concreto e importante para reforçar a necessidade de se prevenir sempre contra acidentes no trabalho que, em matéria de Ceará, registra maiores casos nos ramos da construção civil e área do transporte.

(Foto – Paulo MOska)

Categoria(s): Ceará, Cidadania, Cidades, Educação por Eliomar de Lima

e) META 9 - Realizar a Semana de Acidentes de Trabalho, envolvendo juízes, servidores e entidades parceiras, no período de 22 a 26 de abril de 2013. CUMPRIMENTO: I Semana Cearense de Prevenção de Acidentes de Trabalho, dias 18 e de 22 a 26 de abril de 2013;

Outras ações:

a) audiência pública: a Lei dos Motoristas;

b) seminário Cearense de Acidente de Trabalho: Prevenção e Tutelas de Urgência;

c) II Workshop do Programa Trabalho Seguro.

3 DESEMBARGADORES

3.1 GABINETE DO DESEMBARGADOR ANTONIO MARQUES CAVALCANTE FILHO

PROCESSOS RELATOR

Saldo ano anterior = 110

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	DILIGÊNCIA	PRT	SALDO
JANEIRO	59	45	0	16	145
FEVEREIRO	79	54	0	11	164
MARÇO	32	113	0	7	98
ABRIL	0	10	0	0	131
MAIO	3	112	0	0	28
JUNHO	78	78	0	17	17
JULHO	2	6	0	0	55
AGOSTO	98	75	0	13	69
SETEMBRO	37	117	0	0	44
OUTUBRO	64	112	0	10	34
NOVEMBRO	96	102	0	12	54
DEZEMBRO	44	92	0	5	24
TOTAL	**592**	**916**	**0**	**91**	

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior = 17

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	59	76	0
FEVEREIRO	69	49	22
MARÇO	79	12	89
ABRIL	45	1	133
MAIO	7	62	76
JUNHO	9	84	2
JULHO	39	6	39
AGOSTO	20	58	1
SETEMBRO	27	19	9
OUTUBRO	31	31	10
NOVEMBRO	34	13	31
DEZEMBRO	15	35	11
TOTAL	404	411	

ACÓRDÃOS

Saldo do ano anterior (2012) = 03

MÊS	RECEBIDOS	LAVRADOS	SALDO
JANEIRO	32	34	1
FEVEREIRO	37	38	0
MARÇO	54	54	1
ABRIL	38	39	0
MAIO	113	115	0
JUNHO	91	90	2
JULHO	3	5	0
AGOSTO	74	75	1
SETEMBRO	96	100	0
OUTUBRO	67	108	0
NOVEMBRO	46	149	0
DEZEMBRO	64	86	0
TOTAL	**715**	**893**	

NOTA: Dados colhidos no E-Gestão.

3.2 GABINETE DA DESEMBARGADORA DULCINA DE HOLANDA PALHANO

PROCESSOS RELATOR

Saldo ano anterior = 12

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	DILIGÊNCIA	MIN. PUB.	SALDO
JANEIRO	76	57	04		27
FEVEREIRO	26	46	03	-	08
MARÇO	22	14	03	-	16
ABRIL	71	56	07	-	27
MAIO	106	79	14	-	47
JUNHO	49	83	02	-	25
JULHO	98	78	04	-	43
AGOSTO	116	75	16	-	72
SETEMBRO	65	107	-	-	46
OUTUBRO	109	83	01	-	71
NOVEMBRO	71	109	01	-	33
DEZEMBRO	10	34	09	-	01
TOTAL	**819**	**821**	//////////////		

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior = 18

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	25	28	15
FEVEREIRO	35	26	24
MARÇO	27	28	23
ABRIL	67	90	0
MAIO	51	45	06
JUNHO	44	49	01
JULHO	49	43	07
AGOSTO	71	46	32
SETEMBRO	46	34	44
OUTUBRO	44	55	33
NOVEMBRO	65	33	65
DEZEMBRO	12	76	01
TOTAL	**536**	**553**	//////////////

ACÓRDÃO

Saldo ano anterior = 00

MÊS	RECEBIDOS		DEVOLVIDOS	SALDO
	REL. ORIGINÁRIO	REL. DESIGNADO		
JANEIRO	23	-	23	00
FEVEREIRO	11	03	14	00
MARÇO	49	-	48	01
ABRIL	72	01	74	00
MAIO	55	07	62	00
JUNHO	71	12	69	14
JULHO	74	19	106	01
AGOSTO	30	04	35	00
SETEMBRO	18	-	18	00
OUTUBRO	147	14	161	00
NOVEMBRO	33	01	34	00
DEZEMBRO	71	-	70	01
TOTAL	**654**	**61**	**714**	//////////////

3.3 GABINETE DO DESEMBARGADOR JOSÉ ANTONIO PARENTE DA SILVA

PROCESSOS RELATOR

Saldo do ano anterior (2012) = 306

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	NO MP	DILIGÊNCIA	SALDO
JANEIRO	57	197	0	2	166
FEVEREIRO	63	27	0	0	202
MARÇO	52	80	0	1	174
ABRIL	96	118	0	11	152
MAIO	145	83	0	6	214
JUNHO	72	81	0	4	205
JULHO	43	76	0	3	172
AGOSTO	115	81	0	4	206
SETEMBRO	127	199	0	6	134
OUTUBRO	175	151	0	15	158
NOVEMBRO	146	129	0	2	175
DEZEMBRO	24	40	0	0	159
TOTAL	**1115**	**1262**	**0**	**12**	**159**

Saldo do ano anterior (2014) = 159

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior (2012) = 222

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	26	115	133
FEVEREIRO	35	12	156
MARÇO	17	155	18
ABRIL	82	65	35
MAIO	53	44	44
JUNHO	52	1	95
JULHO	59	49	105
AGOSTO	46	24	127
SETEMBRO	73	158	42
OUTUBRO	41	46	37
NOVEMBRO	94	78	53
DEZEMBRO	63	4	112
TOTAL	**641**	**751**	**112**

Saldo do ano anterior (2014) = 112

ACÓRDÃOS

Saldo ano anterior (2012) = 11

MÊS	RECEBIDOS		DEVOLVIDOS	SALDO
	RELATOR ORIGINÁRIO	RELATOR DESIGNADO		
JANEIRO	123	0	123	11
FEVEREIRO	67	0	67	11
MARÇO	64	0	60	15
ABRIL	83	0	90	8
MAIO	36	0	35	9
JUNHO	86	0	83	12
JULHO	84	0	81	15
AGOSTO	64	0	70	9
SETEMBRO	98	0	102	5
OUTUBRO	190	0	175	20
NOVEMBRO	55	0	75	0
DEZEMBRO	0	0	0	0
TOTAL	**950**	**0**	**961**	**0**

Saldo ano anterior (2014) = 0

3.4 GABINETE DO DESEMBARGADOR CLÁUDIO SOARES PIRES

PROCESSOS RELATOR

Saldo ano anterior (2012) = 15

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	DILIGÊNCIA	SALDO
JANEIRO	74	74	2	13
FEVEREIRO	20	32	-	1
MARÇO	23	19	-	5
ABRIL	84	75	1	13
MAIO	119	111	2	19
JUNHO	31	34	-	16
JULHO	83	90	1	8
AGOSTO	40	48	-	-
SETEMBRO	109	84	2	23
OUTUBRO	145	132	-	36
NOVEMBRO	18	48	-	6
DEZEMBRO	30	36	-	-
TOTAL	**776**	**783**	**-**	**-**

Saldo de processos para relatar para o ano de 2014 = 00

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior = 04

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	34	38	-
FEVEREIRO	20	20	-
MARÇO	72	72	-
ABRIL	06	06	-
MAIO	28	22	06
JUNHO	52	36	22
JULHO	72	88	06
AGOSTO	41	45	02
SETEMBRO	22	21	03
OUTUBRO	74	77	-
NOVEMBRO	72	41	31
DEZEMBRO	09	40	-
TOTAL	**502**	**506**	**-**

Saldo de processos para revisão para o ano de 2014 = 00

ACÓRDÃOS

Saldo ano anterior = 00

MÊS	RECEBIDOS		DEVOLVIDOS	SALDO
	REL. ORIGINÁRIO	REL. DESIGNADO		
JANEIRO	12	-	12	0
FEVEREIRO	09	-	09	0
MARÇO	06	-	06	0
ABRIL	13	-	13	0
MAIO	12	-	09	3
JUNHO	-	-	03	0
JULHO	24	07	21	10
AGOSTO	-	-	10	0
SETEMBRO	30	-	30	0
OUTUBRO	23	01	24	0
NOVEMBRO	12	01	07	6
DEZEMBRO	15	01	22	0
TOTAL	**156**	**10**	**166**	**-**

Saldo de acórdãos para o ano de 2014 = 00

3.5 GABINETE DA DESEMBARGADORA MARIA ROSELI MENDES ALENCAR

PROCESSOS RELATOR

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	DILIGÊNCIA	SALDO
JANEIRO	-	-	-	-
FEVEREIRO	-	-	-	-
MARÇO	-	-	-	-
ABRIL	-	-	-	-
MAIO	-	-	-	-
JUNHO	-	-	-	-
JULHO	-	-	-	-
AGOSTO	-	-	-	-
SETEMBRO	-	-	-	-
OUTUBRO	-	-	-	-
NOVEMBRO	-	-	-	-
DEZEMBRO	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-

PROCESSOS REVISOR

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	-	-	-
FEVEREIRO	-	-	-
MARÇO	-	-	-
ABRIL	-	-	-
MAIO	-	-	-
JUNHO	-	-	-
JULHO	-	-	-
AGOSTO	-	-	-
SETEMBRO	-	-	-
OUTUBRO	-	-	-
NOVEMBRO	-	-	-
DEZEMBRO	-	-	-
TOTAL	-	-	-

OBS: A Desembargadora Federal do Trabalho, Drª Maria Roseli Mendes Alencar, assumiu a Presidência deste Tribunal no dia 14 de junho de 2012.

ACÓRDÃOS

MÊS	RECEBIDOS		DEVOLVIDOS	SALDO
	REL.ORIG.	REL.DESIG		
JANEIRO	-	-	-	-
FEVEREIRO	-	-	-	-
MARÇO	-	-	-	-
ABRIL	-	-	-	-
MAIO	-	-	-	-
JUNHO	-	-	-	-
JULHO	-	-	-	-
AGOSTO	-	-	-	-
SETEMBRO	-	-	-	-
OUTUBRO	-	-	-	-
NOVEMBRO	-	-	-	-
DEZEMBRO	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-

3.6 GABINETE DA DESEMBARGADORA MARIA JOSÉ GIRÃO

PROCESSOS RELATOR

Saldo ano anterior (2013)= 00

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	NO MP	DILIGÊNCIA	SALDO
JANEIRO	25	41	0	13	27
FEVEREIRO	4	18	0	0	13
MARÇO	13	11	0	2	15
ABRIL	11	17	0	1	9
MAIO	3	1	0	0	11
JUNHO	2	12	0	0	1
JULHO	3	1	0	0	3
AGOSTO	1	4	0	0	0
SETEMBRO	3	1	0	0	0
OUTUBRO	2	2	0	0	0
NOVEMBRO	0	0	0	0	0
DEZEMBRO	0	0	0	0	0

Saldo de processos para o ano de 2014 = 00

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior (2013)= 01

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	4	5	0
FEVEREIRO	3	3	0
MARÇO	0	0	0
ABRIL	0	0	0
MAIO	1	0	1
JUNHO	0	1	0
JULHO	1	0	1
AGOSTO	0	0	0
SETEMBRO	3	2	1
OUTUBRO	0	0	0
NOVEMBRO	0	0	0
DEZEMBRO	0	0	0

Saldo de processos para o ano de 2014 = 00

ACÓRDÃOS

Saldo ano anterior (2013) = 00

MÊS	RECEBIDOS		DEVOLVIDOS	SALDO
	RELATOR ORIGINAL	RELATOR DESIGNADO		
JANEIRO	4	5	0	4
FEVEREIRO	3	3	0	3
MARÇO	0	0	0	0
ABRIL	0	0	0	0
MAIO	1	0	1	1
JUNHO	0	1	0	0
JULHO	1	0	1	1
AGOSTO	0	0	0	0
SETEMBRO	3	2	1	3
OUTUBRO	0	0	0	0
NOVEMBRO	0	0	0	0
DEZEMBRO	0	0	0	0

Saldo de acórdãos para o ano de 2014 = 02

3.7 GABINETE DO DESEMBARGADOR PLAUTO CARNEIRO PORTO

Saldo ano anterior = 90

MÊS	RECEBIDOS	RESTITUÍDOS	PENDENTES
JANEIRO	96	87	99
FEVEREIRO	60	94	65
MARÇO	70	52	83
ABRIL	52	62	73
MAIO	105	67	111
JUNHO	74	95	90
JULHO	128	142	76
AGOSTO	47	19	104
SETEMBRO	82	110	76
OUTUBRO	136	87	125
NOVEMBRO	62	89	98
DEZEMBRO	44	51	91
TOTAL	**956**	**955**	**91**

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior = 67

MÊS	RECEBIDOS	RESTITUÍDOS	PENDENTES
JANEIRO	90	89	68
FEVEREIRO	28	85	11
MARÇO	38	24	25
ABRIL	53	2	76
MAIO	39	82	33
JUNHO	43	37	39
JULHO	61	67	33
AGOSTO	72	8	97
SETEMBRO	73	106	64
OUTUBRO	48	73	39
NOVEMBRO	64	9	94
DEZEMBRO	39	37	96
TOTAL	**648**	**619**	**96**

ACÓRDÃOS

Saldo ano anterior = 4

MÊS	RECEBIDOS	LAVRADOS	PENDENTES
JANEIRO	82	84	2
FEVEREIRO	71	71	2
MARÇO	77	71	8
ABRIL	117	124	1
MAIO	26	26	1
JUNHO	67	65	3
JULHO	159	162	0
AGOSTO	25	25	0
SETEMBRO	101	99	2
OUTUBRO	122	122	2
NOVEMBRO	70	72	0
DEZEMBRO	25	22	3
TOTAL/SALDO	**942**	**943**	**3**

3.8 GABINETE DO DESEMBARGADOR FRANCISCO TARCÍSIO GUEDES LIMA VERDE JÚNIOR

PROCESSOS RELATOR

Saldo ano anterior = 119

MÊS	RECEBIDOS	RESTITUIDOS	PENDENTES
JANEIRO	81	61	129
FEVEREIRO	56	66	119
MARÇO	54	59	114
ABRIL	60	75	99
MAIO	41	67	73
JUNHO	69	47	95
JULHO	94	70	119
AGOSTO	79	72	126
SETEMBRO	92	124	94
OUTUBRO	49	13	130
NOVEMBRO	89	101	118
DEZEMBRO	74	98	94
TOTAL/SALDO	**838**	**853**	**94**

Saldo de processos para o ano de 2014 = 94

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior = 19

MÊS	RECEBIDOS	RESTITUIDOS	PENDENTES
JANEIRO	38	13	44
FEVEREIRO	77	52	69
MARÇO	61	19	111
ABRIL	29	82	58
MAIO	25	37	46
JUNHO	18	46	18
JULHO	36	16	38
AGOSTO	20	23	35
SETEMBRO	52	60	27
OUTUBRO	58	21	64
NOVEMBRO	30	48	46
DEZEMBRO	41	24	63
TOTAL/SALDO	**485**	**441**	**63**

Saldo de processos para o ano de 2014 = 63

ACÓRDÃOS

Saldo ano anterior = 00

MÊS	RECEBIDOS	RESTITUIDOS	PENDENTES
JANEIRO	38	37	1
FEVEREIRO	19	20	0
MARÇO	100	96	4
ABRIL	82	84	2
MAIO	49	30	21
JUNHO	56	75	2
JULHO	61	63	0
AGOSTO	25	20	5
SETEMBRO	98	102	1
OUTUBRO	81	79	3
NOVEMBRO	34	36	1
DEZEMBRO	47	48	0
TOTAL/SALDO	**690**	**690**	**0**

Saldo de acórdãos para o ano de 2014 = 00

3.9 GABINETE DA DESEMBARGADORA REGINA GLÁUCIA CAVALCANTE NEPOMUCENO

PROCESSOS RELATOR

Saldo anterior: 59

MÊS	RECEBIDOS	RESTITUIDOS	PENDENTES
JANEIRO	29	17	71
FEVEREIRO	81	103	49
MARÇO	44	73	23
ABRIL	71	64	33
MAIO	97	81	52
JUNHO	75	82	45
JULHO	58	71	31
AGOSTO	74	46	59
SETEMBRO	90	106	44
OUTUBRO	162	167	97
NOVEMBRO	114	139	91
DEZEMBRO	50	115	26

Saldo atual: 26

PROCESSOS REVISOR

Saldo anterior: 9

MÊS	RECEBIDOS	RESTITUIDOS	PENDENTES
JANEIRO	27	3	33
FEVEREIRO	46	54	26
MARÇO	38	48	18
ABRIL	37	24	31
MAIO	52	58	27
JUNHO	36	62	3
JULHO	43	45	1
AGOSTO	59	33	27
SETEMBRO	45	55	17
OUTUBRO	26	28	15
NOVEMBRO	69	53	31
DEZEMBRO	66	42	55

Saldo atual: 55

RELATÓRIO

Saldo anterior: 0

MÊS	RECEBIDOS	RESTITUIDOS	PENDENTES
JANEIRO	6	6	0
FEVEREIRO	3	3	0
MARÇO	13	10	3
ABRIL	115	122	0
MAIO	87	87	0
JUNHO	78	76	2
JULHO	77	78	1
AGOSTO	25	26	0
SETEMBRO	36	85	0
OUTUBRO	133	303	0
NOVEMBRO	51	58	0
DEZEMBRO	79	155	0

Saldo atual: 0

3.10 GABINETE DO DESEMBARGADOR JEFFERSON QUESADO JÚNIOR

PROCESSOS RELATOR

Saldo ano anterior = 30

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	133	78	55
FEVEREIRO	120	62	58
MARÇO	96	184	71
ABRIL	174	147	27
MAIO	92	106	26
JUNHO	83	55	28
JULHO	157	110	47
AGOSTO	187	141	46
SETEMBRO	104	144	33
OUTUBRO	87	198	43
NOVEMBRO	175	183	68
DEZEMBRO	137	132	5
TOTAL/SALDO	**1545**	**1540**	**5**

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior = 00

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	80	77	3
FEVEREIRO	66	66	0
MARÇO	26	5	21
ABRIL	69	87	3
MAIO	42	18	24
JUNHO	59	79	2
JULHO	77	54	23
AGOSTO	52	75	0
SETEMBRO	118	54	64
OUTUBRO	117	179	2
NOVEMBRO	50	27	23
DEZEMBRO	38	73	0
TOTAL/SALDO	**794**	**794**	**0**

ACÓRDÃOS

Saldo ano anterior (2011) = 00

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	77	77	0
FEVEREIRO	77	73	4
MARÇO	4	4	0
ABRIL	142	141	1
MAIO	31	30	1
JUNHO	53	44	9
JULHO	57	55	10
AGOSTO	54	75	0
SETEMBRO	91	91	0
OUTUBRO	221	197	24
NOVEMBRO	201	217	8
DEZEMBRO	41	45	0
TOTAL/SALDO	**1049**	**1049**	**0**

3.11 GABINETE DO DESEMBARGADOR DURVAL CÉSAR DE VASCONCELOS MAIA

PROCESSOS RELATOR

Saldo ano anterior = 00

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	-	-	-
FEVEREIRO	72	48	44
MARÇO	53	62	38
ABRIL	101	72	68
MAIO	130	47	153
JUNHO	88	97	144
JULHO	121	183	87
AGOSTO	117	92	112
SETEMBRO	19	2	153
OUTUBRO	88	120	168
NOVEMBRO	120	104	184
DEZEMBRO	32	68	159
TOTAL/SALDO	**1545**	**1540**	**5**

Saldo atual: 159

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior = 00

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	-	-	-
FEVEREIRO	24	12	23
MARÇO	16	37	2
ABRIL	35	25	12
MAIO	115	111	16
JUNHO	63	47	32
JULHO	55	49	37
AGOSTO	121	142	16
SETEMBRO	29	16	29
OUTUBRO	30	48	11
NOVEMBRO	80	71	20
DEZEMBRO	49	61	8
TOTAL/SALDO	**794**	**794**	**0**

Saldo atual: 08

ACÓRDÃOS

Saldo ano anterior = 00

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	-	-	0
FEVEREIRO	1	1	0
MARÇO	16	16	0
ABRIL	21	22	0
MAIO	29	29	0
JUNHO	70	72	0
JULHO	153	153	0
AGOSTO	33	34	0
SETEMBRO	3	3	0
OUTUBRO	131	187	0
NOVEMBRO	27	29	0
DEZEMBRO	39	129	0
TOTAL/SALDO	**1049**	**1049**	**0**

Saldo atual: 00

3.12 JUÍZES CONVOCADOS

3.12.1 Gabinete do Juiz Convocado Judicael Sudário de Pinho

PROCESSOS RELATOR

Saldo ano anterior (2012) = 157

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	NO MP	DILIGÊNCIA	SALDO
JANEIRO	92	116	0	11	134
FEVEREIRO	37	89	0	9	81
MARÇO	59	95	0	9	47
ABRIL	114	115	0	19	45
MAIO	33	74	1	9	4
JUNHO	22	18	0	0	9
JULHO	79	69	0	4	20
AGOSTO	131	115	0	1	36
SETEMBRO	142	148	0	5	40
OUTUBRO	179	201	1	1	60
NOVEMBRO	118	147	0	0	44
DEZEMBRO	39	83	0	0	7
TOTAL	**1045**	**1270**			

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior(2012) = 5

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	58	58	8
FEVEREIRO	30	36	2
MARÇO	22	23	5
ABRIL	46	51	1
MAIO	201	197	6
JUNHO	9	16	0
JULHO	23	24	0
AGOSTO	40	40	0
SETEMBRO	92	86	6
OUTUBRO	100	102	4
NOVEMBRO	58	58	4
DEZEMBRO	30	34	0
TOTAL	**709**	**725**	

ACÓRDÃOS

Saldo do ano anterior (2012) = 0

MÊS	RECEBIDOS		DEVOLVIDOS	SALDO
	RELATOR ORIGINAL	RELATOR DESIGNADO		
JANEIRO	32		34	1
FEVEREIRO	35		81	0
MARÇO	40		53	0
ABRIL	77		66	1
MAIO	22		62	1
JUNHO	3		106	0
JULHO	64		27	0
AGOSTO	122		65	0
SETEMBRO	129		150	0
OUTUBRO	165		257	3
NOVEMBRO	93		119	1
DEZEMBRO	24		149	0
TOTAL	**806**		**1169**	**0**

3.12.2 Gabinete do Juiz Convocado Emmanuel Teófilo Furtado

PROCESSOS RELATOR

Saldo ano anterior = 00

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	1	0	1
FEVEREIRO	180	69	112
MARÇO	8	78	42
ABRIL	98	105	35
MAIO	118	111	42
JUNHO	69	90	21
JULHO	125	95	51
AGOSTO	117	123	45
SETEMBRO	29	55	19
OUTUBRO	97	67	49
NOVEMBRO	73	79	43
DEZEMBRO	31	58	16
TOTAL	**946**	**930**	**16**

PROCESSOS REVISOR

Saldo ano anterior = 00

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	0	0	0
FEVEREIRO	171	151	20
MARÇO	38	41	17
ABRIL	287	303	1
MAIO	24	24	1
JUNHO	64	57	8
JULHO	37	38	7
AGOSTO	35	36	6
SETEMBRO	99	68	37
OUTUBRO	31	49	19
NOVEMBRO	61	75	5
DEZEMBRO	63	68	0
TOTAL	**910**	**910**	**0**

ACÓRDÃOS

Saldo ano anterior = 00

MÊS	RECEBIDOS	DEVOLVIDOS	SALDO
JANEIRO	0	0	0
FEVEREIRO	0	0	0
MARÇO	0	0	0
ABRIL	96	96	0
MAIO	90	70	20
JUNHO	128	143	5
JULHO	80	82	3
AGOSTO	69	72	0
SETEMBRO	0	0	0
OUTUBRO	138	135	3
NOVEMBRO	16	19	0
DEZEMBRO	81	81	0
TOTAL	**698**	**698**	**0**

4 SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

4.1 SECRETARIA JUDICIÁRIA

4.1.1 Divisão de Acórdãos e Recursos Processuais

4.1.1.1 Setor de Acórdãos

O quadro a seguir traz os principais dados numéricos de 2013, permitindo apreciar com clareza as informações supracitadas:

Quadro Geral - Ano 2013

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Acórdãos Publicados	10.309
Decisões Monocráticas Publicadas	1.873

4.1.1.2 Setor de Recursos de Revista e Agravos de Instrumento

Os dados referentes aos recursos processados por esta Divisão constam nas tabelas que seguem abaixo.

EXPEDIENTES DIVERSOS	
NOTIFICAÇÕES PELO DEJT	NOTIFICAÇÕES = 2.564 EDITAIS = 67
NOTIFICAÇÕES POSTAIS	252
MANDADOS	298
OFÍCIOS	(SPT2 = 40 EXTRA-SISTEMA= 17
MEMORANDOS	17
CARGA DE AUTOS	1.780
CERTIDÕES	15.553

RECURSOS ANALISADOS E CERTIFICADOS POR ESTA DIVISÃO	
RECURSO DE REVISTA	**TOTAL**
Interpostos em 2013	3.283

AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	TOTAL
Interpostos em 2013	1.377

RECURSO ORDINÁRIO EM AÇÕES ORIGINÁRIAS	TOTAL
Interpostos em 2013	56

RECURSO ADESIVO	TOTAL
Interpostos em 2013	07

EMBARGOS DECLARATÓRIOS	TOTAL
Interpostos em 2013	1.483

RECURSO EXTRAORDINÁRIO	TOTAL
Interpostos em 2013	03

AGRAVO REGIMENTAL*	TOTAL
Interpostos em 2013	51

* Autuados na Secretaria Judiciária e Certificados nesta Divisão

AGRAVO (ART 557 CPC)	TOTAL
Apresentadas em 2013	5

PETIÇÕES ANALISADAS E CERTIFICADAS POR ESTA DIVISÃO	
CONTRARRAZÕES	TOTAL
Apresentadas em 2013	1.451

CONTRAMINUTAS	TOTAL
Apresentadas em 2013	524

IMPUGNAÇÃO AOS EMBARGOS	TOTAL
Apresentadas em 2013	153

PETIÇÕES DIVERSAS	TOTAL
Apresentadas em 2013	2.317

INSTRUMENTO FORMADO E CERTIFICADO POR ESTA DIVISÃO	
CARTA DE SENTENÇA	TOTAL
Saldo anterior (2012)	00
Autuadas em 2013	00
Expedidas e enviadas p/ Varas para serem cumpridas	00

Obs.: Todos os dados que constam nestas tabelas foram colhidos junto ao Sistema Informatizado da 2ª Instância - SPT2.

4.1.2 Divisão de Cadastramento Processual

A Divisão de Cadastramento Processual do Tribunal Regional do Trabalho, no desempenho das funções que lhes são conferidas em regulamento, realizou, ao longo do exercício de 2013, as atividades abaixo relacionadas:

a) recebimento, no balcão de atendimento, de peças processuais, pedidos de certidões e documentos em geral, destinados aos diversos setores e instâncias deste Tribunal, atendendo público externo e interno;

b) recebimento de peças processuais e documentos em geral, enviados por meios eletrônicos, a citar, Fac-Símile, SPI - Sistema de Protocolo Integrado, e-Doc - Sistema de Peticionamento Eletrônico, sistema de Malote Digital e sistema de Portal de Serviços;

c) protocolamento e cadastramento, nos sistemas e controles adequados, de todas as peças e documentos recebidos, com consequente remessa ao seu destino, podendo ser neste Tribunal, no Fórum, nas Varas do Interior, no TST e em endereços diversos;

d) gerenciamento do contrato firmado com a EBCT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafo, cabendo-lhe:

- realizar a postagem de toda a correspondência deste Tribunal, na forma Simples, Registrada com AR, SEDEX e Impressos, bem como recebê-la e encaminhá-la ao seu destino;

- enviar e receber, diariamente, os malotes destinados ao Fórum Autran Nunes, e, três vezes por semana, os malotes destinados às varas do trabalho do interior do estado, conservando em arquivo as GEM´s - Guias de Emissão de Malotes, para fins de controle e consulta de seu conteúdo, quando necessário;

- remeter e receber, de forma sistemática, processos e documentos endereçados ao Tribunal Superior do Trabalho e CSJT;

- enviar para as Varas e fórum e Atestar, mensalmente, a Fatura/Nota Fiscal emitida pelos Correios, para fins de pagamento;

- controlar a prestação de serviços, especialmente no que concerne aos prazos, intermediando as demandas formuladas pelas Varas do Interior e demais setores usuários;

- elaborar termo de referência e instruir processos de compras e contratos com a ECT, mesmo sem qualquer conhecimento específico da matéria;

e) conduzir, diariamente ou quando existir demanda, por meio de servidor desta Divisão, os processos destinados à Procuradoria Regional do Trabalho;

f) prestar informações acerca dos documentos protocolados nesta Divisão, bem como dos processos e seus trâmites, aos servidores deste Tribunal e ao público em geral, o que pode ser feito no balcão de atendimento, e-mail ou por via telefônica, perfazendo um número extraordinário de ligações diárias;

g) prestar informações acerca do PJE aos servidores deste Tribunal e ao público em geral, por telefone ou pessoalmente, conforme seja requisitado;

h) gerenciar a Central de Atendimento ao usuário do PJE, instalada nesta Divisão e sob sua responsabilidade;

i) controlar a frequência e administrar as atividades dos estagiários existentes na DCP.

4.1.2.1 Setor de Protocolo

Registramos, abaixo, o quantitativo de protocolos, expedições e recebimento de petições e documentos ocorridos no transcorrer do exercício de 2013:

DOCUMENTOS PROTOCOLADOS E CADASTRADOS NO PROTOCOLO GERAL	
TOTAL DO SPT1: (protocolo integrado)	**TOTAL DO SPT2**: 34.095

* o Sistema de Protocolamento integrado, que se destina à 1ª Instância deste Tribunal, foi suspenso para as petições iniciais em 09/11/2011, por meio da portaria nº 09/11 do Juiz Diretor do Fórum Autran Nunes, o que gerou uma sensível diminuição de seu quantitativo em relação ao ano de 2013.

EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS ENVIADAS PELOS CORREIOS	
TIPO DE CORRESPONDÊNCIA	**QUANTIDADE**
Correspondências Registradas com AR	3.276
Correspondências Simples	8.028
SEDEX	79
IMPRESSOS	3.910
TOTAL DE CORRESPONDÊNCIAS	**15.293**

REGISTRO DOS SERVIÇOS DE MALOTES		
LOCAL	**EXPEDIDOS**	**RECEBIDOS**
Brasília (TST) – Processos e Documentos	39	55
Crateús	131	68
2ª Vara do cariri (Juazeiro do Norte)	139	134
Baturité	125	94
Iguatu	138	115
1ª Vara do cariri (Crato)	139	117
1ª Vara de Sobral	139	89
Quixadá	137	111
Limoeiro do Norte	139	80
1ª Vara CAUCAIA	136	70
TIANGUÁ	135	120
1ª VT DE MARACANAÚ	137	92
2ª VT DE MARACANAÚ	65	31
PACAJUS	131	52
Posto Avançado de Maranguape	58	23
Vara do trabalho de aracati	129	72
Diretoria do Fórum Autran Nunes	231	204
2ª Vara de Caucaia	27	09
Vara do Eusébio	98	47
2ª Vara de Sobral	4	0
3ª Vara do Cariri (Juazeiro do Norte)	16	10
TOTAL	**2.293**	**1.593**

REGISTRO DE EXPEDIENTES:	
DOCUMENTO	**EXPEDIDOS**
MEMORANDOS	43
OFÍCIOS	54
CERTIDÕES	480

A partir do mês de fevereiro/2013 esta Divisão passou a receber e autuar, via PJE, as Cartas Precatórias chegadas a este regional, no total de aproximadamente 20 CPs.

O recebimento de petições eletrônicas via E-Doc, Portal, fax, e-mail e malote digital vem crescendo assustadoramente, com número estimado em 10 mil petições, que foram analisadas, cadastradas e enviadas aos setores competentes.

4.1.3 Coordenação de Documentação

A Coordenação de Documentação foi responsável pelo planejamento, execução, orientação e acompanhamento de ações e procedimentos relacionados à gestão de documentos, à disseminação de recursos de informação jurídica publicados nos diversos suportes, a análise e a difusão da produção jurisprudencial deste Regional, bem como a gestão da produção gráfica, editoração das publicações oficiais e a preservação e divulgação da memória do TRT da 7ª Região.

No decorrer do ano de 2013, empenhou-se para dar cumprimento, com eficiência e presteza, às atividades de seus Setores e Núcleos a seguir apresentadas.

4.1.3.1 Setor de Arquivo

O Setor de Arquivo do Tribunal tem sob sua guarda o acervo dos processos judiciais de 2ª instância, dos documentos administrativos e de pessoal e de todos os processos microfilmados deste Regional (aproximadamente 80.000 processos).

O Arquivo prestou informações referentes a documentos judiciais e administrativos, bem como procede ao desarquiva¬mento de processos judiciais de 2ª instância e remeteu processos solicitados pelas Varas do Trabalho. Diariamente, o setor organizou, indexou e arquivou todos os documentos remetidos pelas unidades deste TRT7.

O atendimento ao público externo teve como função prover de informações às partes ou aos seus representantes legais, bem como fornecer certidões e permitir o acesso aos autos dos processos judiciais de 1ª e 2ª instâncias.

Além dos serviços de rotina descritos, durante o ano de 2013 o setor de arquivo realizou as seguintes atividades:

a) participação no Projeto Piloto de Gestão Documental - Região do Cariri;

b) sistematização e organização em arquivo digital das listagens de localização dos processos de 1ª instância arquivados sob nossa guarda;

c) inventário e guarda dos Agravos de Instrumento dos anos 80 e 90;

d) disponibilização de 190 (cento e noventa) processos para o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) realizar a pesquisa nacional denominada Banco Nacional de Autos Findos de Ações Trabalhistas, fruto de um Acordo de Cooperação Técnica firmado com o Tribunal Superior do Trabalho (TST) e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT);

e) participação de servidores nas seguintes comissões: Comissão de desfazimento de bens, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Comissão para alugar local para guarda do acervo arquivístico de 1ª instância.

Dados relativos aos serviços e atividades:

SERVIÇOS (ATENDIMENTO)	
INTERNO	**TOTAL**
Consultas a documentos administrativos em geral.	929
Empréstimos de documentos administrativos.	802
Processos arquivados no SPT2, recebidos de setores diversos.	1899
Remessas de processos judiciais de 1ª instância às Varas.	251
Remessas de processos Judiciais de 2ª Instância à Secretaria Judiciária.	96
Certidões expedidas.	20
EXTERNO	**TOTAL**
Empréstimos e consultas a processos de 1ª Instância.	737
Acompanhamento de revelação de processos micro filmados.	53
Inventário de processos	8
ORGANIZAÇÃO TÉCNICA DOS DOCUMENTOS	**TOTAL**
Encaminhamento do edital de publicação de eliminação de documentos administrativos.	1
Recebimento e guarda de processos judiciais remetidos pela Secretaria Judiciária.	1809
Processos arquivados de 2ª instância	1809
Precatórios Inventariados	1740
Agravos de Instrumento Inventariados	186
Cadastro de documentos administrativos.	3665
Documentos expurgados	689

4.1.3.1.1 Núcleo de Memória

O Memorial da Justiça do Trabalho da 7ª Região promoveu, preservou e difundiu a memória institucional por meio de atividades culturais, educativas e técnicas. Atuou nos campos da História, Memória, Trabalho e Cidadania, tendo seu acervo como referência permanente para pesquisas.

Durante o ano de 2013 foram desenvolvidas as seguintes atividades:

a) publicações:

- lançamento da Coleção Memórias da Justiça do Trabalho do Ceará com o volume I - "Inventário de Reclamações Trabalhistas - Fundo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (1939 - 1994)";

- coleta de material para a publicação do volume II da Coleção Memórias da Justiça do Trabalho do Ceará;

b) organização técnica:

- mudança do acervo histórico;

c) eventos realizados:

- exposição Itinerante “Os Avanços da Consolidação das Leis do Trabalho.” Ação comemorativa aos 70 anos da CLT e participação na 11ª Semana Nacional de Museus;

- exposição “Cenas da Dança Cearense” (exposição cedida pelo Museu da Imagem e do Som do Ceará) e participação na 7ª Primavera de Museus;

- exposição “Os Diversos Rostos de Iracema”, em comemoração ao Outubro Rosa (exposição cedida pelo Museu da Imagem e do Som do Ceará);

- exposição “História do Rádio Cearense” (exposição cedida pelo Museu da Imagem e do Som do Ceará);

d) participações em eventos nacionais:

- I Simpósio Nacional sobre Gestão, Preservação e Acesso aos Documentos Arquivísticos - I SINGPAD, realizado no período de 9 a 12 de abril, na cidade do Rio de Janeiro/RJ;

- reunião do MEMOJUTRA no período de 11 a 12 de abril, na cidade de Porto Alegre/RS;

- reunião do Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho – MEMOJUTRA, no período de 3 a 4 de outubro, na cidade de Curitiba/PR;

- 2º Seminário Nacional de Museus e Centros de Memória do Poder Judiciário, promovido pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, no período de 14 a 18 de outubro, na cidade do Rio de Janeiro/RJ;

- 3º Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário – O Acesso à informação e a preservação da memória como garantia do exercício da cidadania, promovido pelo STJ, no período de 27 a 29/11, na cidade de Brasília/DF;

e) pesquisas:

- pesquisa histórica e iconográfica para a Exposição “Os Avanços da Consolidação das Leis do Trabalho”;

f) atendimento à universidades:

- disponibilização de processos da guarda histórica para estudantes da Disciplina de História do Brasil IV (1º semestre) no período de abril a junho de 2013;

- disponibilização de processos da guarda histórica para estudantes da Disciplina de História do Brasil IV (2º semestre) no período de setembro a novembro de 2013;

g) gestão documental do acervo arquivístico das Varas do Trabalho do TRT da 7ª Região - interior e capital, com foco na preservação de documentos históricos, propiciando ações ao desenvolvimento da Memória Institucional, dando cumprimento ao Ato Conjunto nº 2/TST.CSJT.GP, de 6 de fevereiro de 2014, utilizando mão de obra de estagiários da área de biblioteconomia e/ou história, arquivologia, museologia e direito, vinculados às Universidades locais, através do CIEE, sob a supervisão didática de um professor e orientação da Coordenação de Documentação, bem como aplicação de mão de obra de apoio de estudantes de nível médio.com as seguintes atividades desenvolvidas, em 2013, na Região Trabalhista do Cariri, projeto piloto:

- organização física do acervo;
- separação dos acervos permanentes e intermediários;
- seleção e tratamento do acervo histórico;
- firmar convênios e parcerias com Universidades locais;
- desenvolvimento, junto às Varas, da cultura de preservação dos acervos arquivísticos.

4.1.3.2 Setor de Biblioteca

Em conformidade com plano de ação elaborado para o ano de 2013, foram executadas as seguintes ações:

a) adquirimos 13 novas edições da CLTs destinadas às pesquisa dos Desembargadores na Sala de Sessões, formatamos um conjunto de obras para compor um kit de conteúdo jurídico para os magistrados os quais foram entregues aos Gabinetes, Varas do Trabalho, Postos Avançados, bem como atendemos a solicitação da Divisão de Assistência aos Servidores com obras bibliográficas na área de saúde;

b) demos continuidade ao procedimento de Biblioconsultorias que se materializaram em visitas programadas aos Gabinetes, Varas Trabalhistas e Unidades estratégicas com vistas a orientar sobre as fontes de pesquisas impressas, digitais e eletrônicas disponíveis, bem como auxiliar na instalação das ferramentas de pesquisas eletrônicas, em cada computador, que podem ser acessadas por meio da Rede do Tribunal, além do treinamento dos usuários na sua manipulação, inclusive se estendendo às Varas do Trabalho da Região do Cariri;

c) intensificamos as estratégias de divulgação do acervo e serviços, bem como de estímulo a leitura por meio da página do Facebook da Biblioteca e da elaboração de um folder impresso apresentando nossos principais produtos e serviços. Além disso, realizamos campanhas para promover as linhas de produtos biblioterápicos, linha de produtos para os gestores, obras de literatura infantil, juvenil e resenhas de livros. Continuamos a marketing utilizando, também, o clipping produzido pela Assesssoria de Comunicação Social, as matérias na Intranet, publicação de notícias no facebook e na página eletrônica da Biblioteca;

d) preservamos o acervo bibliográfico de caráter histórico através dos procedimentos de higienização e encadernação, atingindo o patamar de mais de sessenta obras datadas da década de 1934 a 1980, todos com temática relacionada ao mundo do trabalho;

e) ampliamos a inserção de novo formato de livro no acervo da Biblioteca com a inclusão das obras acessíveis aos deficientes visuais como a CLT e a cartilha da Justiça do Trabalho em braille e em áudio. Entregamos exemplares dessas publicações para a Sociedade de Assistência aos Cegos, e na Escola de Ensino Fundamental do Instituto dos Cegos, na Biblioteca Pública Estadual Menezes Pimentel;

f) procedemos ao desbastimento do acervo que é a retirada das obras do manuseio corrente que se encontram em estado de desatualização e desgaste;

g) fornecemos apoio logístico nas campanhas de gestão socioambiental em parceria com a Ecossétima;

h) realizamos os procedimentos de renovação das assinaturas eletrônicas dos produtos: Revista Ltr Digital, Web licitações e Contratos e Leianotada.com da Editora Zênite, BIDFÓRUM Biblioteca Digital da Editora Fórum e da Biblioteca Digital da Editora NDJ;

i) ofertamos um treinamento na sala de informática da Escola Judicial no qual treinamos 16 servidores da área administrativa, capacitando-os para utilização das ferramentas eletrônicas de pesquisa eletrônica, impressa e digital disponíveis;

j) facilitamos aos técnicos deste Regional o acesso as normas brasileiras da ABNT, para que possam desenvolver suas atividades observando os procedimentos de padronização estabelecido nas normas brasileiras, as áreas atendidas foram: Tecnologia da Informação, Segurança e prevenção de incêndios, ergonomia e gestão ambiental.

DADOS GERENCIAIS DA PRODUTIVIDADE	
SERVIÇOS, ROTINAS E PRODUTOS	
SERVIÇOS/ATENDIMENTO	**TOTAL**
Empréstimos de livros + Renovações	3.297
Empréstimos via malote para o Fórum e Varas do Interior	271
Devoluções de livros	1.816
Empréstimo de periódicos para cópia e/ou consulta	72
Consultas em geral e via telefone	250
Reserva de livros	129
Pesquisas jurídicas realizadas Levantamentos bibliográficos p/ usuários	101
Pesquisa on line feita pelo usuário	18
Biblioconsultoria presencial	35
Elaboração de Resenhas de Obras	20
Serviço de catalogação na fonte	06
Biblioconsultoria via telefone	30

ROTINAS TÉCNICAS	TOTAL
Preparo de listas bibliográficas para aquisição de livros e audio-books;	03
Organização e tratamento técnico dos livros, CDs e DVDs adquiridos: Registro, Catalogação, Classificação, etiquetagem, bolsos, etc.	517
Total de usuários inscritos	98
Total de periódicos tecnicamente tratados	174
Análise e seleção de fontes (jornais, revistas, livros, etc.) a fim de compor o Acervo da Biblioteca;	531
Catalogação de atos normativos	173
Catalogação e indexação de artigos de periódicos	1.492
Recebimento e distribuição das revistas assinadas destinadas as Varas da capital, interiores e Gabinetes os desembargadores.	602

Fonte: Estatísticas geradas pelo SIABI - Sistema da Biblioteca

PRODUTOS	
Página eletrônica -alterações na página da Biblioteca	13
Informativos eletrônicos encaminhados por e-mail	523

Fonte: Estatísticas da Biblioteca

EVENTOS/TREINAMENTOS
Eventos: Semana Nacional do Livro e da Biblioteca: Inauguração da Biblioteca Livre: Direito de Ler, formada para apoiar a implementação da Lei nº 10.753/2003, que assegura ao cidadão o pleno exercício do direito de acesso e uso do livro. Inicialmente, 60 livros ficaram disponíveis no 1ª andar do anexo II, do prédio-sede, o acervo inclui obras de literatura, religião, história, psicologia aplicada e autoajuda. Todos foram doados por magistrados e por servidores, o evento foi marcado com palestra, contação de história e vídeo de incentivo a leitura. **Treinamento nas fontes de pesquisa jurídica:** Foram treinados 16 servidores da área administrativa. Biblioconsultoria nos gabinetes treinamento com assessores. **Participação na Organização de Eventos:** 1 Seminário Cearense de Acidentes de Trabalho: prevenção e tutelas de urgência, nos dias 8 e 9 de agosto. 2 1º Seminário sobre Perícias Judiciais em Acidentes de Trabalho no dia 13/12. 3 Seminário de Atuação Profissional na UFC – Palestra proferida pela bibliotecária do TRT 7ª Região.

Fonte: Estatísticas da Biblioteca

Dados Relativos às Publicações Adquiridas:

ASSINATURAS DE PERIÓDICOS MANTIDAS
Revista LTr e Suplemento Trabalhista – duplex trabalhista
Revista LTR Digital
Boletim de Licitações e Contratos
Revista Proteção
Revista IOB Trabalhista e Previdenciária
Revista IOB de Direito Civil e Processo Civil
Jornais diários – O Povo, Diário do Nordeste, O Estado
Fórum de Direito Administrativo Público Eletrônico
Revista Fórum Trabalhista- RFT Eletrônico
MagisterNet para Varas do Interior – DVD

Fonte: Estatísticas da Biblioteca

PUBLICAÇÕES, EM FORMATO ELETRÔNICO, ADQUIRIDAS POR MEIO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO
Juris Síntesis - IOB – 60 acessos simultâneos
MagisterNet: 30 senhas on line para Assessores

Fonte: Estatísticas da Biblioteca

CAMPANHAS DE DOAÇÃO DE LIVROS/RESPONSABILIDADE SOCIAL		
Nº	**BENEFICIÁRIO**	**QTD.**
1	Biblioteca Pública Municipal Dolor Barreira	30 DVDs infantis para o Projeto Cineminha Sessão Pipoca, 100 livros de literatura
2	Centro cultural Bom Jardim	200 livros entre didáticos e paradidáticos e uma coleção completa Barsa Universal com novo acordo ortográfico.

Fonte: Termos de doação

Dados Conclusivos

Em 2013, foram priorizadas ações que contribuíssem para o incentivo à leitura, bem como a manutenção e ampliação dos recursos bibliográficos impressos e digitais, tornando o acervo híbrido e compatível com as necessidades de informações dos usuários, com foco na área finalística da Instituição visando, sobretudo, o aperfeiçoamento técnico e a educação continuada dos magistrados e suas respectivas assessorias, bem como dos servidores em geral. A responsabilidade social também se fez presente nas diretrizes deste Setor. Efetivamos a campanha do idoso com a visita e doação de produtos de higiene pessoal ao Lar do Idoso Vovó Ingraça no município do Horizonte, doação de livros e DVDs á Biblioteca Pública Municipal Dolor Barreira, doação da enciclopédia Barsa completa, doada por uma servidora, para o Centro Cultural Bom Jardim, dentre outras atividades.

No campo da inovação e desburocratização do acesso ao livro e à leitura, são dignas de destaque a criação das Bibliotecas Livres nas dependências do prédio sede e a outra no Fórum Autran Nunes. Esse novo formato que não é muito comum, está gerando impactos positivos pois contribui fortemente para o desenvolvimento de uma cultura leitora atingindo, inclusive, os funcionários terceirizados e seus familiares. Além disso, foi incorporado ao acervo obras em braille e em áudio destinada aos deficientes visuais e enviamos exemplares às instituições de lidam com esse público.

Por oportuno, informo que as ações concretizadas foram planejadas em consonância com os objetivos estratégicos do Tribunal no que tange ao nosso campo de atuação, inclusive, o apoio ao Programa Trabalho Seguro com a criação de uma sessão exclusiva de obras referente a medicina e segurança do trabalho, acervo que está divulgado inclusive na página do programa.

4.1.3.3 Setor de Jurisprudência

O Setor de Jurisprudência além de fazer pesquisas de matérias de interesse do Tribunal no caderno do TST, caderno CSJT, DJe do STF, DJe do CNJ e DOU Sessão I para divulgação em informes que são enviados ao setores interessados via email, atende solicitações de pesquisas jurisprudenciais, elabora Boletins de Jurisprudência, trata os acórdãos publicados na base de dados do Tribunal realizando atividades de análise temática, complementando a legislação citada e indexando a jurisprudência do TRT7 de acordo com vocabulário controlado, com o objetivo de tornar célere e precisa a recuperação das informações jurisprudenciais desejadas.

Acórdãos tratados em 2013	**7.326**
Boletins de Jurisprudência	**02**
Informes Judiciários	**41**

4.1.3.4 Setor de Publicações Oficiais

O Setor de Publicações Oficiais editorou eletronicamente, normatizando, as publicações oficiais do TRT7, adotando critérios de padronização, tendo em vista os aspectos de qualidade e baixo custo na produção impressa. Organizou, editorou e publicou a Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e executou a gestão regional do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT.

Atividades desenvolvidas em 2013:

a) publicações elaboradas pelo Setor:

PUBLICAÇÕES	QUANTIDADE
Boletim Interno DEJT Relatório de Atividades - ano 2013 Revista do Tribunal	**24** **232** **01** **01**

4.1.3.4.1 Núcleo Gráfico

O Núcleo Gráfico foi responsável pela composição dos modelos e matrizes dos impressos a serem confeccionados, pela impressão, compaginação e acabamento das publicações e outros tipos de impressos deste Tribunal, incluindo fotocópias.

Atividades desenvolvidas em 2013:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
IMPRESSOS DIVERSOS Apostilas, Blocos, Cartazes, Folder e outros	223.875
Capas Modelo Padrão Capas Modelos variados	32.000 8.500
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (cont.)	**QUANTIDADE**
Envelopes Modelos variados	162.000
Encarnações com espirais	460
Revista do TRibunal	280
Cópias	15.000

4.1.4 Setor de Autuação

PROCESSOS AUTUADOS	
TIPO	**QUANTIDADE**
AGRAVO DE INSTRUMENTO EM AGRAVO DE PETIÇÃO	77
AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	1510
AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO ORDINÁRIO	120
AGRAVO DE PETIÇÃO	1341
AGRAVO REGIMENTAL	51
CAUTELAR INOMINADA	54
CONFLITO DE COMPETÊNCIA	5
DISSÍDIO COLETIVO	1
DISSÍDIO COLETIVO DE GREVE	3
EXCEÇÃO DE INCOMPETÊNCIA	1
PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS	3
PROCESSO ADMINISTRATIVO (RHP)	1071
RECLAMAÇÃO CORREICIONAL OU PARCIAL	29
RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR	2
RECURSO ORDINÁRIO	57
REEXAME NECESSÁRIO	9
RESTAURAÇÃO DE AUTOS	4
TOTAL	**7501**

4.1.5 Setor de Digitalização

PROCESSOS DIGITALIZADOS	3248

4.1.6 Setor de Distribuição dos Feitos

PROCESSOS DISTRIBUÍDOS/REDISTRIBUÍDOS		
MAPA DE DISTRIBUIÇÃO POR TIPO DE PROCESSO		
TIPO DE PROCESSO	DISTRIBUÍDOS	REDISTRIBUÍDOS
Ação Anulatória de Cláusulas Convencionais	0	2
Ação Rescisória	0	21
Agravo de Instrumento em Rec. Ordinário	70	2
Ag. de Inst. em Rec. Ordinário-Sumaríssimo	43	5
Agravo de Petição	1.206	73
Agravo de Petição-Sumaríssimo	80	2
Agravo Regimental	57	4
Arguição de Inconstitucionalidade	0	1
Cautelar Inominada	52	6
Conflito de Competência (interno)	5	1
Correição Parcial ou Rec. Correicional	29	2
Dissídio Coletivo	1	1
Dissídio Coletivo de Greve	3	2
Exceção de Incompetência	1	0
Mandado de Segurança	0	4
Pedido de Providências	3	0
Reclamação Disciplinar	2	0
Recurso Ordinário	3.908	278
Recurso Ordinário-Sumaríssimo	1.397	24
Reexame Necessário	9	1
Reexame Necessário/Recurso Ordinário	4	1
Restauração de Autos	4	0
T O T A L	**6.953**	**443**

4.1.7 Setor de Notificações

EXPEDIÇÕES	
TIPO	QUANTIDADE
ALVARÁS	14
CARTAS DE ORDEM	16

EXPEDIÇÕES (Cont.)	
TIPO	**QUANTIDADE**
CERTIDÕES DIVERSAS	5820
CERTIDÕES NEGATIVAS	593
EDITAIS	348
MANDADOS	530
MEMOS	27
NOTIFICAÇÕES DEJT	2505
NOTIFICAÇÕES POSTAIS	858
OFÍCIOS	3203

PROCESSOS ARQUIVADOS	
TIPO	**QUANTIDADE**
AÇÃO ANULATÓRIA DE CLÁUSULAS CONVENCIONAIS	2
AÇÃO RESCISÓRIA	73
AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	2
AGRAVO REGIMENTAL	57
ARGUIÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE	2
CAUTELAR INOMINADA	36
CORREIÇÃO PARCIAL OU RECLAMAÇÃO CORREICIONAL	27
DISSÍDIO COLETIVO	3
DISSÍDIO COLETIVO DE GREVE	8
EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO	1
IMPUGNAÇÃO AO AVALOR DA CAUSA	2
MANDADO DE SEGURANÇA	78
PEDIDO DE PROVIDÊNCIA	1
PETIÇÃO	3
PROCESSO ADMINISTRATIVO	1472
RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR	1
RECURSO ORDINÁRIO	1
TOTAL	**1772**

4.2 DIVISÃO DE PRECATÓRIOS, REQUISITÓRIOS E CÁLCULOS JUDICIAIS

O Juízo Auxiliar de conciliação de Precatórios tem realizado os levantamentos das dívidas dos Municípios e Estado do Ceará, bem como prestado todas as informações necessárias ao Tribunal de Justiça para as providências necessárias a realizações de convênios e repasses de numerários entre os respectivos Tribunais, para posterior quitação dos precatórios em observância ao disposto no parágrafo 4º do artigo 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Em relação às conciliações, os Municípios não optaram pela modalidade de acordo e/ou leilão, razão pela qual estão sendo quitados pelo valor integral.

Nesse contexto, Estado do Ceará foi o único Ente Público que informou ter optado por realização de acordos nos termos do § 8º do art. 97 do ADCT, tendo celebrado em 2013 o montante de R$ 4.838.869,05 relativos a 82 precatórios.

Valores Conciliados no Perídodo de 2013

Durante o ano de 2013, foram celebrados acordos, referentes aos processos que se encontram na fase recursal de Recurso de Revista e/ou Agravo de Instrumento em Recurso de Revista, num montante de, aproximadamente, R$ 6.989.395,86 milhões, envolvendo cerca de 112 processos

Município de Fortaleza

Durante o ano de 2013, não foram celebrados acordos com o Município de Fortaleza,tendo sido efetuados pagamentos referentes aos créditos preferenciais no importe de R$ 556.761,50 mil, relativos a 45 precatórios expedidos contra o Município de Fortaleza.

Estado do Ceará

Durante o ano de 2013, foram efetuados pagamentos no importe de R$ 8.801.664,28 milhões, relativo a 113 precatórios expedidos contra o Estado do Ceará, envolvendo créditos prioritários e acordos, sendo 82 relativos a acordos celebrados, no montante de, aproximadamente, R$ 4.838.869,05 de valores conciliados.

Pagamentos Efetuados em 2013

Além das atividades inerentes às conciliações de precatórios e de seus múltiplos desdobramentos, a Divisão de Precatórios, Requisitórios e Cálculos Judiciais atuou, também, nos precatórios pagos por meio de sequestros e de recursos incluídos no orçamento do tribunal para pagamento de precatórios federais, ora oferecendo pareceres e dirimindo dúvidas, ora tentando conciliar, ora supervisionando as liberações e recolhimentos, além de examinar e rubricar todos os mandados de sequestro e alvarás referentes a esses pagamentos.

Total de Pagamentos Efetuados no Ano de 2013

Durante o ano de 2013 efetivamente foi pago diretamente pelo Tribunal ou mediante transferência para as varas de origem, a importância de R$ 83.657.760,55, como mostra o seguinte demonstrativo:

PRECATÓRIOS FEDERAIS	
VALORES PAGOS	**R$ 50.491.271,60**

PAGAMENTOS MUNIC FORTALEZA JACP	R$ 556.761,50
PAGAMENTOS MUNICIPIOS INTERIOR JACP	R$ 16.818.667,31
PAGAMENTOS ESTADO DO CEARÁ	R$ 8.801.664,28
PROCESSOS FASE RECURSAL	R$ 6.989.395,86

A Divisão de Precatórios, Requisitórios e Cálculos Judiciais realizou no ano de 2013, as seguintes atividades:

PRECATÓRIOS RECEBIDOS	**943**
REQUISITÓRIOS EXPEDIDOS	**931**
MANDADOS DE SEQÜESTROS EXPEDIDOS	**0**

ALVARÁS EXPEDIDOS	**231**
ENVIADOS À PRT	**05**
ENVIADOS À VARA DE ORIGEM PARA ARQUIVAMENTO	**532**
NOTIFICAÇÕES EXPEDIDAS	**1.766**
OFÍCIOS EXPEDIDOS	**931**

4.3 SETOR DE CERIMONIAL

Com a incumbência de realizar todas as solenidades no âmbito da Justiça do Trabalho no Estado do Ceará o Setor de Cerimonial, ligado à Secretaria-Geral da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, elaborou e desenvolveu as seguintes atividades:

a) solenidades de instalação de varas do trablaho e a implantação do Sistema de Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT) - O Setor de Cerimonial atuou na organização e realização das solenidades de instalação de Varas do Trabalho e da implantação do sistema de Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho – PJe-JT nas cidades de Aracati, Baturité, Caucaia, Pacajus, Juazeiro do Norte (3ª VT do Cariri), Sobral (2ª VT de Sobral), Tianguá e Crateús;

b) semana Cearense de Prevenção de Acidentes de Trabalho - O Setor de Cerimonial deste Tribunal, após várias reuniões técnicas e, em parceria com a Assembléia Legislativa do Estado do Ceará, trabalhou na realização da Semana Cearense de Prevenção a Acidentes de Trabalho, o ato contou com a presença de aproximadamente 600 expectadores e de renomadas autoridades nacionais e estaduais especialistas no assunto; um marco na prevenção de acidentes de trabalho em nosso Estado;

c) seminário Cearense Acidente de Trabalho: Prevenção e Tutelas de Urgência - O Setor de Cerimonial atuou na organização e na realização do Seminário Cearense Acidente de Trabalho: Prevenção e Tutelas de Urgência realizado na Assembléia Legislativa do Estado do Ceará;

d) posse de novos membros do Tribunal - Este Cerimonial trabalhou na organização e realização da posse dos Juízes do Trabalho Jefferson Quesado Júnior e Durval César de Vasconcelos Maia nos cargos de Desembargador do Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, ficando à frente da recepção das autoridades, da formação da mesa solene, da formação do doutoral, elaboração da ordem dos trabalhos da solenidade e na organização dos cumprimentos aos novos membros do TRT do Ceará;

e) elaboração e realização da solenidade de Lançamento da Pedra Fundamental das futuras instalações do Fórum Regional do Cariri, Fórum Desembargador do Trabalho Paulo da Silva Porto, bem como da cerimônia de assinatura da Ordem de Serviço para a construção do referido Fórum. Ambas as solenidades ocorreram na cidade de Juazeiro do Norte-CE.

f) realização da solenidade em comemoração ao Natal no TRT e no Fórum Autran Nunes no ano de 2013.

O Setor de Cerimonial deste Tribunal trabalhou com afinco nas diversas comemorações pelos 70 anos da C.L.T. ao longo do ano de 2013, dentre elas destacamos:

a) sessão Solene na Assembléia Legislativa do Ceará;

b) na Câmara Municipal de Fortaleza;

c) seminário na Universidade de Fortaleza – UNIFOR;

d) abertura da Exposição Itinerante sobre o tema;

e) lançamento do livro “As Vezes Criança”, em parceria com o Ministério do Trabalho e Emprego no Ceará; Sessão Solene no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;

f) inspeção do TST - O Cerimonial do TRT-7ª Região realizou o receptivo da equipe do Ministro Ives Gandra da Silva Martins Filho, Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, quando da realização da Inspeção ordinária feita neste Tribunal. O Chefe do Setor de Cerimonial deste Tribunal acompanho o Exmo. Sr. Ministro Corregedor-Geral em visita ao Fórum Autran Nunes e setores do TRT-7ª Região;

g) palestras, cursos e seminários - O Setor de Cerimonial trabalhou na organização e na realização de diversas palestras, cursos, seminários e reuniões realizadas no âmbito da 7ª Região, inclusive as realizadas pela Escola Judicial do nosso Tribunal;

h) recepção de autoridades e visita orientada - No decorrer de 2013 este Tribunal, com o receptivo e acompanhamento do Setor de Cerimonial, recebeu diversas autoridades em visita institucional, dentre elas destacamos: O Governado Cid Ferreira Gomes, a Desembargadora do Trabalho Rosemarie Pimpão, Presidente do TRT-9ª Região. No dia-a-dia este Cerimonial também participou da recepção de autoridades dos três poderes constituídos em visitas oficiais à Presidente desta Corte.

Atividades diversas:

a) o Cerimonial deste Tribunal encaminha ofícios de agradecimento e/ou representação a convites recebidos pela presidência desta Corte;

b) acompanhou a Exma. Sra. Desembargadora do Trabalho Maria Roseli Mendes Alencar, Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, na solenidade de entrega da Medalha da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho, a referida solenidade ocorreu no Tribunal Superior do Trabalho - TST, na capital Federal, ocasião em que a presidente TRT-7ª Região foi condecorada com a medalha no Grau de Grande Oficial;

c) acompanhou diversas faculdades, universidades e escolas profissionalizantes de Fortaleza em visita à sede do Tribunal. Na ocasião alunos e professores tiveram a oportunidade de conhecer a história da Justiça do Trabalho no Ceará, as instalações do Tribunal e assistirem a Sessões do Pleno e das Turmas;

d) medalha Jus Et Labor e a medalha no Grau de Grande Oficial - No Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região - PA, acompanhado por este Chefe do Setor de Cerimonial, sua Excelência a Presidente do TRT-7ª Região, Des. Roseli Alencar recebeu a medalha Jus Et Labor, concedida ao TRT-7ª Região e a medalha no Grau de Grande Oficial daquele Regional. Por designação da Exma. Sra. Presidente do Tribunal, este Cerimonial também a acompanhou em diversas solenidades nos três poderes da União, bem como acompanhou outros Desembargadores do Trabalho, representando o Tribunal, em diversas solenidades realizadas em nossa Cidade;

e) cartão de aniversário da presidência, instituído na atual gestão, tem sua entrega feita pelo Setor de Cerimonial em homenagem as autoridades constituídas, aos magistrados e servidores ativos e inativos do TRT do Ceará.

No ano de 2013, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social este Setor de Cerimonial também elaborou o Cartão de Natal da presidência, encaminhando-os às autoridades dos três poderes dos Estados e da União, aos magistrados e aos servidores ativos e inativos deste Tribunal.

5 Secretaria de Controle Interno

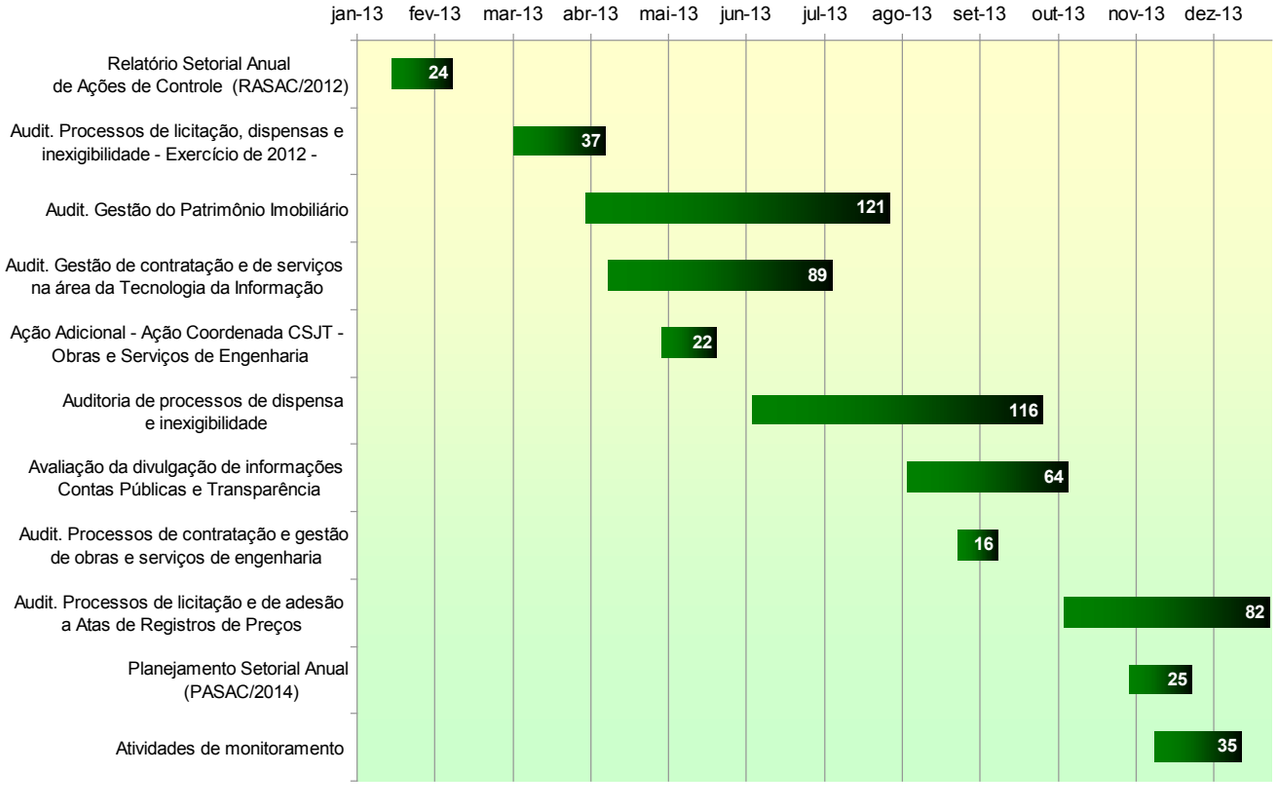
Apresenta-se o Relatório Anual de Ações de Controle (RAAC) de 2013, referente à Secreta ria de Controle Interno, que atende a comando expresso do Ato TRT7 nº 101/2005 e por meio do qual se espelha a execução do Plano Anual de Ações de Controle (PAAC) de 2013 (Processo TRT7 P.G. nº 32.625/2012-0), aprovado por despacho da Presidência exarado a 29/1/2013, indicando-se as ações realizadas e justificativas, no caso de eventual impossibilidade de execução total ou parcial de ação planejada.

5.1 Setor de Ações de Controle da Gestão Administrativa e Patrimonial

Exames de Conformidade (Item 2.1 - PAAC/2013)

Com efeito, as ações de controle realizadas no exercício de 2013, envolvendo exames documentais e inspeções (em auditorias), ações coordenadas, atividades de monitoramento e demandas seccionais, compreenderam uma análise amostral de 36 (trinta e seis) processos administrativos, os quais serão discriminados ao longo deste relatório. O Gráfico I a seguir demonstra o cronograma físico das ações executadas em 2013, afetas a esta Unidade de Controle Interno.

Cronograma das Principais Ações de Controle Executadas em 2013



Obs.: Tempo (dias)
Fonte: SCGAP/SCI

Análise de Processos de Licitação, Dispensas e Inexigibilidades - Exercício de 2012

Descrição: Auditoria com o objetivo de verificar a regularidade e a conformidade dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades concretizados no exercício de 2012.

Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: Iniciada a presente auditoria em março/2013, constante da Ordem de Serviço SCGAP S/Nº, procedendo ao exame de processos executados no exercício de 2012, com foco em obras e serviços de engenharia, cuja amostra compreendeu um quantitativo de três contratos, listados abaixo.

Processos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia Examinados

Nº do Processo	Objeto auditado	Valores envolvidos
283/2011-5	Desmontagem, fornecimento e montagem de divisórias.	R$ 116.584,08
31.374/2011-5	Execução das obras de reforma de banheiros coletivos do prédio anexo I e implantação de dois novos gabinetes para desembargadores no quinto andar do prédio anexo I pertencente ao Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.	R$ 242.890,00
24.048/2011-1	Execução de obras e serviços de engenharia referentes à reforma dos prédios que sediam as Varas Trabalhistas dos Municípios de Crateús e Baturité, Estado do Ceará.	R$ 342.790,00

Fonte: SCGAP

Após a conclusão dos trabalhos de auditoria, sem a manifestação da unidade auditada, em face da expiração do prazo para resposta à Folha de Constatações, foram identificadas situações mais relevantes, envolvendo fatos ou atos praticados que contrariaram os dispositivos legais ou normas, recomendando-se a adoção, por parte da administração, de providências no sentido de evitar sua recorrência mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos a seguir relacionadas:

a) formalização de contrato com prazo de vigência indeterminado;

b) ausência de cronograma físico-financeiro do contrato;

c) ausência de comprovação de cumprimento de obrigação contratual relativa a egressos do Sistema Carcerário;

d) descumprimento de formalidade para celebração de aditivo contratual;

e) ausência de comprovação da garantia contratual nas prorrogações da vigência do contrato;

f) retardamento imotivado para execução da obra ou serviço;

g) recebimento dos serviços contratados com inexecução parcial;

h) inconsistências nas quantidades e valores constantes das planilhas de medição elaboradas pela fiscalização;

i) inadequações quanto à forma de pagamento do contrato.

Avaliação sobre o Plano de Obras do Tribunal e Auditoria sobre a Gestão do Patrimônio Imobiliário

Descrição: Exame de conformidade sobre a elaboração do plano de obras que descrevem as obras e serviços de engenharia prioritários deste Regional e da existência de todos os elementos e dados exigidos pela Resolução CSJT nº 70/2010 e Resolução CNJ nº 114/2010.

Alternativamente, promover a auditoria sobre a Gestão do Patrimônio Imobiliário, classificado como “Bens de uso especial”.
Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: Com a finalidade de cumprir o disposto no PAAC/2013, em face do processo de implementação de nova cultura quanto às atribuições da Unidade de Controle Interno, no âmbito deste Regional, pretendeu-se, inicialmente, proceder à avaliação da gestão do patrimônio imobiliário, através de exames documentais de todos os imóveis de propriedade da União e mais os locados sob responsabilidade do TRT7, bem como a realização de inspeções “in loco” em 5 (cinco) imóveis pela equipe de auditoria. Entretanto, tendo em vista a exigência contida no §1º do art. 14, da Resolução TRT7 nº 354/2011, no que diz respeito aos processos de planejamento, execução e monitoramento de obras na Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, esta SCGAP produziu parecer técnico, no que diz respeito à compatibilidade dos sistemas de custos, das diretrizes estabelecidas pelas normas e dos referenciais de área das obras relacionadas no Plano de Obras, com o fito de subsidiar a aprovação pelo Pleno deste Regional, redundando, portanto, em duas ações produzidas neste exercício em referência. No que tange à primeira ação, iniciada em abril/2013, por meio da Ordem de Serviço SCGAP nº 2/2013, foram identificadas diversas fragilidades quanto à gestão do patrimônio imobiliário, após análise pormenorizada das documentações requeridas, através de solicitações de auditoria, e das próprias constatações nas visitas presenciais nos imóveis selecionados na amostragem.

Registram-se abaixo as principais falhas constatadas no sentido de melhoria da gestão dos procedimentos, sujeitas a monitoramento contínuo pela SCGAP:

a) existência de imóveis de propriedade da União sob responsabilidade do Tribunal sem o devido registro de registro no SPIUnet;

b) ausência de Inventário de Bens Imóveis;

c) deficiência na atualização de registro do patrimônio imobiliário no sistema SIAFI;

d) descumprimento do dever de reavaliação dos imóveis de propriedade da União afetados a este Tribunal;

e) ausência de mecanismos de controle para acompanhamento da manutenção dos imóveis da União afetados ao TRT7;

f) inadequação na ocupação dos imóveis.

Com relação ao exame da proposta do Plano de Obras para o exercício de 2013, contida no Processo Administrativo TRT7 nº 1.747/2011, esta SCGAP concluiu, em junho/2013, pela regularidade de sua elaboração, com algumas ressalvas de ordem formal, deixando consignado o excesso de burocracia na conclusão dos procedimentos, ocasionando perda de eficiência e publicação tardia do citado plano. Com efeito, recomendou-se que doravante fossem tomadas as providências necessárias para a elaboração tempestiva do Plano de Obras, a fim de que sejam evitados percalços no decorrer do exercício financeiro, comprometendo a regular execução do planejamento das obras deste Regional. Constatado, posteriormente, que a presidência deste Regional providenciou a aprovação do Plano de Obras, para o exercício de 2013, através da Resolução TRT7 nº 338, de 3/9/2013.

Auditoria sobre a Gestão de Contratação e Gestão de Serviços na Área da Tecnologia da Informação

Descrição: Auditoria com o objetivo de verificar a regularidade e a conformidade da gestão das contratações de execução dos serviços de tecnologia da informação, estando compreendida, também, na análise, a execução dos contratos administrativos de serviços contínuos prorrogados em 2013.

Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: A auditoria constante da Ordem de Serviço SCGAP nº 3/2013, iniciada em abril/2013, procedeu ao exame de uma amostra de 6 (seis) contratos de serviços contínuos de solução de TI de maior relevância e materialidade, listados abaixo, com escopo na análise documental, do exercício de 2013, em conformidade com a Instrução Normativa MPOG nº 4/2010, tendo em vista que, mediante Portaria DG nº 375/2011, as contratações de TI devem estar em conformidade com os preceitos da citada instrução normativa.

Processos Administrativos de TI Examinados

Nº do Processo	Objeto auditado	Valores envolvidos
10.749/09-8	TNL PCS S/A - Serviço de link internet	R$ 93.775,80
33.499/10-3	Serviços de comunicação de dados - INFOWAY SERVICOS INFORMAT LTDA - ME - (CONTRATOS 03/11, 04/11 E 5/11) -	R$ 159.644,28
4.089/11-4	Serviço de Suporte Técnico e Manutenção do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento - OSM CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA	R$ 318.374,08
435/2013	Serviços de instalação e ampliação de infraestrutura física de rede - STATUS PROJETOS E TELECOMUNICACOES LTDA ME - PE SRP 02/13 BB 467118	R$ 3.488.900,00 (Valor estimado)
8.652/2010-7	Prestação de serviços de assistência técnica, abrangendo manutenção preventiva programada, corretiva e suporte técnico - ACECO TI.	R$ 193.713,22
12.610/12	Serviços de acesso a solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem - SPREAD TELEINFORMÁTICA LTDA.	R$ 145.498,91

Fonte: SCGAP

Concluídos os trabalhos de auditoria, depois de colhida a manifestação da unidade auditada, foram constatadas situações mais relevantes, a seguir relacionadas, envolvendo fatos ou atos praticados que conflitaram com os dispositivos legais ou normas relativos à boa e regular gestão dos recursos públicos, exigindo a adoção, por parte da administração, de providências no sentido não apenas de corrigi-las, mas de evitá-las mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos, as quais serão objeto de monitoramento pela SCGAP:

a) fragilidade no procedimento de definição de preços referenciais com base no mercado;

b) falta de comprovação da dotação orçamentária para o novo período de vigência contratual;

c) falta de aprovação da minuta do contrato pela Assessoria Jurídica-Administrativa;

d) ausência de comprovação da regularidade fiscal do FGTS da empresa no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços;

e) instrumento de garantia contratual com prazo de vigência expirado;

f) ausência de servidor da área de Tecnologia da Informação (TI) na fiscalização do contrato, sem a devida justificativa na instrução do processo;

g) ausência de documentos probatórios, na fase de pagamento, da manutenção de condições de habilitação e qualificação da contratada;

h) fragilidade de controles no procedimento de fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações pela contratada;

i) pagamentos de valores acima do pactuado em contrato.

Auditoria Sobre Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

Descrição: Exame de conformidade da contratação e respectivos controles internos administrativos estabelecidos no TRT7 relacionados a processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, relativos ao exercício de 2013.
Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: A auditoria constante da Ordem de Serviço SCGAP nº 4/2013, iniciada em junho/2013, procedeu ao exame de contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação de maior relevância e materialidade, com escopo na análise documental, do exercício de 2013.

Nesta esteira, a seleção da amostra desses processos administrativos foi contemplada em duas categorias, quais sejam:

a) dispensas de licitações fundadas no art. 24 e seus incisos da Lei nº 8.666/93, incluindo aquelas em razão do valor;

b) inexigibilidades de licitação, com fundamento no art. 25 e incisos, Lei nº 8.666/93. Na fase de planejamento da referida auditoria, procedeu-se à seleção amostral, não probabilística, de 10 (dez) contratações, já em sua fase posterior à ratificação do procedimento pela autoridade competente, cujo detalhamento encontra-se nas tabelas abaixo:

Processos Administrativos de Dispensas e Inexigibilidades Examinados

Nº do Processo TRT7	Objeto auditado	Valores envolvidos (R$)
5.683/2013-1	Contratação de empresa para a produção de exposição comemorativa dos 70 anos da CLT	7.896,00
6.054/2013-0	Curso de Desenvolvimento Gerencial	16.800,00
433/2013	Reforma dos Gabinetes	280.000,00
1527/2013	Projetos de Arquitetura e Engenharia	189.810,00
1910/2013	Organização e gerenciamento de eventos, para a solenidade de inauguração do Fórum Trabalhista de Aracati-CE.	11.160,00
2964/2013-1	Assinatura da Revista LTR Digital.	18.078,00
5.254/2013-4	Assinaturas anuais do DVD Magister destinados às Varas do Trabalho do Interior.	10.125,00
7.225/2013-1	Contratação da empresa NP Eventos e Serviços LTDA para a execução de Treinamento in company	30.000,00
1498/2013	Curso “Gestão de Patrimônio e Almoxarifado e Reavaliação e Depreciação no Setor Público”	5.220,00

Nº do Processo TRT7	Objeto auditado	Valores envolvidos (R$)
2145/2013	Curso "Formação de Analistas para Mapeamento, Seleção, Gestão e Avaliação de Competências e Desempenho para Empresas Públicas e Privadas"	5.610,00
Total da Amostra:		**574.699,00**

Fonte: SCGAP

Representatividade da Amostra Examinada de Dispensas e Inexigibilidades

MODALIDADE	UNIVERSO		AMOSTRA		%	
	QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR
Dispensas	22	570.273,23	5	505.666,00	22,7%	88,7%
Inexigibilidades	26	158.916,00	5	69.033,00	19,2%	43,4%
TOTAL	**48**	**729.189,23**	**10**	**574.699,00**	**20,8%**	**78,8%**

Fonte: Setor de Compras (jun/2013).

Registram-se abaixo as falhas constatadas preponderantes, no sentido de melhoria contínua da instrução dos procedimentos de contratação direta, as quais foram objeto de recomendação para as futuras contratações, sujeitas a monitoramento contínuo pela SCGAP.

Falhas constatadas:

a) presentação intempestiva da declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do engenheiro responsável pela elaboração do orçamento-base de processos envolvendo obras e serviços de engenharia;

b) presentação intempestiva de justificativas quanto à escolha do fornecedor;

c) documentos probatórios de qualificação técnica e econômico-financeira com prazo de validade expirado no ato de assinatura do Contrato;

e) fragilidade nos controles administrativos que visam inibir a hipótese de nepotismo;

f) ausência de publicação da ratificação da contratação direta na imprensa oficial.

Auditoria Sobre Processos de Formalização e Gestão de Convênios e Instrumentos Congêneres

Descrição: Exame de conformidade de convênios e instrumentos congêneres das quais resultem repasses de recursos financeiros.
Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: No que se refere a esta meta, não houve eventos alvo de exame de conformidade, concluindo-se por prejudicada a avaliação em epígrafe. Em tópico mais adiante, será comentado acerca da realização de monitoramento quanto aos ajustes firmados pelo Tribunal com as instituições financeiras, que envolveram disponibilização de recursos financeiros por parte destas últimas, tendo em vista a expiração de sua vigência.

Auditoria Sobre Processos de Contratação e Gestão de Obras e Serviços de Engenharia

Descrição: Auditoria de conformidade com a finalidade de verificar a regularidade dos procedimentos relacionados aos processos de contratação e gestão de obras e serviços de engenharia.
Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: Com a finalidade de cumprir o disposto no PAAC/2013, em face do processo de implementação de nova cultura quanto às atribuições da Unidade de Controle Interno, no âmbito deste Regional, pretendeu-se, inicialmente, proceder à avaliação da contratação e gestão de obras e serviços de engenharia, através da seleção amostral de processos e posterior análise.

Todavia, considerando a exigência de atendimento de demanda extraordinária, originária do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), através de sua Coordenaria de Controle e Auditoria (CCAUD), referida ação programada foi substituída por esta ação adicional com a finalidade de verificar a regularidade dos documentos e informações necessárias à contratação dos serviços de construção do Edifício-Sede do Fórum de Cariri, no município de Juazeiro do Norte/CE.

Esta ação coordenada, realizada e concluída tempestivamente no mês de setembro/2013, constituiu-se em exame documental e de manifestações das unidades envolvidas com vistas ao preenchimento de Requisição de Documentos e Informações (RDI CCAUD nº 12/2013) e emissão de Parecer da Unidade de Controle Interno, em atendimento ao disposto no art. 9º, V da Resolução CSJT nº 70/2010, estando, portanto, toda a documentação devidamente arquivada nos papéis de trabalho (Processo nº 21.681/2013-1).

O exame de regularidade, objeto da Ordem de Serviço SCGAP nº 8/2013, contemplou a análise dos seguintes Pontos de Controle:

a) documentação comprobatória da situação do terreno;

b) fiscalização interna ou contratação de fiscalização externa assistente;

c) existência dos estudos de viabilidade;

d) aprovação do Projeto arquitetônico junto aos órgãos públicos (Prefeitura, Bombeiros, IBAMA, IPHAN, etc.);

e) referenciais de área estabelecidos pela Resolução CSJT nº 70/2010;

f) planilha orçamentária, com base na análise dos custos do setor de engenharia;

g) divulgação dos documentos no Portal da Transparência do TRT7ª Região.

Terminados os trabalhos, foi emitido o Parecer SCGAP nº 2/2013 por esta Unidade de Controle Interno, concluindo que os procedimentos praticados, naquela oportunidade, pelas áreas técnicas e administrativas responsáveis pelo objeto em tela, atenderam adequadamente às diretrizes da Resolução CSJT nº 70/2010.

Auditoria Sobre Processos de Licitação e de Adesão a Atas de Registros de Preços

Descrição: Auditoria com o objetivo de verificar a regularidade e a conformidade dos processos licitatórios conduzidos pelo TRT 7ª Região e das adesões e/ou participações em atas de registro de preços, para aquisições de bens e serviços, levadas a efeito no exercício de 2013.
Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: Procedeu-se, no mês de outubro/2013, à realização de auditoria constante da Ordem de Serviço SCGAP nº 10/2013, relacionada aos procedimentos licitatórios conduzidos pelo TRT 7ª Região e das adesões e/ou participações em atas de registro de preços. Foi acrescentada, no escopo desta análise, abordagem sobre a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços, cujo resultado será apresentado em subtópico mais adiante.

Nesse contexto, foram utilizados os critérios de materialidade e relevância como metodologia para escolha dos processos administrativos, apresentada na tabela abaixo, resultando em uma amostragem não probabilística, que não possibilita a extrapolação das conclusões obtidas, a partir dos processos analisados para o universo das licitações realizadas por este Regional no exercício em análise. Para composição do universo dos eventos, por ocasião do planejamento da mencionada auditoria, foram desconsideradas as licitações prejudicadas (anuladas, fracassadas, desertas etc).

Processos Administrativos de Licitações e Adesões Examinados

Nº do Processo	Objeto auditado	Valores envolvidos
993/2013	Aquisição de material bibliográfico.	R$ 38.726,23
4041/2013	Registro de preços para eventual aquisição de cartões e envelopes	R$ 37.299,82
5443/2013	Registro de preços para eventual aquisição de papel A4.	R$ 234.800,00
382/2013	Registro de preços para eventual aquisição de material promocional.	R$ 202.750,00
12585/2012	Registro de preços visando eventual aquisição de material de limpeza, higienização, conservação, jardinagem e outros, pelo período de um ano.	R$ 160.862,48
2230/2013	Registro de preços para eventual aquisição de mesas ergonômicas e gaveteiros volantes.	R$ 368.377,50
363/2013	Registro de preços visando eventual aquisição de móveis (sofás).	R$ 93.499,86
20964/2012-6	Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente e acondicionamento e embalagem.	R$ 80.192,14
5418/2010-9	Registro de preços para eventual aquisição de coletes balísticos e bastões retráteis.	R$ 57.748,00
2005/2013	Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em organização de eventos.	R$ 399.190,00
11569/2012	Registro de preços para eventual aquisição de açúcar e café orgânicos.	R$ 131.359,05
2.963/2013	Aquisição de licenças de uso do software AUTOCAD.	R$ 118.000,00
Total da Amostra:		**R$ 1.922.805,08**

Fonte: SCGAP

Representatividade da Amostra de Licitações Levadas a Efeito em 2013

Licitações em 2013 com êxito	52 (68%)
Licitações em 2013 prejudicadas (anuladas, fracassadas etc)	25 (32%)
Licitações em 2013 – totais	77 (100%)
Licitações exitosas - valores envolvidos	R$ 10.846.309,37
Utilização de ARP como partícipe	R$ 1.755.999,76
Universo - total	R$ 12.602.309,13
Amostra selecionada em auditoria	R$ 1.922.805,08
Representatividade da amostra em valores	**15%**

Fonte: Diretoria-Geral - Contas Públicas - Licitações-e - (pos. em 02/10/2013)

Registram-se abaixo as recomendações e/ou falhas constatadas preponderantes no sentido de melhoria contínua da instrução dos procedimentos licitatórios, bem como redução de riscos em futuras contratações, sujeitas a monitoramento contínuo pela SCGAP:

a) fragilidade nos controles administrativos, referentes à pesquisa de mercado, quanto à correta especificação do objeto;

b) ausência de comprovação da compatibilidade de preços do objeto contratado com o de mercado;

c) falhas formais na instrução do processo administrativo;

d) inobservância ao princípio da segregação de funções;

e) ausência de parecer jurídico quanto à legalidade do procedimento de participação em licitação conduzida por outro órgão;

f) certificado de regularidade fiscal com prazo de validade expirado no ato de assinatura das Atas de Registro de Preços;

g) ausência de consulta prévia ao CADIN quando da formalização de contratação.

Auditoria Sobre Contratação e Gestão de Serviços de Limpeza e Conservação e de Vigilância

Descrição: Exame de conformidade com o objetivo de verificar a conformidade da gestão de serviços de terceirização de mão de obra relacionados à limpeza e conservação e de vigilância.
Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: Em que pese referida atividade esteja consignada no PAAC/2013 de forma inédita, sua realização ficou prejudicada em razão das adaptações à nova metodologia de trabalho, combinado com a insuficiência do número de servidores para execução adequada do cronograma anual. Execução nula da meta planejada.

Auditoria Sobre o Processo de Contratação e Gestão de Serviços de Fornecimento de Passagens Aéreas

Descrição: Exame de conformidade com o objetivo de verificar o grau de adequação da gestão de serviços de fornecimento de passagens aéreas.
Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: A meta não foi realizada em razão das inúmeras adaptações nos procedimentos da Seção à nova metodologia de trabalho, combinado com a insuficiência do número de servidores para execução adequada do cronograma anual. Execução nula da meta planejada.

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

Descrição: Conforme estabelecido no art. 20 do Ato nº 8/2009 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), compete às unidades de Controle Interno dos Tribunais Regionais do Trabalho verificar o cumprimento do disposto neste Ato, qual seja, certificar a divulgação de dados e informações relativas às contas públicas e portal da transparência deste Regional, por meio da rede mundial de computadores, em especial, daquelas matérias pertinentes às atribuições da SCGAP.

Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: Procedeu-se em agosto/2013 aos exames de conformidade que contemplaram todos os dados e informações relacionados à gestão administrativa e patrimonial, disponibilizados no corrente exercício, abrangendo o universo dos dados divulgados na internet, sob o espectro de competência da SCGAP, sendo considerados os seguintes Pontos de Controle.

Completude e consistência das informações relativas a:

a) procedimentos licitatórios;

b) atas de Registro de Preços;

c) contratos;

d) aditivos Contratuais;

e) acordos de Cooperação e outros;

f) compras;

g) empresas apenadas;

h) obras previstas no Plano Plurianual;

i) empregados de empresas contratadas;

j) lista de veículos oficiais.

Concluídos os trabalhos de auditoria, por meio do Relatório TRT7.SCI.SCGAP Nº 05/2013, foram constatadas situações mais relevantes, a seguir arroladas, em desconformidade com os dispositivos legais ou normativos, para aperfeiçoamento dos procedimentos por parte da Administração:

a) informação desatualizada quanto à situação do andamento dos certames licitatórios;

b) ausência de dados relativos às Atas de Registro de Preços na página “Contas públicas”;

c) definição de acesso impreciso para o público do conteúdo da Ata de Registro de Preços;

d) ausência de dados relativos aos Contratos na página “Contas Públicas”;

e) informação indeterminada sobre o prazo de vigência contratual;

f) ausência de dados relativos aos Acordos de Cooperação e congêneres na página “contas públicas”;

g) ausência de dados e dados duplicados concernentes às compras efetuadas no portal Contas Públicas;

h) ausência de acesso direto à lista das empresas que permanecem com penalidades em vigor;

i) informações relativas a obras previstas no Plano Plurianual desatualizadas no portal Contas Públicas;

j) divulgação de informações em seção da página da internet inapropriada.

Avaliação sobre a adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental nas Aquisições de Bens e Serviços

Descrição: Auditoria com o objetivo de avaliar os procedimentos adotados neste Regional quanto à inclusão de critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços.
Meta planejada: 1 (uma) ação.
Resultados: Durante a fase de planejamento de auditoria de que trata a Ordem de Serviço nº 10/2013, mencionada anteriormente, acerca de processos licitatórios e de adesões a atas de registro de preços, esta Unidade de Controle Interno houve por bem incorporar no escopo dessa auditoria, quesitos correspondentes sobre a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços pela Administração do TRT 7ª Região.

Na fase de apuração das informações e registro das evidências, foi identificado na amostra auditada, referenciada na ordem de serviço acima, que a Administração mantém uma satisfatória adequação de atividades relacionadas à consecução das diretrizes trazidas no Guia Prático previsto na Resolução CSJT nº 103/2012. Para reforçar a implementação dessa cultura no âmbito deste Regional, válido mencionar o esforço empenhado pela Assessoria Jurídica Administrativa como indutor desse procedimento.

As regras previstas nos instrumentos convocatórios, ora como especificação do objeto licitado ora como obrigação da fornecedora durante a execução do contrato foram atestada pela SCGAP e posteriormente consignadas no relatório final de auditoria levado a conhecimento da autoridade competente:

a) papel confeccionado com madeira de origem legal, preferencialmente reciclado, e possuir o certificado CERFLOR - Programa Brasileiro de Certificação Florestal ou FSC - Forest Stewardship Council;

b) material de expediente, acondicionamento e embalagem, produzido com material reciclado;

c) utilização de materiais menos agressivos ao ambiente, produtos fabricados com tensoativos biodegradáveis e, preferencialmente, com matérias primas de origem vegetal e não poluente, 100% biodegradáveis, dentre outros;

d) obrigação de o fornecedor de mesas e gaveteiros apresentar Certificado de conformidade da ABNT, comprovando que o material cotado atende aos requisitos da Norma ABNT NBR 13966/2008 ou versão posterior;

e) aquisição de açúcar e café de origem orgânica e como obrigação da contratada, além de outras exigências, estar incluída no Cadastro Nacional de Produtores Orgânicos do Ministério da Agricultura (MAPA) e apresentar o certificado de produtor orgânico.

Demandas Pontuais (Item 2.2 - PAAC/2013) - Manifestação Referente a Consultas Repassadas pelo Gabinete da SCI de Interesse da Presidência e do Tribunal Pleno

Descrição: Análise e Manifestação referente a consultas repassadas pelo Gabinete da SCI de interesse da Presidência e do Tribunal Pleno.
Meta planejada: 100% dos processos.
Resultados: A meta não foi realizada em face da inexistência de consultas da Presidência e/ou do Tribunal Pleno encaminhadas para a SCGAP durante o exercício em exame.

Monitoramento (Item 2.3 - PAAC/2013)

Monitoramento e Atendimento de Demandas Externas Provenientes do CNJ e CSJT

Descrição: Acompanhamento sistemático dos processos julgados e de jurisprudência administrativa do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, relativos a procedimentos licitatórios e execução de contratos administrativos por este Regional.
Meta planejada: 100% dos processos.
Resultados: Providenciado o monitoramento das determinações expedidas do Relatório de Auditoria CSJT, constante do Processo CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000, tendo identificado os seguintes resultados abaixo discriminados:

Resultado das Ações de Monitoramento de Demandas Externas

Determinação da Auditoria do CCAUD/CSJT - Processo nº CSJT-A-8482-92. 2012.5.90.0000	Providências implementadas pela Administração	Resultado do Monitoramento / Situação
3.1.2 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.	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. (Memorando DG nº 103/2013).	Verificada a implementação do procedimento no decorrer do exercício de 2013. **Situação concluída**
3.1.3 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.	Promovidas gestões junto aos estabelecimentos bancários oficiais, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil S/A; os ajustes se encontram em fase de formalização. (Memorando DG nº 103/2013).	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. **Situação pendente de implementação.**

Determinação da Auditoria do CCAUD/CSJT - Processo nº CSJT-A-8482-92. 2012.5.90.0000	Providências implementadas pela Administração	Resultado do Monitoramento / Situação
3.1.4.2 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;	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. De outra parte, cabe ressaltar que a Minuta dos Termos de Cessão de Uso supracitado é submetida a aprovação da Assessoria Jurídica Administrativa. 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. (Memorando DG nº 103/2013).	Encaminhado memorando SCGAP nº 8/2013, em 02/12/2013, solicitando a disponibilização de documentação probatória para monitoramento e certificação. Aguardando resposta das unidades responsáveis. **Pendente de monitoramento conclusivo.**
3.1.4.3 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.	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. (Memorando DG nº 103/2013).	Encaminhado memorando SCGAP nº 8/2013, em 02/12/2013, solicitando a disponibilização de documentação probatória para monitoramento e certificação. Aguardando resposta das unidades responsáveis. **Pendente de monitoramento conclusivo.**
3.1.4.4 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.	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. (Memorando DG nº 103/2013).	Encaminhado memorando SCGAP nº 8/2013, em 02/12/2013, solicitando a disponibilização de documentação probatória para monitoramento e certificação. Aguardando resposta das unidades responsáveis. **Pendente de monitoramento conclusivo.**

Determinação da Auditoria do CCAUD/CSJT - Processo nº CSJT-A-8482-92. 2012.5.90.0000	Providências implementadas pela Administração	Resultado do Monitoramento / Situação
3.1.4.5 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.	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. (Memorando DG nº 103/2013).	Encaminhado memorando SC-GAP nº 8/2013, em 02/12/2013, solicitando a disponibilização de documentação probatória para monitoramento e certificação. Aguardando resposta das unidades responsáveis. **Pendente de monitoramento conclusivo.**
3.1.4.6 Requerer aos cessionários que somente executem obras nos espaços cedidos depois do conhecimento e da sua anuência expressa por parte do TRT.	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). (Memorando DG nº 103/2013).	Encaminhado memorando SC-GAP nº 8/2013, em 02/12/2013, solicitando a disponibilização de documentação probatória para monitoramento e certificação. Aguardando resposta das unidades responsáveis. **Pendente de monitoramento conclusivo.**
3.1.4.7 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.	A Caixa Econômica Federal - CEF apresentou seus projetos executivos à Divisão de Engenharia, bem como foi comunicada da necessidade de aprovação prévia do Tribunal para realização de Obras no espaço cedido. Quanto à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego as obras realizadas foram autorizadas pela Gestão anterior, todavia, a atual Gestão solicitou a desocupação do espaço cedido, em atendimento às determinações da Resolução CSJT nº. 87/2011 e os demais Termos de Cessão de Uso estão sendo regularizados pela Comissão constituída através da Portaria TRT7 nº. 514/2012. (Memorando DG nº 103/2013).	Encaminhado memorando SC-GAP nº 8/2013, em 02/12/2013, solicitando a disponibilização de documentação probatória para monitoramento e certificação. Aguardando resposta das unidades responsáveis. **Pendente de monitoramento conclusivo.**

Determinação da Auditoria do CCAUD/CSJT - Processo nº CSJT-A-8482-92. 2012.5.90.0000	Providências implementadas pela Administração	Resultado do Monitoramento / Situação
3.1.5 Estabelecimento de metodologia objetiva para mensuração da receita a ser auferida, 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.	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.	Encaminhado memorando SCGAP nº 7/2013, em 22/08/2013, solicitando a disponibilização de documentação probatória para monitoramento e certificação. Por meio da Nota de Monitoramento SCGAP nº 1/13, concluiu-se que a Administração ainda não se desincumbiu do atendimento das recomendações propostas em Auditoria levada a efeito pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, o que será objeto de monitoramento periódico por parte desta Unidade de Controle Interno. **Situação pendente de implementação.**

Fonte: SCGAP

Releva mencionar que algumas providências ainda estão pendentes de informação conclusiva, haja vista restar aguardando o encaminhamento de documentação probatória por parte das unidades envolvidas.

Monitoramento e Atendimento de Acórdãos, Determinações e Diligências Oriundas do TCU

Descrição: Acompanhamento sistemático dos processos julgados pelo TCU, relativos a procedimentos licitatórios e execução de contratos administrativos por este Regional; bem como da jurisprudência administrativa do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
Meta planejada: 100% da demanda.
Resultados: No exercício de 2013, não houve demandas por acompanhamento do cumprimento determinações do Tribunal de Contas da União (TCU), pertinentes à área de competência da SCGAP.

Monitoramento das Recomendações Decorrentes das Ações de Controle

Descrição: A atividade de monitoramento assume importância central no papel de auditoria, pois reflete o acompanhamento das providências tomadas no âmbito da Administração em resposta às recomendações exaradas pela Unidade de Controle Interno, interagindo com os setores responsáveis, de forma a maximizar a probabilidade de que essas recomendações sejam adequadamente implementadas e os efeitos desejados possam ser alcançados.
Meta planejada: 70% das recomendações.
Resultados: Conforme se extrai dos dados da planilha de monitoramento, esta Unidade de Controle procedeu, no segundo período planejado em 2013, ao acompanhamento de 14 (catorze) recomendações decorrentes das atividades de auditoria (Tecnologia da informação e Patrimônio Imobiliário), exaradas no próprio exercício de 2013.

Considerando que, do universo de 30 (trinta) recomendações expedidas com estabelecimento de prazo para implementação, esta SCGAP procedeu ao monitoramento de 47% das recomendações (resultado de 14/30 ações), a meta não foi cumprida em sua totalidade, ou seja, 67%, resultado da divisão de 47%/70% da meta estabelecida.

Demandas Seccionais - (Item 2.4 - PAAC/2013)

Relatório Seccional Anual de Ações de Controle

Descrição: Elaboração do Relatório Anual Setorial das Ações de Controle (RASAC), submetido à Secretaria de Controle Interno, contendo as atividades planejadas e executadas no exercício de 2013, bem como justificativas quanto à inexecução parcial ou, ainda, total das mesmas, com a apresentação de dados, tabelas, resultados e índices que traduzem o trabalho desenvolvido pela SCGAP.
Meta planejada: 1 (uma) ação
Prazo: 25/01/2014.
Resultados: No decorrer do mês de janeiro de 2014, foi produzido pela SCGAP o Relatório das Atividades atinentes ao exercício anterior, o qual serviu para subsidiar a redação do Relatório Anual de Ações de Controle (RAAC) da Secretaria.

Relatório Seccional de Auditoria de Gestão

Descrição: Avaliação da Gestão Administrativa e Patrimonial realizada durante o exercício de 2013, complementada após o recebimento do Relatório de Gestão emitido pela Administração (em março de 2013), no período de abril a junho/2013.
Meta planejada: 1 (uma).
Prazo: 31/05/2013.
Resultados: A meta não foi realizada em face de readequação do planejamento anual, redundando em seu cancelamento, dada a dispensa de sua apresentação, por parte do Tribunal de Contas da União, por meio da Decisão Normativa nº 124 de 5/12/2012.

Planejamento Seccional Anual (PASAC/2014)

Descrição: Elaboração do Plano Anual Seccional de Ações de Controle (PASAC/2014), submetido à Secretaria de Controle Interno, que, dentre outros objetivos, pretendeu demonstrar, de modo sintético, os trabalhos propostos para a SCGAP no exercício financeiro vindouro.
Meta planejada: 1 (uma) ação.
Prazo: 29/11/2013.
Resultados: Foi elaborada pela SCGAP, em novembro/2013, a proposta do plano das ações de controle a serem executadas no exercício de 2014, entregue tempestivamente, o qual serviu para subsidiar a elaboração do Plano Anual de Ações de Controle (PAAC) da Secretaria, ora submetido à apreciação da presidência deste Regional (Processo PG nº 32426/2013-7).

Ações Adicionais - Demandas Extraordinárias ao PAAC/2013

Descrição e resultados: Considerando a atividade precípua do Controle Interno a realização de ações relacionadas à atividade de auditoria, de acordo com o previsto no PAAC/2013 e em cumprimento ao estabelecido na Orientação Normativa TRT7.SCI nº 2/2013, diversas ações deixaram de tramitar para esta Unidade de Controle Interno. Em 2012, 14 processos diversos foram examinados para emissão de parecer e/ou pronunciamentos (Análise de Recurso Administrativo, Exame de Acordos de Cooperação, Análise de recadastramento de bancos em consignação em folha dentre outros), em 2012. Por sua vez, em 2013, uma ação adicional foi levada a efeito, compreendendo uma atividade de auditoria.

Referida ação adicional, decorrente de demanda extraordinária, originou-se do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por intermédio de sua Coordenaria de Controle e Auditoria (CCAUD), com o propósito de "avaliar os aspectos técnicos e legais das obras em execução e os custos e preços de orçamentos das obras" a fim de "verificar a aderência das obras realizadas pelos tribunais à Resolução CNJ nº 114/2010".

Esta ação coordenada, realizada e concluída no mês de maio/2013 tempestivamente, constituiu-se em exame documental e de manifestações das unidades envolvidas com vistas ao preenchimento de Requisição de Documentos e Informações (RDI CCAUD nº 03/2013). Esta RDI era composta por uma parte geral, com questionamentos sobre o planejamento de obras no âmbito deste Regional, e uma parte específica, destinada a coletar informações sobre os processos de contratação e execução dos serviços, relativos às duas obras com maior materialidade, executadas nos anos de 2011 a 2012, cuja descrição encontra-se listada abaixo:

Lista das obras de maior materialidade, executadas nos anos de 2011 a 2012.

Processo: 21.358/2009-6 Programa Orçamentário: 0571 Código da Ação Orçamentária: 4256 Objeto da Obra: Reforma de cobertas, impermeabilização de lajes, banheiro para PPNE, reforma da sala que abriga a Assessoria de Comunicação Social, guarita, substituição e implantação de esquadrias, instalação de calha de alumínio e drenagem de tanques de água gelada nos prédios I e II do TRT7. Valor Licitado: R$ 353.012,07	**Processo: 1416/2011-0** Programa Orçamentário: 0571 Código da Ação Orçamentária: 4256 Objeto da Obra: Reforma do prédio sede do TRT7 Valor Licitado: R$ 543.252,19

5.2 Setor de Controle da Gestão Orçamentária e Financeira

Exames de Conformidade (Item 3.1 - PAAC/2013)

Exame do Relatório de Gestão Fiscal

Descrição: Verificação e certificação da exatidão dos valores insertos nos Relatórios de Gestão Fiscal deste Tribunal, produzidos pela Divisão de Contabilidade, relativos ao 3º quadrimestre de 2012 (janeiro a dezembro/12), 1º e 2º quadrimestres de 2013 (de maio/12 a abril/13 e setembro/12 a agosto/13, respectivamente), na forma estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), atendendo às exigências contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal.
Meta: 3 (três) ações.
Resultados: 100% da meta prevista no PAAC/2013.

Avaliação da divulgação de informações sobre a gestão orçamentária e financeira relacionadas ao Ato CSJT nº 8/2009 e à Resolução TRT7 nº 377/2012

Descrição:Realização do acompanhamento da execução da despesa, referente ao cumprimento do disposto no Ato CSJT nº 8/09 e na Resolução TRT7 nº 377/2012, mediante análises da execução orçamentária e financeira da despesa, resultando na confecção dos correspondentes pareceres e quadros demonstrativos.
Meta: 3 (três) ações.
Resultados: 100% da meta prevista no PAAC/2013.

O quadro seguinte sintetiza a execução da despesa da Unidade Gestora (UG) TRT7ª Região, nos exercícios de 2012 e 2013, por Projeto/Atividade:

Execução da despesa por Projeto/Atividade – 2012 e 2013

Projeto/Atividade	Exercício 2012 (R$)	Exercício 2013 (R$)	Variação (%)
Modernização de Instalações da Justiça do Trabalho	1.451.182,44	1.344.865,10	-7,33
Implantação de Sistema Integrado de Gestão	1.601.962,57	2.268.983,72	41,64
Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação	65.368,57	343.966,72	426,20
Assistência Jurídica a Pessoas Carentes	300.000,00	390.000,00	30
Apreciação de Causas Justiça do Trabalho	18.968.147,26	20.214.467,61	6,57
Pagamento de Pessoal Ativo da União	147.320.876,00	163.188.824,00	10,77
Capacitação de Recursos Humanos	765.929,68	0,00	-100
Auxílios alimentação e transporte, assistências pré-escolar e médica/ odontológica	13.308.997,03	15.086.920,00	13,36
Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o PSSS	25.805.663,56	29.305.018,00	13,56
Cumprimento de Sentença Judicial	9.557.823,05	157.235.080,66	1.545,09
Pagamento Aposentadorias e Pensões	67.051.096,74	71.023.339,00	5,92
Comunicação e Divulgação Institucional	116.015,00	98.700,00	-14,92
Implantação de Varas da Justiça do Trabalho	81.060,69	875.826,58	980,46
Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	194.195,00	10.350,00	-94,67
Construção do Edifício-Sede do Fórum de Cariri - CE	0,00	2.340.000,00	100
TOTAL	**286.588.317,59**	**463.726.341,39**	**61,81**

Fonte: SIAFI

Auditoria em Processos de Despesas

Descrição: Análise de processos de aquisições e contratação com o objetivo de verificar a regularidade e a conformidade dos procedimentos administrativos relativos às fases da despesa (empenho, liquidação e pagamento), tomando-se por base critérios de relevância e materialidade, notadamente quanto ao volume de recursos financeiros envolvidos.
Meta: 5 (cinco) ações.
Resultado: Em face do processo de implantação de uma nova metodologia para os procedimentos operacionais das ações de controle, segundo disposições contidas na Orientação Normativa SCI nº 2/13, o exame dos processos afetos a esta Seção passaram a ter uma abordagem mais ampla, passando-se a desenvolver auditorias de conformidade, contemplando as principais fases do fluxo operacional: planejamento, execução e relatório, em substituição ao exame individual de processos e emissão dos respectivos pareceres.

É importante relevar que as mudanças levadas a cabo demandaram tempo para incorporação e aplicação na rotina da Seção, vis-à-vis a quantidade de metas estabelecidas no PAAC/2013 e o número limitado de pessoal lotado nesta unidade de controle, composta de apenas duas servidoras, sendo uma a própria coordenadora.

Com efeito, foram realizadas apenas duas auditorias, consubstanciadas nos Relatórios de Auditoria TRT7.SCI.SCGOF nºs 02 e 04, atingindo 40% da meta definida no PAAC.

Frise-se, contudo, que a seleção amostral dos processos envolveu um volume considerável de recursos financeiros.

No que tange ao Relatório de Auditoria TRT7.SCI.SCGOF nº 02/2013, iniciado em maio/2013, por meio da Ordem de Serviço SCI.SCGOF nº 04/2013, foram analisados 8 (oito) processos, a seguir listados, correspondentes a 16,7% das despesas efetuadas no período de janeiro a abril de 2013 (R$7.936.769,88), excluídas as despesas referentes a pessoal e encargo social:

Processos Administrativos Examinados

Nº do Processo	Objeto auditado	Valores envolvidos
16.933/12-3	Aquisição de mobiliário - Giom Comércio e Representações de Móveis Ltda.	R$ 190.567,77
6.367/12-8	Aquisição de veículo - Renault do Brasil S.A.	R$ 175.500,00
22.534/12-8	Aquisição de veículo - Toyota do Brasil Ltda.	R$ 172.030,20
23.567/12-4	Aquisição de equipamentos de processamento de dados - Morphus Tecnologia da Informação Ltda. – EPP.	R$ 154.469,46
25.290/12-9 (9.768/12)	Aquisição de veículo - Ceará Diesel S.A.	R$ 154.217,70
28.956/12-6 (11.896/12)	Aquisição de mobiliário em geral - Forma Office Comércio de Móveis e Interiores Ltda.	R$ 143.108,00
13.797/11-4	Aquisição de equipamentos de processamento de dados - PSN Tecnologia Ltda. – EPP.	R$ 125.344,90
18.885/12-1 (10.965/12)	Aquisição de mobiliário em geral - Caderode Móveis para Escritório Ltda. e Flexform Indústria Metalúrgica Limitada.	R$ 207.269,30

Fonte: SIAFI

Com relação aos trabalhos introduzidos em julho/2013, com a Ordem de Serviço SCI.SCGOF nº 5/2013, que teve como resultado o Relatório de Auditoria TRT7.SCI.SCGOF nº 04, foram examinados 5 (cinco) processos, relativos a despesas com locação de mão de obra, no valor total de R$1.082.170,62, equivalentes a aproximadamente 29,75% do total das despesas correntes realizadas nos meses de maio e junho de 2013 (R$3.638.192,39), excluindo-se as despesas com Pessoal e Encargos Sociais e Diárias, conforme esboçado abaixo.

Processos Administrativos com Locação de Mão de obra Examinados

Nº do Processo	Objeto auditado	Valores envolvidos
23.034/10-0	Serviço de vigilância armada - North Segurança Ltda.	R$ 678.828,81
48.684/09-6	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos - Gestor Serviços Empresariais Ltda.	R$ 201.721,08
5.351/11-7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado - Araújo Abreu Engenharia Norte Ltda.	R$ 129.178,77
23.346/07-0	Serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, das instalações elétricas, hidrossanitárias, grupos geradores, subestações, sistema de combate a incêndio e pára-raios etc. - Elfi Service Eletricidade.	R$ 46.812,30
29.568/11-1	Serviço de movimentação interna de materiais - Líder Serviços Empresariais Ltda. – Me.	R$ 25.629,66

Fonte: SIAFI

De se esclarecer, que esta última auditoria realizada demandou um tempo descomunal, tendo em vista o grande volume de processos examinados e o objeto da auditoria, que exigiu um estudo aprofundado dos servidores desta Seção quanto à legislação pertinente, com vistas a uma apurada avaliação dos procedimentos administrativos deste Regional.

Concluídos os trabalhos de auditoria, após colhida a manifestação da unidade auditada, foram identificadas situações mais relevantes, a seguir relacionadas, envolvendo fatos ou atos praticados que contrariaram os dispositivos legais ou normas relativos à boa e regular gestão de recursos públicos, exigindo a adoção, por parte da Administração, de providências no sentido não apenas de corrigi-las, mas de evitar sua recorrência, mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos, a saber:

Resumo das Constatações

Relatório de Auditoria TRT7. SCI.SCGOF nº	Constatações
02/2013	1 Ausência de publicação de Nota de Empenho; 2 A descrição do material na Nota Fiscal não corresponde ao da Nota de Empenho; 3 Ausência de termo de recebimento definitivo dos bens; e 4 Ausência, nos autos, de ato de designação de comissão de recebimento de bens.
04/2013	4 Informação sobre valores referentes a materiais e/ou equipamentos nas notas fiscais de serviço sem a comprovação da utilização dos mesmos e dos valores cobrados; 5 Ausência, nos autos, de designação de forma nominal e pessoal de servidor para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato; 6 Ausência de Portaria designando substitutos para desempenhar a função de fiscais do contrato; 7 Serviços atestados por servidor não designado; 8 Manifestação quanto à regularidade contábil, fiscal e trabalhista por unidade diversa da especificada em contrato; 9 Pagamento realizado com prazo de validade de certidão de regularidade fiscal vencido; 10 Aplicação de diferentes percentuais de alíquotas quando da retenção do imposto; 11 Recolhimento de impostos realizados através de ordem bancária; e 12 Ausência da retenção de provisões em conta vinculada.

Fonte: Auditorias de conformidade realizadas pela SCGOF

Auditoria em Processos Relativos a Despesas Mediante Utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF)

Descrição: Análise da regularidade e da conformidade dos procedimentos administrativos relativos ao uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).
Meta: 4 (quatro) ações.
Resultado: Em atendimento ao disposto no PAAC/2013, pretendeu-se o cumprimento integral da meta estabelecida. Contudo, das 4 (quatro) auditorias planejadas, apenas 1(uma) não foi executada, por inexistência de demanda[1], considerando-se, portanto, cumprida 100% dessa meta.

[1] Em consulta ao Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), não se identificou o registro de processos relativos ao uso do CPGF em que estivessem vencidos os prazos de todas as etapas para sua conclusão, incluindo o da respectiva publicação no sítio eletrônico deste Regional.

Foi procedido ao exame de 8 (oito) processos e como resultado dos trabalhos realizados foram emitidos os Relatórios de Auditoria TRT7.SCI.SCGOF nºs 1, 3 e 5, cujo detalhamento encontra-se no quadro abaixo:

Resumo das Constatações

Relatório de Auditoria TRT7.SCI.SCGOF nº	Constatações
01/2013	5 Descumprimento dos dispositivos relacionados à adequada instrução formal dos processos; 6 Solicitação de suprimento de fundos pelo próprio suprido e ausência de dados do suprido no expediente de solicitação; 7 Ausência de comprovação da melhor proposta; 8 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; 9 Ausência de assinatura do Ordenador de Despesa; 10 Realização de despesa, na modalidade saque, sendo a empresa estabelecimento afiliado ao Cartão de Pagamento do Governo Federal; 11 Realização de despesa incompatível com as atividades deste Regional; 12 Despesas que poderiam submeter-se ao processo normal de contratação; 13 Justificativas insuficientes para realização de despesas mediante suprimento de fundos; 14 Emissão de documento fiscal sem indicação do nome do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região; 15 Documento fiscal com valor ilegível; 16 Instrução de processo com fotocópia de documento fiscal; 17 Emissão de nota fiscal de serviço referente à aquisição de material; 18 Emissão de documentos que atestam a realização de despesas com informações inconsistentes e insuficientes; 19 Fragilidade nos procedimentos de apreciação da prestação de contas; 20 Reclassificação da despesa, no SIAFI, em código de Natureza de Despesa impróprio; 21 Elaboração da prestação de contas em desacordo com o modelo regulamentar; 22 Inconsistências nos relatórios de prestação de contas; 23 Prestação de Contas Intempestiva; 24 Retenção a maior de valor de imposto; 25 Apreciação da prestação de contas fora do prazo regulamentar; 26 Ausência de aprovação da prestação de contas; e 27 Inconsistências na baixa contábil da responsabilidade do suprido
03/2013	13 Descumprimento dos dispositivos relacionados à adequada instrução formal dos processos; 14 Ausência de dados do suprido no expediente de solicitação; e 15 Realização de despesa passível de planejamento, por meio de suprimento de fundos.
05/2013	16 Equívoco na publicação de informação constante na página “Contas Públicas”, link “Suprimento de Fundos”.

Fonte: Auditorias de conformidade realizadas pela SCGOF

Auditoria Sobre Processos Referentes a Despesas Inscritas em "Restos a Pagar"

Descrição: Verificação da legalidade dos procedimentos prévios à inscrição de despesas em Restos a Pagar (RAP), em consonância com as regras estabelecidas nas Macrofunções 02.03.17 e 02.03.18 do SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal).
Meta: 1 (uma) ação.
Resultado: A meta não foi realizada em razão das adaptações à nova metodologia de trabalho somado ao número insuficiente de servidores lotados nesta Seção, comprometendo, assim, a execução do cronograma proposto no PAAC.

Auditoria Sobre aEntregade Declarações e Autorizações de Acesso Referentes a Bens e Rendas

Descrição:Realização de auditoria sobre o cumprimento da exigência de entrega das Declarações de Bens e Rendas e das Autorizações de Acesso aos dados de Bens e Rendas constantes da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda – Pessoa Física - à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), pelas autoridades e servidores deste Regional, no exercício de 2013, observando o que dispõem as Leis nos 8.429/1992 e 8.730/1993 e a Instrução Normativa TCU nº 67/2011, bem como avaliação sobre a estrutura de controles internos administrativos e adequação dos atos e fatos praticados.
Meta: 1 (uma) ação.
Resultado: Realizou-se a presente auditoria, iniciada com a emissão da Ordem de Serviço SCI.SCGOF Nº 11/2013, procedendo-se ao exame de conformidade dirigido às declarações de bens e rendas e autorizações de acesso, documentos, atos e fatos praticados relacionados à legislação (Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União nº 67/2011), normativos pertinentes e os seguintes Assuntos/ Pontos de Controle: a) análise da documentação dos servidores: verificação quanto à entrega, tipo de documentação apresentada, autenticidade e integralidade dos dados; e b) análise das informações dos magistrados: tempestividade no envio da relação ao TCU e conferência da relação enviada.

Durante os procedimentos de auditoria, os fatos apurados, sujeitos a registros em relatório, não foram submetidos à manifestação prévia da unidade auditada, uma vez que não foram detectados elementos relevantes que pudessem alterar as conclusões/constatações.

Desta feita, emitiu-se, de pronto, o Relatório de Auditoria TRT7.SCI.SCGOF nº 06/2013, contendo os resultados dos trabalhos realizados juntamente com as respectivas recomendações corretivas e prazos para adoção de providências, cumprindo a meta prevista.

Registram-se abaixo as principais falhas constatadas:

a) alguns servidores não entregaram a documentação;

b) ausência de normatização interna acerca da forma de cumprimento da obrigação de que trata a Instrução Normativa TCU nº 67/11;

c) encaminhamento de documentação de servidores, cuja autenticidade não é possível ser atestada;

d) documentação apresentada sem o preenchimento integral ou com incorreções.

Verificação da Consistência dos Registros Contábeis (Item 3.2 - Paac/2013)

Análise Sobre Registros Contábeis da Despesa (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, de Variação Patrimonial e Demonstração das Disponibilidades)

Descrição: Exame dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, de Variação Patrimonial e de Demonstração das Disponibilidades Financeiras, extraídos do SIAFI, verificando se seus valores refletem adequadamente a movimentação contábil acumulada no ano e se estão em conformidade com as recomendações constantes do roteiro do Manual de Análise dos Demonstrativos e Auditores Contábeis, código 02.10.03, SIAFI Web.

Meta: 3 (três) ações.
Resultado: Emissão de 3 (três) pareceres, referentes a dezembro de 2012, abril e setembro de 2013, cumprindo 100% da meta estabelecida no PAAC/2013.

Análise de Demonstrativos de Movimentação de Material e de Bens

Descrição: Acompanhamento dos registros contábeis relativos às entradas e saídas de material permanente e de consumo no almoxarifado, a partir dos balancetes mensais, fornecidos pela Divisão de Material e Patrimônio (DMP).
Meta: 5 (cinco) ações.
Resultado: Elaboração de 4 (quatro) pareceres e 1 (uma) diligência[2], atendendo à meta contida no PAAC/2013 em 100%.

Análise de Registros Contábeis Relativos a Despesas com Pessoal

Descrição: Acompanhamento da contabilização da folha de pagamento de pessoal, registrada no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).
Meta: 4 (quatro) ações.
Resultado: Realização de quatro análises dos mapas consolidados das folhas de pagamento com a emissão dos respectivos pareceres, referentes aos meses de dezembro/12 e janeiro/2013 (Parecer TRT7.SCI.SCGOF N° 7/2013), março/2013 (Parecer TRT7.SCI.SCGOF N° 9/2013), abril/2013 (Parecer TRT7.SCI.SCGOF N° 11/2013), e outubro e novembro/2013 (Parecer TRT7.SCI.SCGOF N° 16/2013), cumprindo 100% da meta prevista no PAAC/2013.

Análise de Procedimentos Relativos à Depreciação de Bens

Descrição: Análise dos procedimentos pertinentes à depreciação de bens, segundo orientação contida na Mensagem DICONT (Divisão de Contabilidade)/SAOF (Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças) Nº 004/2010, de 16/12/2010, bem como no Manual SIAFI – Macrofunção 02.03.30.
Meta: 1 (uma) ação.
Resultado: Reza a macrofunção 02.03.30 que a Administração Pública Direta da União, suas autarquias e fundações aplicarão a norma nela disposta a partir do exercício contábil de 2010, termo inicial da mudança de critério contábil, cuja realização poderá ocorrer gradativamente, face às dificuldades inerentes ao processo e às possibilidades de cada órgão, respeitando-se, todavia, o cronograma por ela indicado.

Pelo referido cronograma, foram estabelecidos os seguintes prazos máximos para o início da contabilização obrigatória da depreciação dos ativos adquiridos em exercícios anteriores a 2010:

Cronograma Limite para Implantação da Depreciação

Conta	Título	Prazo Máximo
14212.35.00	Equipamentos de Processamento de Dados	2011
14212.52.00	Veículos de Tração Mecânica	2011
14212.06.00	Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	2012
14212.28.00	Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial	2012
14212.08.00	Apar., Equip. e Utens.Méd.,Odont., Labor.e Hosp.	2013
1 4212.42.00	Mobiliário em Geral	2013

Fonte: Macrofunção 020330, Manual Siafi, item 16.

[2] A Diligência TRT7.SCI.SCGOF Nº 5/2013 foi emitida em 12/12/13, sem retorno a esta Seção até a presente data, para emissão de parecer conclusivo.

Como se observa no cronograma alhures, expiraram-se todos os prazos máximos para implementação da depreciação de bens pertencentes a este Tribunal.

Em 11/3/2013, com o objetivo de estabelecer uma ação conjunta para finalizar os procedimentos de implantação do novo Sistema de Material e Patrimônio e, assim, concluir a contabilização da depreciação dos ativos existentes nesta Corte, foi realizada uma reunião, com a presença da Diretora Geral, de Diretores e servidores da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, da Divisão de Material e Patrimônio, da Secretaria de Tecnologia da Informação, da Divisão de Contabilidade e desta Secretaria de Controle Interno.

No decorrer do mês de março, o Presidente da Comissão de Depreciação encaminhou a esta unidade de controle diversas planilhas e relatórios com valores de reavaliação/redução e depreciação de bens, pertencentes às contas 14212.28.00 e 14212.52.00.

Após análise, detectou-se a fragilidade de alguns dados fornecidos. Diante disso, esta Seção resolveu proceder à elaboração de uma planilha própria, contendo memorial de cálculos e fórmulas, empós encaminhada à Divisão de Contabilidade, em 22/3/2013.

Ademais, durante o exercício de 2013, oportunamente ao exame dos demonstrativos de movimentação de material e de bens, também foi verificado se estavam sendo aplicados os procedimentos pertinentes à depreciação dos bens integrantes das contas elencadas no quadro alhures, emitindo-se, na ocasião, os Pareceres TRT7.SCI.SCGOF Nos 6, 10, 12 e 15/2013.

Destaca-se, como resultado das análises que:

a) remanesce a divergência entre o registro patrimonial e os registros lançados no SIAFI na conta 14212.35.00;

b) ausência de avaliação/depreciação dos bens relacionados na conta 14212.42.00;

c) falta de amortização dos softwares.

Demandas Pontuais (Item 3.3 - PAAC/2013) - Manifestação Referente a Consultas Repassadas pelo Gabinete da SCI de Interesse da Presidência e do Tribunal Pleno

Descrição: Análise e manifestação referente a consultas repassadas pelo Gabinete da SCI de interesse da Presidência e do Tribunal Pleno.
Meta: 100% da demanda.
Resultado: Não houve demanda nesse sentido.

Monitoramento (Item 3.4 - PAAC/2013) - Monitoramento e Atendimento de Demandas Externas Provenientes do CNJ e CSJT

Descrição:Verificação, acompanhamento e controle de prazos de demandas externas oriundas do CNJ e CSJT, visando ao seu cumprimento, dentro do prazo concedido, no tocante à área de atuação desta Seção.
Meta: 100% da demanda.
Resultado: Não houve demanda nesse sentido.

Monitoramento e Atendimento de Acórdãos, Determinações e Diligências Oriundas do TCU

Descrição: Verificação, acompanhamento e controle de prazos quanto ao cumprimento de determinações do TCU, dentro do prazo concedido, no tocante à área de atuação desta Seção.

Meta: 100% da demanda.
Resultado: Não houve demanda nesse sentido.

Monitoramento das Recomendações Decorrentes das Ações de Controle

Descrição: Monitoramento das recomendações das ações de controle, no intento de assegurar a efetividade dos procedimentos de auditoria.
Meta: 100% da demanda.
Resultado: Conforme se extrai dos dados da planilha de monitoramento, foram expedidas, no decorrer do exercício de 2013, 67 (sessenta e sete) recomendações decorrentes das atividades de auditoria, sendo 47 (quarenta e sete) para atendimento doravante e 20 (vinte) com prazo para cumprimento.

Esta unidade de controle procedeu ao acompanhamento das recomendações passíveis de monitoramento; assim, do universo de 20 (vinte) recomendações, 13 (treze) foram atendidas, 6 (seis) encontram-se no prazo para cumprimento e 1 (uma) não cumprida, conforme delineado no quadro abaixo:

Monitoramento das Recomendações Decorrentes das Ações de Controle

Produto	Recomendações	Resultado do Monitoramento
PARECER TRT7.SCI. SCGOF N°4/2013	Proceder à ciência na folha de verificação e no Parecer das recomendações expedidas por esta unidade de controle.	**Cumprida**
PARECER TRT7.SCI. SCGOF N°5/2013	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).	**Cumprida**
PARECER TRT7.SCI. SCGOF N°7/2013	Informar todos os parâmetros utilizados na extração do referido relatório, quando do envio mensal do relatório da folha de pagamento a esta Secretaria, a Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal.	**Cumprida**
PARECER TRT7.SCI. SCGOF N°13/2013	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.	**Cumprida**

Produto	Recomendações	Resultado do Monitoramento
RELATÓRIO TRT7.SCI. SCGOF N°1/2013	1. Proceder à assinatura do proponente na proposta de concessão de suprimento de fundos, referente ao Processo TRT7 PG Nº 134/2012-7; 2. 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; 3. 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); 4. Fazer constar nos fólios do Processo TRT7 PG Nº 568/2012-7 o despacho exarado pelo Ordenador de Despesa, aprovando a prestação de contas do suprido; e 5. 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.	**Cumprida**
RELATÓRIO TRT7.SCI. SCGOF N°4/2013	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.	O procedimento ainda está no prazo concedido para implementação. **Recomendação a ser monitorada**
	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.	**Não Cumprida**
	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.	O procedimento ainda está no prazo concedido para implementação. **Recomendação a ser monitorada**
RELATÓRIO TRT7.SCI. SCGOF N°5/2013	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.	**Cumprida**
RELATÓRIO TRT7.SCI. SCGOF N°6/2013	1. Adotar providências para que seja apresentada a documentação dos servidores, na forma dos Arts.2º e 3º da Instrução Normativa TCU nº 67/2011; 2. Adotar providências visando à regulamentação interna, referente ao cumprimento da obrigação de que trata a Instrução Normativa TCU nº 67/11; 3. Confirmar a autenticidade dos documentos cuja autenticidade não foi possível ser atestada; e 4. Providenciar as inclusões, correções e alterações nos documentos apresentados sem o preenchimento integral ou com incorreções.	Os procedimentos ainda estão no prazo concedido para implementação. **Recomendações a serem monitoradas**

Produto	Recomendações	Resultado do Monitoramento
RELATÓRIO referente ao cumprimento do Ato CSJT nº 8/2009 e da Resolução CNJ 102/2009	1. 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; 2. Publicar o demonstrativo de despesa referente à proposta de concessão de suprimento de fundos - PCSF nº 010; e 3. Observar os prazos-limite para publicação das demais propostas de concessão de suprimento de fundos - PCSF nºs: 011, 012 e 013/2012.	**Cumprida**

Fonte: SCGOF

Oportuno registrar, ainda, que, embora não previsto no PAAC/2013, além do monitoramento decorrente das auditorias realizadas em 2013, foi procedido ao monitoramento de auditorias de conformidade realizadas nos processos de despesa conclusos, inclusive de concessão de Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), auditados no exercício anterior.

Diante da análise dos 5 (cinco) processos monitorados, constatou-se que:

a) em 4 (quatro) processos, o equivalente a 80% do total, as recomendações foram integralmente cumpridas;

b) em 1 (um) processo, fez-se necessário o retorno do mesmo ao setor competente, a fim de serem adotadas as medidas cabíveis; contudo, algumas recomendações ainda continuaram pendentes de cumprimento, no entanto, considerando que as pendências registradas não impediram a regularidade do procedimento administrativo como um todo, que as tentativas de supri-las, junto à Diretoria-Geral, foram infrutíferas e que não é viável examinar o mesmo processo indefinidamente, sugeriu-se o encerramento dos trabalhos de monitoramento.

Em consequência do monitoramento, foram emitidas 5 (cinco) notas de monitoramento.

Demandas Seccionais (Item 3.5 - PAAC/2013)

Relatório Seccional Anual de Ações de Controle

Descrição: Confecção de relatório que, dentre outros objetivos, sintetize e demonstre as ações de controle planejadas e realizadas pela SCGOF no exercício de 2012, bem como justificativas quanto à inexecução parcial ou total das mesmas.
Meta: 1(uma) ação.
Prazo: 25/1/2013
Resultado: Foi elaborado o Relatório Anual Setorial das Ações de Controle (RASAC), submetido em janeiro de 2013 à direção da Secretaria de Controle Interno, contendo as atividades programadas e executadas no exercício de 2012, com a apresentação de dados, tabelas, resultados e indicadores que ilustraram o trabalho desenvolvido nesta Seção, cumprindo 100% da meta definida no PAAC/2013.

Relatório Seccional de Auditoria de Gestão

Descrição: Avaliação da gestão orçamentária, financeira e contábil, com o exame do processo de contas desta Corte, entregue ao Tribunal de Contas da União (TCU).
Meta: 1 (uma) ação.
Prazo: 31/5/2013
Resultados: A meta não foi realizada, tendo em vista a dispensa de sua apresentação, em conformidade com a Decisão Normativa nº 124, de 5/12/2012.

Planejamento Seccional Anual (PASAC/2014)

Descrição: Confecção de um plano de ações que, dentre outros objetivos, demonstre, de modo sintético, os trabalhos propostos para a SCGOF no exercício de 2014.
Meta: 1 (uma) ação.
Prazo: 29/11/2013
Resultados: Foi elaborado pela SCGOF o plano das ações de controle a serem executadas no exercício de 2014, submetido em novembro de 2013 à direção da Secretaria de Controle Interno, cumprindo 100% da meta estabelecida no PAAC/2013.

Ação Adicional - Auditoria em Processo de Despesa Realizada no Exercício de 2011 Mediante Utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF)

Descrição: Análise de conformidade em processos de concessão de suprimento de fundo por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).
Resultados: Foi examinado o Processo TRT7 P.G. N° 16.814/11-0, referente à concessão de suprimento de fundos por meio de CPGF, observando-se o cumprimento do Ato TRT7 n° 138/08. Da análise realizada, concluiu-se pela regularidade com ressalva, tendo em vista a realização do serviço antes da emissão da nota de empenho; contudo a nota fiscal eletrônica de serviço foi emitida na mesma data da emissão da nota de empenho, bem como, o saque realizado para pagamento do referido serviço foi feito posteriormente.

5.3 SETOR DE CONTROLE DA GESTÃO DE PESSOAS

Adequação de Atos de Pessoal

Análise Sobre Processos de Concessão e Alteração de Aposentadoria e Pensão

Análise e manifestação prévia em processos administrativos que visem à concessão de aposentadoria e de pensão a magistrados, a servidores e a seus dependentes ou respectiva alteração.

Descrição: Análise e emissão de parecer de Atos de concessão de aposentadoria e pensão e respectivas alterações, emitidos por este Tribunal Trabalhista da 7ª Região.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.
Resultados: No ano de 2013 foram encaminhados a este Setor de Controle de Gestão de Pessoas o montante de 28 (vinte e oito) processos administrativos, envolvendo as seguintes matérias: concessão de aposentadoria (13); alteração de aposentadoria (06); pensão civil (06); alteração de pensão civil (01) e reversão de cota de pensão (02). Desse montante foram analisados e emitidos pareceres/pronunciamentos em 25 (vinte e cinco) processos, ou seja, em 89,28% (oitenta e nove, vírgula vinte e oito por cento) dos processos remetidos a este Setor de Controle de Gestão de Pessoas.

O Quadro a seguir discrimina o número de processos de concessão de aposentadoria e pensão, bem como de alteração analisados por esta Seção:

Demonstrativo de Resultados das Manifestações em Processos de Concessão de Aposentadoria, Pensão e Alteração Analisado por esta Unidade Técnica

MATÉRIA	PARECER		PRONUNCIAMENTO	
	LEGAL	ILEGAL	LEGAL	ILEGAL
Aposentadoria Voluntária	11	-	-	
Aposentadoria por Invalidez	01			
Pensão Civil	06	-		
Alteração de Pensão Civil	-		01	
Reversão/Cota de Pensão	02	-	-	
Subtotais	**24**		**01**	
TOTAL	**25**			

Fonte: SCGP

Na análise dos processos referidos neste tópico foram necessárias a realização de 04 (quatro) diligências, sendo 03 (três) em processos de aposentadoria e 01 (uma) em processo de pensão civil, as quais foram encaminhadas à Secretaria de Gestão de Pessoas com vistas à complementação de informações, esclarecimentos e retificação de falhas encontradas, antes da emissão do parecer/pronunciamento desta Unidade Técnica.

Registre-se, por oportuno, que às diligências propostas por este Setor foram atendidas no prazo estabelecido pelo Secretário de Controle Interno.

Análise e Manifestação em Processos Relacionados a Benefícios Concedidos a Aposentados e Pensionistas, ainda que não Acarrete alteração na Concessão.

Descrição: São encaminhados a esta Unidade Técnica, para análise e emissão de parecer/pronunciamento, processos relacionados a benefícios concedidos a aposentados e pensionistas, ainda que não acarretem mudança no fundamento legal da concessão, tal como: indenização de férias, cobrança de débito, bem como sobre outras questões, como: conversão de licença prêmio em pecúnia, isenção de imposto de renda, reconhecimento de união estável; que embora não estejam listados nas matérias a serem analisadas por esta Unidade Técnica, são encaminhados para oitiva desta Secretaria.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.
Resultados: No exercício de 2013 foi encaminhado a este Setor 01 (um) processo administrativo em que servidor inativo deste Regional requer a desaverbação de licença prêmio e posterior conversão em pecúnia. Após análise, esta Unidade Técnica se manifestou pela legalidade do pedido, tendo, portanto, atendido a meta proposta, ou seja, a meta de 100% planejada para o ano findo.

Análise Sobre os Atos de Concessão Inicial de Aposentadoria e Pensão

Descrição: Auditoria sobre os registros constantes nos formulários representativos dos atos de concessão inicial de aposentadoria e pensão, a ser encaminhados à douta Corte de Contas da União, via SISAC/Net, para apreciação e registro.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.
Resultados: No exercício de 2013 foram encaminhados o montante de 16 (dezesseis) formulários de concessão inicial de aposentadoria e 08 (oito) de pensão civil, tendo esta Unidade Técnica auditado todos os formulários de concessão de aposentadoria e pensão civil encaminhados para análise. Destarte, pode-se concluir que este Setor cumpriu com 100% (cem por cento) da meta planejada.

Registre-se, ainda, que quando da análise dos formulários, foram expedidas por este Unidade Técnica um montante de 02 (duas) diligências à Secretaria de Gestão de Pessoas, restando 01 (uma) diligência ainda a ser expedida por este Setor envolvendo formulário de concessão de aposentadoria, com vistas à complementação de informações, esclarecimentos e retificação de falhas encontradas nos atos auditados.

Registre-se, por fim, que às diligências expedidas foram atendidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas dentro do prazo estabelecido pelo Secretário de Controle Interno.

Auditoria Sobre os Atos de Alteração de Aposentadoria e Pensão que Impliquem em Alteração do Fundamento Legal da Concessão

Descrição: Auditoria sobre os registros constantes dos formulários representativos dos atos de alteração de aposentadoria e pensão, a serem posteriormente encaminhados via SISAC/Net.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.
Resultados: No ano de 2013 foram remetidos a este Setor o montante de 10 (dez) formulários de alteração de aposentadoria, e 03 (quatro) de pensão civil. Esta Unidade Técnica auditou todos os 10 (dez) formulários de aposentadoria e 01 (um) de pensão civil, tendo cumprido, portanto, com 84,61% (oitenta e quatro vírgula sessenta e um por cento) da meta estabelecida para o ano findo.

Registre-se, ainda, que quando da análise dos atos de alteração de aposentadoria, foram expedidas um montante de 02 (duas) diligências à Secretaria de Gestão de Pessoas, para complementação de informações, esclarecimentos e retificação de falhas encontradas nos atos auditados.

Registre-se, por fim, que às diligências propostas por este Setor foram atendidas no prazo estabelecido pelo Secretário de Controle Interno.

Análise Sobre Processos de Admissão e Desligamento

Meta: 100% (cem por cento) dos processos.

Análise Sobre os Atos de Admissão

Descrição: Ação de controle sobre os registros constantes nos formulários representativos dos atos de admissão em cargo efetivo, a serem posteriormente encaminhados à douta Corte de Contas da União, via SISAC/Net, para apreciação e registro.
Resultados: No ano de 2013 foi encaminhado a esta Unidade Técnica um total de 98 (noventa e oito) formulários de admissão, os quais foram devidamente auditados por esta Unidade Técnica. Tendo, portanto, este Setor cumprido com 100% da meta estabelecida.

Registre-se, outrossim, que quando da análise dos atos de admissão, foram expedidas 11 (onze) diligências à Secretaria de Gestão de Pessoas, para complementação de informações, esclarecimentos e retificação de falhas encontradas nos atos auditados.

Registre-se, ainda, que das 11 (onze) diligências encaminhadas à Secretaria de Gestão de Pessoas, 07 (sete) foram cumpridas dentro do prazo e que 04 (quatro) foram cumpridas fora do prazo.

Registre-se, por fim, que quando da auditoria foi verificado por este Setor que 02 (dois) formulários foram inseridos no sistema SISAC/NET, pela Secretaria de Gestão de Pessoas, fora do prazo estabelecido no inciso II, art.7º da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

Análise nos Processos de Desligamento

Resultados: Registre-se, inicialmente, que no ano de 2013 foram analisados por esta Unidade Técnica, 26 (vinte e seis) atos de desligamento remetidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas à Douta Corte de Contas da União.

Da auditoria realizada nos referidos atos, esta Seção verificou que dos 26 (vinte e seis) atos de desligamento, 12 (doze) foram inseridos pela Secretaria de Gestão de Pessoas fora do prazo estabelecido no § 1º, do art. 7º da IN TCU nº 55/2007.

Análise Sobre Processos de Concessão e Alteração de Abono de Permanência

Descrição : Análise de processos administrativos envolvendo pedido de abono de permanência.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.
Resultados: No ano de 2013 foram encaminhados a esta Seção de Controle de Gestão de Pessoas (SCGP), para análise e emissão de parecer, o montante de 15 (quinze) processos que tratavam de pedido de abono de permanência, Esta Unidade Técnica analisou e emitiu parecer em 14 (quatorze) deles, ou seja, emitiu parecer em 93,33% (noventa e três vírgula trinta e três por centos) dos processos analisados no ano findo, tendo se manifestado pela ilegalidade em apenas um deles.

Registre-se, outrossim, que em 1 (um) dos processo analisados foi constado erro material no parecer emitido por esta Unidade Técnica, o qual foi prontamente corrigido mediante pronunciamento deste Setor.

Registre-se, ainda, que houve manifestação desta Seção em processo envolvendo a averbação de tempo de serviço (04), questão que embora não esteja listada nas matérias a serem analisadas por esta Unidade Técnica, foram encaminhados para oitiva desta Secretaria.

Na análise dos processos referidos neste tópico não foram encaminhadas nenhuma diligência à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

O Quadro a seguir discrimina o número de processos de concessão de abono de permanência e de averbação de tempo de serviço analisados por esta Seção:

Demonstrativo de resultados das manifestações em processos de concessão de abono de permanência e de averbação de tempo de serviço analisados por esta Unidade Técnica

MATÉRIA	PARECER		PRONUNCIAMENTO	
	LEGAL	ILEGAL	LEGAL	ILEGAL
Abono de Permanência	13	1	-	-
Averbação de Tempo de Serviço	-	-	03	01
Sub-total	14		04	
Total	**18**			

Fonte: SCGP

Análise e Remessa ao TCU dos Atos de Admissão e de Concessão e Alteração de Aposentadoria e Pensão

Remessa ao TCU dos Atos de Admissão

Descrição: Com vista ao exame e registro, foram encaminhados ao Tribunal de Contas da União, os atos de admissão.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.

Resultados: No ano de 2013 foram encaminhados a este Setor o montante de 98 (noventa e oito) atos de admissão. Desse total, foram remetidos à Douta Corte de Contas, via Sisac/NET, para apreciação e registro, todos os 98 (noventa e oito) atos de admissão, ou seja, foram remetidos ao TCU 100% dos atos, todos com parecer pela legalidade.

Registre-se, por fim, que todos os atos foram remetidos dentro do prazo legal.

Remessa ao TCU dos Atos de Concessão Inicial de Aposentadoria e Pensão

Descrição: Encaminhamento ao Tribunal de Contas da União de atos de concessão de aposentadoria e pensão.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.
Resultados: No exercício de 2013, dos 16 (dezesseis) atos de concessão inicial de aposentadoria e dos 08 (oito) de pensão civil encaminhados a esta Unidade Técnica, foram remetidos à Douta Corte de Contas, via SISAC/Net, para apreciação e registro, o montante de 15 (quinze) atos de concessão inicial de aposentadoria e 07 (sete) de pensão civil, ou seja, foram remetidos ao TCU 91,66% dos atos encaminhados a este Setor, todos com parecer pela legalidade.

Cumpre consignar, que todos os atos foram remetidos dentro do prazo legal.

Remessa ao TCU dos Atos de Alteração de Aposentadoria e Pensão dos quais Resulte Alteração da Fundamentação Legal

Descrição: Remessa ao Tribunal de Contas da União, para apreciação e registro, dos atos de alteração de aposentadoria e de pensão.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.
Resultados: No ano de 2013 foram encaminhados a esta Unidade Técnica o montante de 10 (dez) atos de alteração de aposentadoria e 03 (três) ato de alteração de pensão civil. Desse total foram remetidos à Douta Corte de Contas, via SISAC/Net, 10 (dez) atos de alteração de aposentadoria e 01 (um) de pensão civil, todos com parecer pela legalidade. Tendo, portanto, este Setor atendido a 84,61% da meta proposta.

Registre-se, outrossim, que todos os atos foram remetidos dentro do prazo legal.

O Quadro a seguir discrimina o número de atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensão encaminhados ao Tribunal de Contas da União, para apreciação e registro.

Demonstrativo de resultados atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensão analisados por esta Unidade Técnica e encaminhados ao Tribunal de Contas da União, para apreciação e registro.

ATOS ENCAMINHADOS AO TCU	PARECER	
	LEGAL	ILEGAL
ADMISSÃO	98	-
APOSENTADORIA INICIAL	15	-
ALTERAÇÃO DEAPOSENTADORIA	10	-
PENSÃO CIVIL	07	-
ALTERAÇÃO DE PENSÃO	01	-
TOTAL	**131**	**-**

Fonte: SCGP

Apreciação e Registro pelo Tribunal de Contas da União dos Atos Administrativos expedidos por este Tribunal

Após o julgamento e registros dos atos pelo TCU, foram encaminhadas informações à Presidência deste Tribunal, para adoção das providências determinadas pela Corte de Contas, e também à Secretaria de Gestão de Pessoas, a fim de que adotasse as medidas necessárias à inserção desses dados nos assentamentos cadastrais dos servidores.

O quadro a seguir apresenta os atos deste Tribunal julgados pela douta Corte de Contas da União no ano de 2013.

Resultados dos Atos de Pessoal julgados pelo TCU

NATUREZA DOS ATOS	ATOS JULGADOS	DECISÃO – TCU	
		LEGAL	ILEGAL
ADMISSÃO	59	59	-
APOSENTADORIA	13	13	
ALTERAÇÃO DE APOSENTADORIA	09	09	
PENSÃO CIVIL	08	08	
ALTERAÇÃO DE PENSÃO CIVIL	05	05	
TOTAIS	**94**	**94**	

Fonte: SCGP

O Tribunal de Contas da União comunicou a esta Secretaria que foi considerado prejudicado, por perda de objeto, o ato de admissão do servidor, Francisco Sales Lima Filho.

Exames de Conformidade

Auditoria Sobre Processo de Concessão de Diárias

Descrição: Auditorias em processos de diárias pagas no 1º semestre de 2013, selecionadas em amostras aleatórias, visando à análise e o cotejamento entre as informações registradas em contas públicas com aquelas constantes nos processos concessivos de diárias e nas fichas financeiras de magistrados e servidores desta Corte.
Meta: 1 (uma) ação.
Resultados: Dado o acumulo de serviço aliado à redução do número de servidores nesta Unidade Técnica, bem como, a complexidade das matérias relacionadas a direitos de magistrados e servidores, encaminhados a este Setor para análise e manifestação, a auditoria de diárias aprazada para o período de 03 a 28/06/2013, restou prejudicada.

Auditoria Sobre a Folha de Pagamento de Pessoal

Descrição: Auditorias em fichas financeiras, selecionadas em amostras aleatórias, visando à análise e o cotejamento entre as informações registradas nos assentamentos cadastrais e no histórico financeiro, mormente os lançamentos manuais efetuados em folhas de pagamento de magistrados e servidores, ativos e inativos, e de pensionistas.
Meta: 1 (uma) ação.
Resultados: Dado o acumulo de serviço aliado à redução do número de servidores nesta Unidade Técnica, bem como, a complexidade das matérias relacionadas a direitos de magistrados e servidores, encaminhados a este Setor para análise e manifestação, a auditoria em folhas de pagamento planejadas para o exercício de 2013, restou prejudicada.

Cumpre consignar, que embora o cronograma de atividades do ano findo tenha estabelecido o período de 22/08 a 4/10/2013, para o cumprimento de todas as fases da auditoria consignada

no Plano de Ação desta Secretaria e tal atividade tenha sido iniciada no período aprazado, não pode ser concluída em razão do afastamento da servidora Kelly Alves Cavalcante, por motivo de licença médica, no período de 6 a 25/09/2013, e férias, no período de 26/09 a 14/10/2013 (19 dias); e da ausência de servidor para substituí-la.

Registre-se, no entanto, que em cumprimento as determinações impostas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e pela douta Corte de Contas da União, foram realizadas, por esta Unidade Técnica, outras auditorias envolvendo direitos e vantagens pagos a magistrados e servidores deste Tribunal.

Na seqüência, apresentam-se, em descrição sumária, as principais ocorrências detectadas e as recomendações propostas por esta Seção, quando da auditoria realizada em fichas financeiras de servidores suspeitos de receber remuneração/proventos acima do teto constitucional:

Auditoria realizada, por esta Unidade Técnica nas fichas financeiras de 5 (cinco) servidores deste Tribunal, cuja remuneração/provento ultrapassa o teto constitucional.

AUDITORIA – TETO CONSTITUCIONAL	
ACHADOS DE AUDITORIA	**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA UJ AUDITADA**
Analisando a ficha financeira do servidor inativo **JOÃO CIRINO GURGEL**, matrícula nº100438, verifica-se que este percebeu, mês de junho de 2012, remuneração superior ao teto constitucional;	Em agosto/2013, foi consignado em folha de pagamento, o valor indevidamente recebido pelo inativo

Fonte SCGP

Auditoria sobre processos e registros referentes à afastamentos legais de servidores e magistrados (sistema de ponto e MENTORH)

Descrição: Auditorias em processos e registros referentes à afastamentos legais de magistrados e servidores deste Tribunal, selecionadas em amostras aleatórias, visando à análise e o cotejamento entre as informações registradas no sistema de ponto com aquelas consignados no sistema de gerenciamento de recursos humanos (Mentorh).
Meta: 1 (uma) ação.
Resultados: Dado o acumulo de serviço aliado à redução do número de servidores nesta Unidade Técnica, bem como, a complexidade das matérias relacionadas a direitos de magistrados e servidores, encaminhados a este Setor para análise e manifestação, a auditoria de em processos e registros referentes à afastamentos legais, aprazada para ser realizada no período de 04 a 31/10/2013, restou prejudicada.

Avaliação da divulgação de informações sobre a gestão de pessoas relacionados ao ato CSJT nº 8/2009, às resoluções CNJ nº 109/2009 e TRT nº 377/2012)

Descrição: A fiscalização tem por escopo verificar se está sendo publicada, na rede mundial de computadores, informação alusiva à gestão orçamentária e financeira de pessoal deste Pretório, conforme estabelecido na Resolução CNJ nº 102/2009 e no Ato CSJT nº 8/2009.
Meta: 1 (uma) ação.
Resultados: Não obstante tal atividade esteja consignada no plano anual de ações de controle desta Seção, cuja realização estava aprazada para o período de 01 A 31/07/2013, ficou obstada pelo acumulo de atividades afeitas a esta Unidade aliada ao reduzido número de servidores.

Demandas Pontuais - Manifestação Referente a Consultas Repassadas pelo Gabinete da SCI de Interesse da Presidência e do Tribunal Pleno

Descrição: Manifestação desta Unidade Técnica em consultas encaminhadas pelo gabinete da SCI e pela Presidência do Tribunal, em questões que envolvam a área de pessoal.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.
Resultados: Não obstante tal atividade esteja consignada no plano anual de ações de controle desta Seção, no exercício de 2013 não houve consulta encaminhada pelo gabinete da SCI, tampouco pela Presidência e Pleno deste Tribunal.

Monitoramento

Monitoramento e Atendimento de Demandas Externas Provenientes do CNJ e CSJT

Descrição: Acompanhamento e registro do resultado das demandas encaminhadas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho a este Tribunal, envolvendo questões sobre pessoal, e que foram remetidas a esta Unidade Técnica.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.
Resultados: No ano de 2013 não foram encaminhada a esta Unidade Técnica demandas encaminhadas pelo CNJ e pelo CSJT, salvo aquelas referentes a passivos trabalhistas, as quais foram prontamente e atendidas, como pode ser visto no subitem 5.6.1 deste relatório.

Monitoramento e Atendimento de Acórdãos, Determinações e Diligências Oriundas do TCU

Descrição: Monitoramento dos Acórdãos e diligências encaminhadas, no exercício de 2013, pela Douta Corte de Contas da União a esta Secretaria de Controle Interno, na área de pessoal.
Meta: 100% (cem por cento) dos processos.
Resultados: No ano de 2013 foram encaminhadas a esta Secretaria de Controle Interno, o montante de 04 (quatro) diligências requisitadas pela Secretaria de Fiscalização de Pessoal (SEFIP) do Tribunal de Contas da União, envolvendo questões na área de pessoal, as quais foram prontamente atendidas por Unidade Técnica.

O Quadro a seguir informa as providências adotadas por este Pretório, para dar cumprimento às demandas da Corte de Contas.

Quadro demonstrativo do monitoramento das demandas encaminhadas pelo TCU, na área de pessoal, remetidas a esta Unidade Técnica.

DELIBERAÇÕES DO TCU			
Diligências expedidas pelo TCU no exercício			
Nº	**DOCUMENTO**	**DETERMINAÇÃO**	**MONITORAMENTO**
01	e-mail encaminhado pelo Auditor Federal de Controle Externo – TCU/SEFIP, Tácito Florentino Rodrigues, em 26/06/2013, aqui protocolizado em **26/06/2013** (Processo TRT7 Pg nº 15.563/2013 -0)	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.	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

DELIBERAÇÕES DO TCU			
Diligências expedidas pelo TCU no exercício			
Nº	**DOCUMENTO**	**DETERMINAÇÃO**	**MONITORAMENTO**
02	Ofício Circular nº 176/2013 – SEFIP, datado de 13/09/2013, aqui protocolizado em **18/10/2013** (Processo TRT pg nº 27.628/2013-2)	A fim de afastar a possível acumulação de cargos público por parte de servidores deste Tribunal, 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	Atendendo 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)
03	Ofício TCU/SEFIP nº 1.522/2013, de 11/10/2013, aqui protocolizado em **25/10/2013** (Processo TRT7 nº 11.791/2013 - pg nº 28.256/2013-5)	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.	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.
04	Ofício TCU/SEFIP nº 1.523/2013, de 11/10/2013, aqui protocolizado em **25/10/2013** (Processo TRT7 pg nº 28.257/2013-0)	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.	Em atendimento à solicitação emanada da Corte de Contas, foram encaminhados por esta esta Secretaria de Controle Interno dentro do prazo estabelecido, os ofícios SCI. nºs 09 e 11/2013, com a documentação e as informações prestadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas.
Acórdãos expedidos pelo TCU com Determinações			
01	Acórdão nº 5477/ – TCU – 1ª Câmara (Ofício 12247/2013 – TCU/SEFIP, de 19/08/2013, aqui protocolizado em 28/08/2013 (pg. nº 22.182/2013-4)	1. emissão de novo ato concessório escoimado da irregularidade apontada, o qual deverá ser encaminhado ao TCU, via Sisac/Net, para posterior apreciação e registro.; 2. por força de provimentos 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.	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. Em consulta ao sistema de administração de processos deste Tribunal, em 20/01/2013, verifica-se que os autos se encontram na Seção de Pagamento de Inativos e Pensionistas da Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal.

Fonte: SCGP

Monitoramento das Recomendações Decorrentes das Ações de Controle

Descrição: Acompanhamento e registro do resultado das recomendações expressas em manifestações decorrentes das ações de controle a cargo da SCGP.
Meta: 70% (cem por cento) dos processos.
Resultados: Dentre os processos analisados por esta Unidade Técnica, no exercício de 2013, foram expedidas recomendações em 09 (nove) deles. Este Setor com o escopo de verificar o acolhimento, ou não, de tais recomendações, efetuou o monitoramento em 100% destas,, tendo chegado a seguinte conclusão: em 1 (um) processo a recomendação foi acolhida em parte; em 3 (três) o alvitre desta Unidade Técnica foi acolhido e atendido e em 5 (cinco) processos a recomendação não foi apreciada por este Tribunal.

O Quadro a seguir demonstra o monitoramento efetuado por esta Unidade Técnica nas recomendações propostas nos processos analisados por este Setor de Controle de Gestão de Pessoas.

Quadro demonstrativo das recomendações propostas em pareceres/pronunciamentos expedidos por esta Unidade Técnica no ano de 2013.

RECOMENDAÇÕES			
Nº	**Nº DO PROCESSO**	**RECOMENDAÇÃO**	**RESULTADO**
01	Processo TRT7 Nº 6.614/2012	PARECER SCI.SCGP nº **07/2013, de 15/04/2013** **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.	**APRECIADA – ACOLHIDA EM PARTE** **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, 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 (Resolução TRT7 nº 346/2013)
02	Processo TRT7 Nº 1.202/2013	PARECER TRT7 SCI.SCGP Nº **24/2013**, de **05/09/2013** **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.	**APRECIADA - ACOLHIDA E ATENDIDA** 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

RECOMENDAÇÕES			
Nº	**Nº DO PROCESSO**	**RECOMENDAÇÃO**	**RESULTADO**
03	Processo TRT7 Nº 7.909/2012	**PARECER** TRT7 SCI.SCGP Nº 24/2013, de 05/09/2013 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.	NÃO APRECIADA (Resolução TRT7 nº 464/2013
04	Processo TRT7 nº 4.472/2013 e 4.907/2013	**PARECER** SCI.SCGP nº **25/2013**, de **04/10/2013** **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.	**NÃO APRECIADA** (Resolução TRT7 nº 430/2013)
05	Processo TRT7 nº 7.929/20131	**PARECER** SCI.SCGP nº **26/2013**, de **17/09/2013** 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.	**APRECIADAEACOLHIDA** O Pleno deste Pretório acolhendo recomendação desta Secretaria de Controle Interno determinou a expedição de ofício ao Juízo da 1ª Vara de Família/ Regional da Ilha do Governador – Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, informando a concessão dos benefícios de pensão em favor dos curatelados (com cópia da presente decisão), bem como, solicitando que aquele Juízo informe a este Tribunal sobre qualquer alteração ocorrida no título judicial concessivo de curatela dos mencionados pensinistas (Resolução TRT7 nº 434/2013)

RECOMENDAÇÕES			
Nº	**Nº DO PROCESSO**	**RECOMENDAÇÃO**	**RESULTADO**
06	Processo TRT7 nº 6.299/2008	**PARECER** SCI.SCGP nº 31/2013, de 13/11/2013 2. 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.	NÃO APRECIADA Em consulta ao sistema de administração de processo deste Tribunal – SPT2, em 22/01/2013, verifica-se que os autos se encontram no Gab.17 concluso para julgamento
07	Processo TRT7 nº 4.729/2013	**PARECER** SCI.SCGP nº 32/2013, de **21/10/2013** **1.3.** 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.	**NÃO APRECIADA** Conforme consulta ao sistema SPT2, realizada 14/01/2014, veriifica-se que os ainda não havia sido julgado e se encontrava concluso para julgamento no Gabinete do Revisor.
08	PROCESSO TRT7 nº 300/2013	**PARECER** SCI.SCGP nº 40/2013, de **29/11/2013** **2.** 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.	**NÃO APRECIADA** Em consulta ao sistema de administração de processo deste Tribunal, realizada em em, 20/01/2013, veriifica-se que os autos se encontram no GAB.17 concluso para julgamento.

RECOMENDAÇÕES			
Nº	**Nº DO PROCESSO**	**RECOMENDAÇÃO**	**RESULTADO**
09	Processo TRT7 Nº 7.303/2011	PRONUNCIAMENTO SCI.SCGP nº **08/2013,** de **05/08/2013** **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.	**APRECIADA–ACOLHIDA** 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)

Fonte: SCGP

Demandas Seccionais

Relatório Setorial Anual de Ações de Controle

Descrição: Anualmente é elaborado um relatório com os registros das atividades executadas por esta Seção de Controle de Gestão de Pessoa, o qual reflete, com transparência, a atuação desta Unidade Técnica no acompanhamento dos recursos voltados a área de pessoal.
Meta: 1 (uma) ação.
Prazo: 25/01/2013.
Resultados: Nos meses de Janeiro de 2013 foi elaborado pela SCGP o Relatório das Atividades do exercício de 2012, o qual serviu para subsidiar a redação do Relatório Anual de Ações de Controle (RAAC) da Secretaria.

Relatório Setorial de Auditoria de Gestão

Descrição: Avaliação da Gestão de Recursos Humanos realizada durante o exercício de 2012, complementada após o recebimento do Relatório de Gestão emitido pela Administração (em março de 2013).
Meta: 1 (uma) ação.
Prazo: 31/5/2013.
Resultados: Embora esta atividade esteja consignada no plano anual de ações de controle desta Seção, sua realização ficou obstada pelo acumulo de atividades afeitas a esta Unidade Técnica aliada ao reduzido número de servidores.

Registre-se, outrossim, que este Regional não foi listado, dentre os órgãos públicos obrigados, no exercício de 2013, a prestar contas perante o Tribunal de Contas da União.

Planejamento Setorial Anual de Ações de Controle (PAASAC/2014)

Descrição: Dado o grande espectro de competência aliado ao reduzido número de servidores e a grande complexidade dos trabalhos desenvolvidos por esta Unidade Técnica, anualmente é elaborado um plano de ações a serem desenvolvidas, tomando por base a hierarquização das atividades a serem controladas, nomeando, por conseguinte, alguns procedimentos que devam ser objeto de uma análise mais detalhada. O plano anual elaborado por esta Seção subsidiará o Plano Anual de Ações de Controle desta Secretaria (PAAC).
Meta: 1 (uma) ação.
Prazo: 29/11/2013.
Resultados: O Plano Anual Setorial de Ações de Controle (PASAC), executado no exercício de 2013, foi elaborado por esta Seção de Controle de Gestão de Pessoas (SCGP) e entregue ao Secretario de Controle Interno em 26/11/2013.

Ações Adicionais

Demandas do CSJT – Auditoria Sobre Diárias e Passagens (Recursos do PJE)

Descrição: No exercício de 2013, esta Unidade Técnica efetuou auditoria, por amostragem, em processos de diárias e passagens pagas a magistrados e servidores no 2º (segundo) semestre de 2012, para que participassem da implantação do processo judicial eletrônico, em cumprimento a determinação imposta pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (SA CCAUD.SG/CSJT nº 3/2013)
Resultados: Após a auditoria esta Seção emitiu o relatório, que foi encaminhado ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho, com cópias para a Presidência e à Diretora-Geral deste Regional.

O Quadro a seguir demonstra os registros consignados no relatório.

Quadro demonstrativo dos achados de auditoria consignados no relatório e respectivas recomendações.

AUDITORIA SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS – RECURSO PJe	
ACHADOS DE AUDITORIA	**RECOMENDAÇÕES**
1. Diárias e passagens pagas com recursos descentralizados, para treinamento de servidores no Sistema AUD, sem a devida demonstração de sua correlação com a atividade de desenvolvimento e implantação do PJe/JT. **2**. Autorização e pagamento de diárias após a realização do evento. **3. L**ançamento das diárias no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) sem que constem no respectivo documento todas as informações exigidas no art. 9º do Ato SJT nº 107/2009 **4.** Ausência de comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada; **5.** Ausência da elaboração mensal do demonstrativo dos gastos com passagens e diárias (prestação de contas) custeadas com recursos descentralizados; **6.** Devolução das diárias não utilizadas de forma diversa daquela determinada na legislação de regência; **7.** Ausência de devolução das diárias não utilizadas; **8.** Ausência de constituição de processo individualizado. De concessão de diárias custeadas com recursos descentralizados; **9.** 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.	**1**.Consignar, doravante, na respectiva Portaria de concessão das diárias e passagens, custeadas com recursos descentralizados, a correlação entre a atividade a ser desempenhada e a implantação e o desenvolvimento do Processo Judicial Eletrônico (PJe/JT).; **2 .**Adotar medidas que visem garantir o pagamento antecipado das diárias, incluindo a revisão dos mecanismos internos de controle, pelas unidades administrativas envolvidas, relacionados à organização de seus serviços, promovendo a solicitação e a concessão em tempo hábil.; **3.** .Registrar no documento do SIAFI, referente à liberação dos recursos das diárias, todas as informações exigidas no parágrafo único do art.9º do Ato CSJT nº 107/2009, inclusive aquelas relacionadas ao cargo efetivo, cargo ou função comissionada e atividade a ser desenvolvida; **4.** .Registrar no documento do SIAFI, referente à liberação dos recursos das diárias, todas as informações exigidas no parágrafo único do art.9º do Ato CSJT nº 107/2009, inclusive aquelas relacionadas ao cargo efetivo, cargo ou função comissionada e atividade a ser desenvolvida; **5.** Adotar procedimentos, tanto de caráter preventivo quanto repressivo, que visem à efetiva comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada; **6.** Orientar as unidades administrativas que as outras formas de comprovação apenas serão aceitas

Fonte: SCGP

Demandas do CSJT – Auditoria Sobre Passivos Trabalhistas (PAE/URV/ATS/VPNI)

Descrição: Auditar, por amostragem, planilhas de cálculos envolvendo passivos trabalhistas a serem pagos por este Tribunal a magistrados e servidores, ativos e inativos, e pensionistas, referentes a PAE, URV, ATS e VPNI. No exercício de 2013, foi encaminhado a esta Unidade Técnica planilhas de passivos trabalhistas, para serem analisadas por esta Seção, antes da lavratura, pelo Secre-

tário de Controle Interno deste Tribunal, do certificado de auditoria exigido pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, haja vista as determinações impostas no Acórdão nº 117/2013 – TCU – Plenário. **Resultados:** Após análise, esta Seção consignou em folha de constatação, que foi encaminhada a Unidade auditada.

O Quadro a seguir demonstra os registros consignados em folhas de constatações, após a análise nas planilhas de cálculos de passivos trabalhistas encaminhados a esta Seção, para análise.

Quadro demonstrativo das constatações verificadas por esta Seção após auditoria realizada nas planilhas de passivos trabalhistas.

FOLHA DE CONSTATAÇÃO
RECÁLCULO DE PASSIVOS DE ATS (Solicitação de Auditoria nº 165/2013, datada de 24/05/2013 – da Coordenadoria de Controle e Auditoria do CSJT)
DESCRIÇÃO DOS ACHADOS DE AUDITORIA
1. Não foi registrado nem na tabela de principal devido, tampouco na tabela de saldo remanescente, o nome dos instituidores das pensões concedidas em favor das seguintes pensionistas vitalícias: Maurea Nobre Cesar (matricula – 130168), Helena Maria Abu Merhy Barroso (matricula: 80209) e Maria Madalena Benevides de Magalhães (matricula; 131848);
2. Não obstante esteja registrado na tabela de principal devido à pensionista temporária Corália Carneiro Monteiro de Alencar (matrícula 30618), o cargo efetivamente ocupado pelo instituidor da pensão, Adolfo Alencar (matrícula 10321), não foi consignado na mencionada tabela a rubrica referente à vantagem do art.184, inciso I, da Lei nº 1.711/52;
3. Não constam nas planilhas encaminhadas a esta Unidade Técnica, as justificativas acerca do pagamento de ATS com base na remuneração de Juiz Titular de Vara, embora os magistrados sejam ocupantes do cargo de Juiz Substituto do Trabalho: Lucivaldo Muniz Feitosa (matricula: 120641), , Rossana Raia dos Santos (matricula: 180806), Sinézio Bernardo de Oliveira (matrícula: 190488) e Ivania Silva Araujo (matrícula: 90301);
4. Não constam nas planilhas encaminhadas a esta Unidade Técnica, as justificativas acerca da ausência, na tabela de pagamento, do estorno da rubrica LIMITE REM. E. C. 41/03 devido às seguintes pensionistas: Maria Dolores Ferreira Lima (matrícula 131881, beneficiária da pensão instituída por Ubirajara Índio do Ceará – Magistrado do TRT, matrícula 210030) e Corália Carneiro Monteiro de Alencar, de matrícula 30618, beneficiária da pensão instituída por Adolfo Alencar - Juiz Titular de Vara, matrícula 10321);
5. Ausência da apresentação dos Acórdãos TCU que julgara legal as aposentadorias ou pensões instituídas por magistrados deste Tribunal que angariam para aposentadoria ATS em percentual superior a 35%: João Nazareth Pereira Cardoso (matricula 100063 – 38%); Antônio Marques Cavalcante (matricula 10013 - ATS de 47%); José Ronald Cavalcante Soares (matricula 100497 - ATS de 36%); João Ramos de Vasconcelos Cesar (matricula 100616 - ATS de 39%); Paulo da Silva Porto (matricula 160123 - ATS de 40%); Vicente Candido Neto (matricula 220140 - ATS de 44%); Cícero Leôncio Pereira Ferraz (matricula 30286 - ATS de 47%); Eudes Oliveira (matricula 50201 - ATS de 41%) e Francisco José Soares (matricula 60410 - ATS de 43%);
6. Cotejando as informações contidas no ofício DCPP nº124/2013 com as registradas no sistema de gerenciamento de recursos humanos deste Tribunal (MENTORH), verificam-se falhas nos registros cadastrais consignados no histórico funcional, mormente quanto a data inicial da promoção dos magistrados, abaixo listados;
6.1. Lucivaldo Muniz Feitosa (matrícula 120641) – conforme informação consignada no cadastro funcional, o magistrado foi promovido por merecimento ao cargo de Juiz Titular da Vara de Sobral através do Ato TRT7 nº 220/2005 (publicado no DOU de 21/11/2005), no qual tomou posse e entrou em exercício em 21/11/2005. Entretanto, foi registrado como "Data Inicial" da promoção por merecimento o dia 22/11/2005;

6.2. Rossana Raia dos Santos (matrícula 180806) - conforme informação consignada no cadastro funcional, a magistrada foi promovido por antiguidade ao cargo de Juiz Titular da Vara de Iguatu através do Ato TRT7 nº 219/2005 (publicado no DOU de 21/11/2005), no qual tomou posse e entrou em exercício em 21/11/2005. Entretanto, foi registrado como "Data Inicial" da promoção por merecimento o dia 22/11/2005;
6.3. Sinézio Bernardo de Oliveira (matrícula 190488) - conforme informação consignada no cadastro funcional, o magistrado foi promovido por antiguidade ao cargo de Juiz Titular de Vara através do Ato TRT7 nº 78/2006 (publicado no DJT de 07/04/2006), no qual tomou posse e entrou em exercício em 10/04/2006. Entretanto, foi registrado como "Data Inicial" da promoção por antiguidade o dia 25/04/2006;
6.4. Ivania Silva Araujo (matrícula 90301) - conforme informação consignada no cadastro funcional, a magistrada foi promovido por merecimento ao cargo de Juiz Titular de Vara através do Ato TRT7 nº 77/2006 (publicado no DJT de 07/04/2006), no qual tomou posse e entrou em exercício em 10/04/2006. Entretanto, foi registrado como "Data Inicial" da promoção por merecimento o dia 25/04/2006.
RECÁLCULO DE PASSIVOS DE QUINTOS/VPNI
1. Em cumprimento à determinação proferida pela Presidência deste Tribunal (Despacho nº 01496/2013), foram revistas as situações dos servidores que foram agraciados com a alteração da incorporação/atualização de décimo em quinto, cujo implemento se dera em data posterior a 04/09/2001. Não obstante, os servidores abaixo listados, com as determinações impostas pela Presidência apresentem débitos com a Fazenda Pública, nas planilhas de passivo de VPNI, foram consignados créditos e não débitos: Ana Paula Fontenele S. Perdigão; Fabrícia Fortes de Carvalho Macedo; Felipe Ribeiro Studart da Fonseca; josé Santos de Freitas Junior; Maria Aparecida da Silva Sousa; Péricles Chaves Junior; Yone Assunção de Medeiros; joaquim Caminha de Sá leitão.
2. Não obstante, os servidores abaixo listados, com as determinações impostas pela Presidência no Despacho nº 01496/2013, apresentem créditos e débitos, nas planilhas de passivos foram informados apenas os créditos: Ana Valéria Santos Cavalcante; Fabrício Bezerra Holanda; Maria Eurismar Teixeira; Marilsa Ferreira Araújo Oliveira; Neide Maria Barros da Costa; Raimundo Cavalcante de Oliveira; Roany Maria de Oliveira
3. Cotejando os registros cadastrais com as informações consignadas nas planilhas de passivos de VPNI, verificam-se inconsistências nas planilhas dos seguintes servidores: Felipe Ribeiro Studart da Fonseca; Jean Fábio Almeida de Oliveira; Moacir José de Sousa.
4. Insuficiência nas informações constantes nos assentamentos cadastrais dos servidores do sistema de gerenciamento de recursos humanos (MENTORH), impossibilitando, via de conseqüência, que esta Unidade Técnica verifique o efetivo implemento do direito do servidor aos quintos/décimos/VPNI consignados nas planilhas do passivo administrativo.
5. Os servidores, cujo assentamento funcional constante no sistema de gerenciamento de recursos humanos (MENTORH) atesta estarem albergados pela Ação Ordinária interposta pelo Sindissétima (Ação Ordinária nº 2005.81.00.001050-3/Justiça Federal-Seção Judiciária do Ceará), continuam listados na planilha de passivo administrativo;
6. A ex-servidora Elise Davis Nogueira de Abreu, embora esteja listada no rol dos substituídos da Ação Ordinária interposta pela Anajustra (Ação Ordinária nº 2004.34.048565-0/Justiça Federal do Distrito Federal/1ª Região) e tenha tido o seu direito suspenso "ad cautela", em razão do seu ingresso no serviço público federal ter ocorrido após a revogação do art.62 da Lei n º 8.112/90, que garantia ao servidor a incorporação de parcelas decorrente do exercício de função comissionada, por apresentar crédito de passivo de VPNI, teve seus valores auditados por esta Unidade Técnica. Cumpre registrar, por oportuno, que tal crédito decorre do Despacho da Presidência deste Tribunal que assegurou o direito da servidora de incorporar quintos, ainda que tenham ingressado no serviço público após 10/11/1997 (data da publicação da Lei nº 9.527/97, que revogou o artigo 62 da Lei nº 8.112/90) e garantiu, via de conseqüência, o pagamento de dita parcela desde a suspensão (Despacho nº 7665/2012, publicado no DEJT de 09/05/2013);

7. Embora a servidora Maria Aparecida da Silva Santos, após o Despacho proferido pela Presidência deste Pretório (Despacho nº 01496/2013), apresente débito para com a Fazenda Pública, verifica-se, que na planilha apresentada pela Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal tal débito foi calculado com base no valor equivalente a 1/10 (um décimo) da função comissionada de assistente chefe (FC.3) ao invés do valor equivalente a 1/10 da função comissionada de coordenador de serviço (FC.4), o qual vinha sendo recebido pela mencionada servidora;
8. Insuficiência nas informações consignadas nos assentamentos cadastrais dos servidores abaixo listados, acarretando, via de conseqüência, inconsistências entre os registros constantes no sistema de gerenciamento de recursos humanos (MENTORH) e as informações consignadas nas planilhas de passivos de VPNI, impossibilitando, por conseguinte, que esta Unidade Técnica verifique o efetivo implemento do direito do servidor aos quintos/décimos/VPNI consignados nas planilhas de passivo administrativo: Felipe Ribeiro Studart Da Fonseca ; Jean Fábio Almeida De Oliveira ; Moacir José De Sousa; Amanda Maria Maia Saraiva De Oliveira ; Eduardo De Bayma Rebouças; Maria Aparecida Da Silva E Sousa; Ana Paula Fontenele S. Perdigão; Joaquim Caminha De Sá Leitão; Péricles Chaves Junior; Fabrício Bezerra Holanda.
RECÁLCULO DE PASSIVOS DE URV (11,98%)
1. No interregno de Abril a Junho/2004, o valor principal, consignado na planilha, foi expresso em Cruzeiro Real, após a conversão pelo valor da URV vigente no dia 20 de cada mês;
2 Os cálculos referentes a URV devida aos servidores agraciados com o re-enquadramento previsto no art.22 da Lei nº 11.416/2006, foram efetuados com base na folha suplementar 21 de junho/2008, não tendo sido encontrado, na amostra analisada , qualquer inconsistência;
3. No cálculo da URV, devida a magistrados deste Tribunal, não foi observado o valor pago a esse título a partir do ano de 1998;
4. Não incidência da URV (11,98%) sobre o 13º salário pago ao magistrado aposentado, Vicente Cãndido Neto, nos anos de 1994, 1995/ 1996 e 1997.
5. Não incidência de URV (11,98%) sobre os valores recebidos pelo magistrado, Francisco Erivaldo Santana, a título de substituição (diferença entre a remuneração de Juiz Titular de Vara e Juiz Substituto), nos anos de 1994 a 1997;
6. Incidência de URV (11,98%) sobre parcelas indevidamente pagas ao Magistrado Francisco Erivaldo Santana, e posteriormente devolvida.
7. Não incidência de URV (11,98%) sobre todas as parcelas pagas em atraso, no mês de JUL/1997, ao magistrado, Francisco Erivaldo Santana, tais como (ATS; Dif. Venc. – Juiz Subst. Para Juiz Titular; e adicional constitucional de férias),
8. Não incidência de URV (11,98%) sobre férias e adicional constitucional de férias pagas, no mês de DEZ/1997, ao magistrado Francisco Erivaldo Santana
9. No cálculo da URV sobre o valor da gratificação natalina paga no mês de DEZ/1997 não foi observado o valor devolvido pelo magistrado, Francisco Erivaldo Santana, a título de gratificação natalina; 10. Não foi considerado no cálculo de URV as parcelas pagas a esse título no ano de 1998, mas referentes ao exercício de 1996 e 1997, registradas em folha dos magistrados selecionados na amostra.

Fonte: SCGP

Metas e Indicadores de Desempenho

Atividade essencial à Administração com vistas a resultados, o estabelecimento de metas e indicadores no PAAC 2013 representa continuidade da iniciativa inserida no PAAC dos exercícios anteriores, em conformidade com orientações do TCU.

A inexistência de recursos automatizados (softwares) facilitadores, e mesmo de funções próprias a tanto nos sistemas em uso, continuam ensejando dificuldades operacionais na mensuração dos indicadores adiante apresentados, superadas pelo esforço extremo dos integrantes da Secretaria.

Descrição dos Indicadores e Padrões de Desempenho Adotados pela SCI

Os resultados dos indicadores, todos medidos em percentual, serão avaliados conforme faixas de valores, de acordo com as definições constantes do PAAC/2013:

Ótimo:	resultado do indicador de 90 a 100%;
Bom:	resultado de 70 a 89%;
Regular:	resultado de 50 a 69%;
Ruim:	resultado de 20 a 49%;
Péssimo:	resultado de 0 a 19%.

Índice de Execução do PAAC

Objetiva medir o grau de cumprimento do PAAC, a partir do percentual executado das metas estabelecidas para cada ação de controle.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\sum(\text{\% executado das metas estabelecidas})}{\text{Número total de ações de controle planejadas}}$$

Índice de Pontualidade na Execução do PAAC

Objetiva verificar o cumprimento de prazos, por parte da Secretaria e cada uma de suas seções, na entrega dos produtos próprios à ação do Controle (informações, manifestações diversas, relatórios, etc).

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Número de produtos entregues no prazo x 100}}{\text{Número total de produtos entregues}}$$

Índice de Acatamento das Recomendações

Objetiva medir a acessibilidade da atuação do Controle Interno junto à alta administração do Tribunal.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Número de recomendações acatadas x 100}}{\text{Número total de recomendações expedidas}}$$

Índice de Efetividade das Recomendações

Objetiva medir a efetividade da atuação do Controle Interno em relação à melhoria da gestão administrativa.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Número de recomendações atendidas ou em atendimento x 100}}{\text{Número total de recomendações acatadas}}$$

Índice de Regularidade dos Atos de Gestão

Objetiva medir o grau de conformidade dos atos de gestão.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Número de conclusões pela regularidade x 100}}{\text{Número total de conclusões do Controle}}$$

A atual sistemática de realização dos trabalhos, com a modificação da metodologia de procedimentos das ações de controle, se mostra incompatível com a mensuração do referido índice em relação às ações de auditoria propriamente ditas.

Ressalte-se que os setores SCGOF e SCGP realizam ações de controle que resultam na elaboração de pareceres pela legalidade ou pela ilegalidade de atos específicos, portanto pressupões o calculo do referido indicador.

Nível de Atendimento às Demandas do Controle

Objetiva verificar a satisfação em termos quantitativos e de forma tempestiva às demandas da Secretaria, no exercício de seu mister, por parte de outras unidades administrativas do Tribunal, é avaliado a partir da mensuração de dois índices, quais sejam:

Fórmula de cálculo: Número de demandas atendidas x 100
Número total de demandas expedidas

Fórmula de cálculo: Número de demandas atendidas no prazo x 100.
Número total de demandas atendidas

Indicadores das Ações Executadas pelo Gabinete

Índice de execução do PAAC

Ações		Previsão		Execução	
ações planejadas		**Meta**	**Unidade**	**Unidade**	**(%)**
1	Apresentação de proposta de normalização de procedimentos referentes às ações de controle	1	1	1	100%
2	Manifestação referente a consultas repassadas pelo Gabinete da SCI, de interesse da Presidência e do Tribunal Pleno	100%	26	22	85%
3	Monitoramento e atendimento de demandas externas provenientes do CNJ e CSJT	100%	4	4	100%
4	Monitoramento e atendimento de determinações e diligências oriundas do TCU	100%	3	3	100%
5	Monitoramento das recomendações decorrentes das ações de controle	70%	4	5	125%
6	Revisão e consolidação do Relatório Anual de Ações de Controle (RAAC)	1	1	1	100%
7	Coordenação e consolidação do PAAC/2014	1	1	1	100%
7	**Índice de Execução do PAAC**				**101,4%**
ações adicionais		**Meta**	**Unidade**	**Unidade**	**(%)**
1	Certificação sobre a regularidade de passivos trabalhistas relacionados à PAE, URV, ATS e VPNI.	0	0	1	100%
2	Auditoria referente à governança, riscos e controle da área de TI, no âmbito do TRT7 – Demanda da CCAUD/CSJT	0	0	1	100%
3	Auditoria sobre concessão de diárias e passagens para desenvolvimento e implantação do PJe.(1º sem 2013)	0	0	1	100%
4	Auditoria sobre acumulação de cargos públicos.	0	0	1	100%
5	Auditoria sobre processo de recadastramento anual dos aposentados e pensionistas referente ao exercício de 2013	0	0	1	100%
12	**Total Geral**				**1209,6%**
	Índice de Execução do PAAC (1)				**172,8%**

No cálculo do índice foi excluída da base ações planejadas porém não executadas por ausência de objeto, como é o caso da consolidação do relatório de auditoria de gestão, uma vez que a obrigação da apresentação do Processo de Contas pelo TRT da 7ª Região, consequentemente a respectiva auditoria, veio a ser dispensada pelo TCU.

O índice, portanto, revelou o percentual de 101,4% superando a meta estabelecida, situando-se na faixa de parâmetro que reflete ótimo resultado. Registre-se, por pertinente, que se considerada as ações adicionais de auditoria, realizadas no período de referência, ora em decorrência demandas proveniente do CSJT, ora por iniciativa própria do Gabinete da SCI, o índice atinge 172,8%.

Índice de pontualidade na execução do PAAC

Ações	Unid	Previsão	Execução	Dentro do Prazo
		Prazo	Data	
Planejadas no PAAC/2013				
Apresentação de proposta de normalização de procedimentos referentes às ações de controle	1	30/09/13	10/10/13	0
Revisão e consolidação do Relatório Anual de Ações de Controle (RAAC)	1	01/02/13	18/02/13	0
Coordenação e consolidação do PAAC/2014	1	30/11/13	06/12/13	0
Ações Adicionais				
Certificação sobre a regularidade de passivos trabalhistas relacionados à Parcela Autônoma de Equivalência - PAE	1	15/04/13	15/04/13	1
Certificação sobre a regularidade de passivos trabalhistas relacionados à Unidade Real de Valor - URV	1	15/05/13	30/04/13	1
Certificação sobre a regularidade de passivos trabalhistas relacionados ao Adicional por Tempo de Serviço - ATS	1	30/05/13	17/05/13	1
Certificação sobre a regularidade de passivos trabalhistas relacionados à Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI	1	30/06/13	26/06/13	1
Auditoria referente à governança, riscos e controle da área de TI, no âmbito do TRT7 – Demanda da CCAUD/CSJT	1	10/07/13	03/07/13	1
Auditoria sobre concessão de diárias e passagens para desenvolvimento e implantação do PJe.(1º sem 2013)	1	30/07/13	26/09/13	0
Auditoria sobre acumulação de cargos públicos.	1	NA	11/11/13	NA
Auditoria sobre processo de recadastramento anual dos aposentados e pensionistas referente ao exercício de 2013	1	18/12/13	18/12/13	1
TOTAL	**11**			**6**

Resultado	**60,0%**

No cálculo do índice somente foram consideradas as ações cujo planejamento continha cronograma de execução ou ações adicionais com prazos definidos.

O índice de tempestividade atingiu 60,0% evidenciando o cumprimento de prazos de apenas 6 das 10 atividades realizadas, passíveis de avaliação, situando na faixa de desempenho considerada regular.

De se ressaltar que as ações concluídas fora do prazo constituem-se em atividades definidas pela própria Secretaria, as quais foram afetadas pela necessidade de atendimento às demandas adicionais externas.

Índice de Acatamento das Recomendações

Ações	Recomendações	
	Quant.	Acatada
Auditoria sobre concessão de diárias e passagens para desenvolvimento e implantação do PJe.(1º sem 2013)	11	11
Auditoria sobre acumulação de cargos públicos.	3	3
Auditoria sobre processo de recadastramento anual dos aposentados e pensionistas referente ao exercício de 2013	8	8
TOTAL	**22**	**22**

Resultado	**100,0%**

No cálculo do índice somente foram consideradas as atividades das quais resultaram recomendações para a administração e que receberam apreciação formal da Presidência do TRT. Neste sentido, todas as recomendações foram devidamente acolhidas pela instância superior com determinação para seu cumprimento integral, evidenciando o índice de 100% classificado, de acordo com a faixa de parâmetro, como ótimo desempenho.

Índice de Efetividade das Recomendações

Ações	Recomendações	
	Quant.	Efetivas
Auditoria sobre acumulação de cargos públicos.	3	3
Auditoria sobre processo de recadastramento anual dos aposentados e pensionistas referente ao exercício de 2013	2	2
TOTAL	**5**	**5**

Resultado	**100,0%**

Para o cálculo do índice foram consideradas as recomendações oferecidas sujeitas a adoção de providências imediatas de natureza corretiva. Das cinco recomendações 1 foi efetivamente implementada e 4 encontram-se em fase de providências, representado um índice de efetividade de 100%, situando-se, portanto, na faixa de parâmetro classificada como ótima.

Índice de Regularidade dos Atos de Gestão

A atual sistemática de realização dos trabalhos, com a modificação da metodologia de procedimentos das ações de controle, se mostra incompatível com a mensuração do referido índice com as ações de auditoria propriamente ditas.

Nível de Atendimento às Demandas do Controle

O nível de atendimento às demandas do controle interno, objetivando verificar a satisfação em termos quantitativos e de forma tempestiva às demandas da Secretaria, no exercício de seu mister, por parte de outras unidades administrativas do Tribunal, é avaliado a partir da mensuração de dois índices, quais sejam:

Ações	Previsão		Execução	
	Meta	Unidade	Unidade	(%)
Monitoramento e atendimento de demandas externas provenientes do CNJ e CSJT	100%	5	5	100,0%
Monitoramento e atendimento de determinações e diligências oriundas do TCU	100%	3	2	66,7%
Resultado		8	7	87,5%

Ações	Unid	Dentro do Prazo
Monitoramento e atendimento de demandas externas provenientes do CNJ e CSJT	5	4
Monitoramento e atendimento de determinações e diligências oriundas do TCU	3	2
TOTAL	**8**	**6**
Resultado		**75,0%**

Conforme registrado nos itens 3.3.1 e 3.3.2 deste relatório foram atendidas 100% das demandas provenientes do CNJ e CSJT e 66,7% do TCU, considerando que 1 (uma) encontra-se pendente, resultando no índice de 87,5%, classificado na faixa de parâmetro com bom desempenho.

Em relação ao prazo de atendimento, constata-se o índice de 75,5%, tendo em vista que o atendimento a duas demandas, uma proveniente do CSJT e outra do TCU, não se processou dentro do prazo estabelecido. Ainda assim, o índice ficou situado na faixa de parâmetro classificada como de bom desempenho.

Indicadores das Ações Executadas pela SCGAP

Índice de Execução do PAAC

A execução das ações planejadas foi verificada pela SCGAP, quanto à sua competência detalhada no Anexo do PAAC 2013, considerando que dentre as 18 (dezoito) ações planejadas para o exercício de 2013, somente 15 (quinze) delas efetivamente ocorreram, o que foi contabilizado para fins de cômputo da fórmula acima.

O índice, portanto, revelou o percentual de 78%, situando-se na faixa de parâmetro que reflete bom resultado. Registre-se, por pertinente, que se considerada as ações adicionais de auditoria, realizadas no período de referência, ora em decorrência demandas proveniente do CSJT, ora por iniciativa própria da SCGAP o índice atinge 84,47%.

É importante destacar que o indicador foi elevado de 45,95% em 2012 para o percentual de 84,47%, em 2013, resultado considerado bom, segundo a métrica do padrão de desempenho.

Oportuno destacar que, apesar da carência da equipe na condução das atividades, muitas ações consideradas extraordinárias a esta Seção deixaram de ser encaminhadas para emissão de manifestação conclusiva (parecer, pronunciamento, etc), além do emprego de esforços dos servidores no desenvolvimento de trabalhos exclusivos de auditoria interna, conforme proposto no PAAC/2013.

Não se pode olvidar o atendimento a demandas externas do CSJT, supervenientes ao Plano Anual, para prestação de informações para auditoria e outras diligências já comentadas anteriormente o que demandou envolvimento da reduzida equipe para seu atendimento tempestivo.

Índice de Pontualidade na Execução do PAAC

As ações planejadas para a SCGAP tiveram sua pontualidade contabilizada considerando os prazos previamente delimitados no próprio PAAC/2013, e para os demais produtos, o próprio ano em exercício, ou seja, 2013.

Conforme já divulgado anteriormente neste relatório, em face das adaptações à nova metodologia de trabalho, combinado com a insuficiência do número de servidores para execução adequada do cronograma anual, no exercício de 2013 houve uma queda expressiva do percentual do indicador de pontualidade, de 96,00% em 2012 para 46,20% em 2013, de acordo com o memorial de cálculo registrado nos papéis de trabalho desta Unidade de Controle Interno.

De se registrar que no cálculo do referido indicador não há qualquer fator de ponderação em relação à dimensão da demora de sua execução, ou seja, é atribuído o mesmo resultado, seja com atraso de apenas 1 (um) dia, seja um atraso de 30 ou mais dias, por exemplo.

Índice de Acatamento das Recomendações

Considerando o quantitativo de auditorias realizadas, obteve-se como resultado um percentual de 100,00% de acatamento das recomendações, por parte classificado como indicador ótimo, no que tange à sensibilização da autoridade máxima deste Regional quanto às orientações expedidas pelo controle interno.

Oportuno mencionar que o resultado ora trazido não contempla todo o universo de recomendações expedidas por esta Unidade de Controle Interno, em face de que outras auditorias levadas a efeito por parte desta SCGAP estão pendentes de apreciação por parte da Administração (Procs. Pg. nº 26718/2013-0, 7584/2013-7 e 34090/2013-8). Portanto, não se pode inferir que a totalidade das recomendações alcançou o mesmo indicador de acatamento.

Índice de Efetividade das Recomendações

Para verificação do grau de atendimento às recomendações foram providenciados monitoramentos, relativos aos processos TRT7 nº 19792/2013-9 - Auditoria do Patrimônio imobiliário e 17101/2013-1 - Auditoria de Serviços de Tecnologia da Informação. Contudo, não foram obtidas as respostas no que concerne à implementação das recomendações, o que ficou prejudicada a mensuração do aludido indicador.

Índice de Regularidade dos Atos de Gestão

A atual sistemática de realização dos trabalhos, com a modificação da metodologia de procedimentos das ações de controle, se mostra incompatível com a mensuração do referido índice com as ações de auditoria propriamente ditas.

Nível de Atendimento às Demandas dos Órgãos Superiores e de Controle Externo

No que diz respeito à totalidade das solicitações demandadas pelos órgãos externos, já descritas ao longo deste relatório (Monitoramento de auditoria - CSJT nº 8482-92.2012.5.90.0000; Ação Coordenada do CSJT - Obra do Cariri RDI CCAUD nº 12/2013; e Ação Adicional - Ação coordenada CSJT - RDI CCAUD nº 03/2013 - duas obras com maior materialidade, executadas nos anos de 2011 a 2012), esta SCGAP apurou os dois indicadores, tendo como resultado os percentuais de 100% (ótimo), em virtude da conclusão de todas as demandas submetidas a esta Seção, providenciadas dentro do prazo proposto.

Indicadores das Ações Executadas pela Scgof

Índice de Execução do PAAC

Forma de Cálculo:

$$\frac{\sum(\text{\% executado das metas estabelecidas})}{\text{Número total de ações de controle planejadas}}$$

$$= \frac{100+100+40+100+0+100+100+100+100+100+100+100+100)}{13}$$

= 1.240/14 = 87,69%

A SCGOF conseguiu implementar 87,69% das metas estabelecidas no PAAC/2013, cuja concretização foi viabilizada no ano. Portanto, das 18 (dezoito) ações planejadas para o ano de 2013, apenas 13 (treze) se concretizaram, visto que não houve o Relatório de Auditoria de Gestão, as duas demandas externas previstas (TCU, CNJ, CSJT), nem consultas repassadas pelo Gabinete da SCI de interesse da Presidência e do Tribunal Pleno.

Registre-se, por pertinente, que se considerada as ações adicionais de auditoria, realizadas no período de referência, ora em decorrência demandas externa, ora por iniciativa própria da SCGOF, o índice atinge 95,38%.

Vale ressaltar, ainda, que das 4(quatro) auditorias planejadas de processos de despesas mediante utilização do CPGF, apenas 3(três) apresentaram metas executáveis.

Não obstante as dificuldades enfrentadas por esta Seção, no que diz respeito ao quantitativo de recursos humanos disponíveis, o indicador foi elevado de 71,79% em 2012 para o percentual de 95,38%, em 2013, o que reflete o total comprometimento da equipe com a excelência e presteza no exercício de suas atribuições.

Índice de Pontualidade na Execução do PAAC

Forma de Cálculo:

$$\frac{\text{Número de produtos entregues no prazo x 100}}{\text{Número total de produtos entregues}}$$

=(3+0+0+1+0+0+1+3+0+1+1+1+0+1)x100/28 = 1.200/28 = 42,86%

As ações planejadas tiveram sua pontualidade contabilizada considerando os prazos previamente delimitados no PAAC/2013, e para os produtos que tiveram emissão de ordem de serviço, o período dos trabalhos nela estabelecido.

Conforme já relatado anteriormente neste relatório, em virtude da nova metodologia aplicada somada ao quantitativo de recursos humanos disponíveis, houve uma queda expressiva do índice de pontualidade na execução do PAAC, de 97,1% em 2012 para 42,86% em 2013.

Índice de Acatamento das Recomendações

Forma de Cálculo:

$$\frac{\text{Número de recomendações _acatadas x 100}}{\text{Número total de recomendações expedidas}} = \frac{22 \times 100}{22} = 100\%$$

Pode-se aferir que as recomendações expedidas pela SCGOF foram acatadas em 100% dos casos, resultado considerado ótimo, funcionando, assim, como um incentivo para a consecução de uma máxima eficiência na realização das tarefas.

Índice de Efetividade das Recomendações

Forma de Cálculo:

$$\frac{\text{Número de recomendações _atendidas e em atendimento x 100}}{\text{Número total de recomendações acatadas}}$$

$$= \frac{19 \times 100}{20} = 95\%$$

Esse resultado (95%), considerado ótimo, é decorrente de um monitoramento contínuo dos expedientes (pareceres e relatórios) emitidos por esta Seção, no intento de assegurar a efetividade de suas recomendações.

Índice de Regularidade dos Atos de Gestão

Forma de Cálculo:

$$\frac{\text{Número de conclusões pela regularidade x 100}}{\text{Número total de conclusões da SCGOF}} = \frac{18 \times 100}{18} = 100\%$$

Tendo em vista a modificação da metodologia de procedimentos das ações de controle, verificou-se a incompatibilidade da mensuração do referido índice com as ações de auditoria propriamente ditas.

Portanto, foram levadas em consideração no cálculo do indicador apenas as conclusões pela regularidade contidas em pareceres e certificados emitidos por esta Seção.

Destarte, dos atos de gestão analisados, no exercício de 2013, 100% resultaram em conclusões pela regularidade (com e sem ressalvas).

Nível de atendimento as demandas dos órgãos superiores e de controle externo

O cálculo desse indicador restou prejudicado, uma vez que não houve demanda nesse sentido.

Indicadores Aferidos pela SCGP

Índice de Execução do PAAC

Estabelecendo a relação entre o percentual executado e 17(dezessete) ações de controle planejadas, apuramos um índice de execução de 68% do PAAC.

Registre-se, por pertinente, que se considerada as ações adicionais de auditoria, realizadas no período de referência, ora em decorrência demandas externas, ora por iniciativa própria SCGAP, o índice atinge 82,89%.

Índice de Pontualidade na Execução do PAAC

Dos 352 produtos entregues no decorrer do exercício de 2013, 344 foram entregues dentro do ano, resultando em 97,72% de pontualidade, um ótimo resultado.

Índice de Acatamento das Recomendações

Dos 09 processos analisados, cujos pareceres constam recomendações desta Unidade Técnica, apenas 05 foram apreciadas por esta egrégia Corte, a qual acolheu 04 das recomendações proposta, resultando num índice de acatamento de 80%, um bom resultado.

Índice de Efetividade das Recomendações

Das 04 recomendações acatadas, foram efetivadas todas, resultando num índice de efetividade de 100%, um ótimo resultado.

Índice de Regularidade dos Atos de Gestão

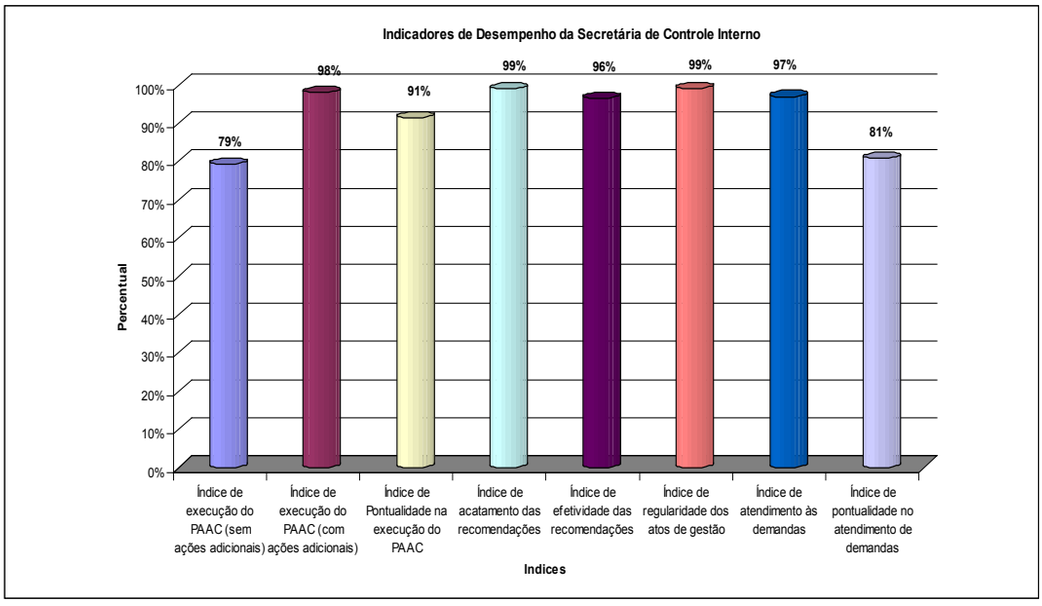
As conclusões pela regularidade levadas em consideração na fórmula poderão estar contidas em quaisquer manifestações (posicionamentos) da Seção em ações de controle executadas (em pareceres, pronunciamentos, relatórios, notas de auditoria etc), e abrangerão também aquelas que contenham ressalvas ou manifestação pela ilegalidade.

Considerando os pareceres emitidos em 131 (cento e trinta e um) atos remetidos ao TCU via SISAC/Net, todos pela legalidade, bem como, as manifestações conclusivas expedidas por esta Unidade Técnica em 44 (quarenta e quatro) processos, sendo: 12 (doze) de concessão inicial de aposentadoria; 04 (quatro) de alteração de aposentadoria; 06 (seis) de pensão civil; 01 (um) de alteração de pensão; 02 (dois) de reversão de cota de pensão; 01 (um) em processo de desaverbação de licença prêmio e conseqüente conversão em pecúnia; 14 (quatorze) de abono de permanência e 04 de averbação por tempo de serviço, observa-se que em apenas 02 (dois) processos, o parecer fora pela ilegalidade, obtendo-se um índice de acessibilidade de atuação do Controle Interno junto a alta administração de 98,85%, o que corresponde a um ótimo indicador.

Nível de Atendimento às Demandas dos Órgãos Superiores e de Controle Externo

Considerando as 19 (dezenove) diligências propostas por esta Unidade Técnica, verifica-se que 15 (quinze) foram atendidas tempestivamente, e 04 foram intempestivamente, resultando num índice de 78,94% demandas atendidas dentro do prazo, o que se revela um bom indicador.

Acerca dos indicadores registrados neste documento, os quais refletem o desempenho das ações planejadas, segue abaixo gráfico e quadro resumo, bem como algumas observações:



Quadro Resumo dos Indicadores de Desempenho da Secretaria de Controle Interno

ÍNDICES	GABIN	SCGAP	SCGOF	SCGP	SCI
Índice de execução do PAAC (sem ações adicionais)	101%	78%	88%	68%	79%
- Somatório do %executado das metas estabelecidas	710%	1167%	1140%	783%	3800%
- Total de ações de controle planejadas	7	15	13	13	48
Índice de execução do PAAC (com ações adicionais)	173%	84%	95%	83%	98%
- Somatório do %executado das metas estabelecidas	1210%	1267%	1240%	983%	4700%
- Total de ações de controle planejadas	7	15	13	13	48
Índice de Pontualidade na execução do PAAC	60%	46%	43%	98%	91%
- Total de ações entregues no prazo	6	6	12	344	368
- Total de ações entregues	10	13	28	352	403
Índice de acatamento das recomendações	100%	100%	100%	80%	99%
- Total de recomendações acatadas	22	34	22	4	82
- Total de recomendações expedidas	22	34	22	5	83
Índice de efetividade das recomendações	100%	...	95%	100%	96%
- Total de recomendações atendidas ou em atendimento	4		19	4	27
- Total de recomendações acatadas	4		20	4	28
Índice de regularidade dos atos de gestão	...	...	100%	99%	99%
- Total de conclusões pela regularidade			18	173	191
- Total de conclusões			18	175	193
Índice de atendimento às demandas	88%	100%	...	100%	97%
- Total de demandas atendidas	7	4		19	30
- Total de demandas	8	4		19	31
Índice de pontualidade no atendimento de demandas	75%	100%	....	79%	81%
- Total de demandas atendidas no prazo	6	4		15	25
- Total de demandas atendidas	8	4		19	31

Fonte: SCI/Gabinete

Como registrado alhures, em conformidade com os indicadores apurados, o índice de execução das ações do PAAC da Secretaria como um todo alcançou 79%, um bom resultado, considerando as dificuldades enfrentadas inerentes à ausência de adequados instrumentos informatizados de suporte ao gerenciamento das ações e as constantes alterações na composição da força de trabalho da Secretaria;

Registre-se, por pertinente, que se considerada as ações adicionais de auditoria, realizadas no período de referência, ora em decorrência de demandas externas, ora por iniciativa própria das unidades da SCI, esse índice atinge 98%, resultado considerado ótimo, segundo a métrica de padrão de desempenho;

Quanto aos demais, à exceção do índice de pontualidade do PAAC, que atingiu 81% (bom desempenho), portanto, os Índices de Acatamento e Efetividade de Recomendações, de Regularidade dos Atos de Gestão e do Nível de atendimento às demandas do Controle, se evidenciam níveis de desempenho situados na faixa entre 90 e 100%, classificados com ótimo de acordo com os padrões estabelecidos.

Ressalte-se que o índice de pontualidade vem sendo severamente impactado negativamente em razão da falta de margem de manobra

Enfatiza-se, por fim, que os resultados satisfatórios alcançados pela Secretária, conforme espelhado neste Relatório, a despeito da responsabilidade direta do Gabinete, somente foram possíveis em razão do esforço conjunto e do compromisso permanente da Equipe de Controle, sempre imbuída do propósito de contribuir, com a Administração, para a eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública no âmbito deste Tribunal.

SÍNTESE DO NÍVEL DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE POR SEÇÃO

AÇÕES DE CONTROLE POR SEÇÃO		Ação Planejada	Demanda Efetiva	Ação Executada	(%) de Execução
GABINETE					
PROJETO					
1	Apresentação de proposta de normalização de procedimentos referentes às ações de controle	1	1	1	100%
DEMANDAS PONTUAIS					
2	Manifestação referente a consultas repassadas pelo Gabinete da SCI, de interesse da Presidência e do Tribunal Pleno	100%	26	22	85%
3	Analise prévia de sindicância e de processos administrativos disciplinares em que se conclua pela caracterização de ocorrência de dano ao erário	100%	0	0	NA
MONITORAMENTOS					
4	Monitoramento e atendimento de demandas externas provenientes do CNJ e CSJT	100%	4	4	100%
5	Monitoramento e atendimento de determinações e diligências oriundas do TCU	100%	3	3	100%
6	Monitoramento das recomendações decorrentes das ações de controle	70%	4	5	125%
DEMANDAS SECCIONAIS					
7	Revisão e consolidação do Relatório Anual de Ações de Controle (RAAC)	1	1	1	100%
8	Revisão e consolidação do Relatório de Auditoria de Gestão	1	0	0	NA
9	Coordenação e consolidação do PAAC/2014	1	1	1	100%
AÇÕES ADICIONAIS					
10	Certificação sobre a regularidade de passivos trabalhistas relacionados à PAE, URV, ATS e VPNI.	0	1	1	100%
11	Auditoria referente à governança, riscos e controle da área de TI, no âmbito do TRT7 – Demanda da CCAUD/CSJT	0	1	1	100%
12	Auditoria sobre concessão de diárias e passagens para desenvolvimento e implantação do PJe.(1º sem 2013)	0	1	1	100%
13	Auditoria sobre acumulação de cargos públicos.	0	1	1	100%
14	Auditoria sobre processo de recadastramento anual dos aposentados e pensionistas referente ao exercício de 2013	0	1	1	100%
SEÇÃO DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL - SCGAP					
EXAMES DE CONFORMIDADE					
1	Análise sobre processos de licitação, dispensas e inexigibilidade referentes ao exercício de 2012	1	1	1	100%
2	Avaliação sobre o Plano de Obras do Tribunal / Auditoria sobre a gestão do patrimônio imobiliário	1	2	2	100%
3	Auditoria sobre a gestão de contratação e gestão de serviços na área da Tecnologia da Informação	1	1	1	100%
4	Auditoria sobre processos de dispensa e inexigibilidade	1	1	1	100%
5	Auditoria sobre processos de formalização e gestão de convênios e instrumentos congêneres	1	0	0	NA
6	Auditoria sobre processos de contratação e gestão de obras e serviços de engenharia	1	1	1	100%
7	Auditoria sobre processos de licitação e de adesão a atas de registros de preços	1	1	1	100%
8	Auditoria sobre contratação e gestão de serviços de limpeza e conservação e de vigilância	1	1	0	0%
9	Auditoria sobre o processo de contratação e gestão de serviços de fornecimento de passagens aéreas	1	1	0	0%
10	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	1	1	1	100%
11	Avaliação sobre a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços	1	1	1	100%
DEMANDAS PONTUAIS					
12	Manifestação referente a consultas repassadas pelo Gabinete da SCI de interesse da Presidência e do Tribunal Pleno	100%	0	0	NA

MONITORAMENTOS					
13	Monitoramento e atendimento de demandas externas provenientes do CNJ e CSJT	100%	9	9	100%
14	Monitoramento e atendimento de acórdãos, determinações e diligências oriundas do TCU	100%	0	0	NA
15	Monitoramento das recomendações decorrentes das ações de controle	70%	21	14	67%
DEMANDAS SECCIONAIS					
16	Relatório Setorial Anual de Ações de Controle	1	1	1	100%
17	Relatório Setorial de Auditoria de Gestão	1	0	0	NA
18	Planejamento Setorial Anual (PAAC/2014)	1	1	1	100%
AÇÕES ADICIONAIS					
19	Ação Adicional - Ação coordenada CSJT	0	1	1	100%
SEÇÃO DE CONTROLE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - SCGOF					
EXAMES DE CONFORMIDADE					
1	Exame do Relatório de Gestão Fiscal	3	3	3	100%
2	Avaliação da divulgação de informações sobre a gestão orçamentária e financeira relacionadas ao Ato CSJT nº 8/2009 e à Resolução TRT7 nº 377/2012	3	3	3	100%
3	Auditoria em processos de despesas	5	5	2	40%
4	Auditoria em processo relativo a despesa mediante utilização do CPGF	4	3	3	100%
5	Auditoria sobre processos referentes a despesas inscritas em “Restos a Pagar”	1	1	0	0%
6	Análise sobre entrega de declarações e autorizações referentes a bens e rendas	1	1	1	100%
VERIFICAÇÃO DE CONSISTÊNCIA DE REGISTROS CONTÁBEIS					
7	Análise sobre registros contábeis da despesa (Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial, de variação patrimonial e demonstração das disponibilidades)	3	3	3	100%
8	Análise de demonstrativos de movimentação de materiais e de bens	5	5	5	100%
9	Análise de registros contábeis relativos a despesas com pessoal	4	4	4	100%
10	Análise de procedimentos relativos à depreciação de bens	1	1	1	100%
DEMANDAS PONTUAIS					
11	Manifestação referente a consultas repassadas pelo Gabinete da SCI de interesse da Presidência e do Tribunal Pleno	100%	0	0	NA
MONITORAMENTOS					
12	Monitoramento e atendimento de demandas externas provenientes do CNJ e CSJT	100%	0	0	NA
13	Monitoramento e atendimento de acórdãos, determinações e diligências oriundas do TCU	100%	0	0	NA
14	Monitoramento das recomendações decorrentes das ações de controle	70%	22	22	100%
DEMANDAS SECCIONAIS					
15	Relatório Seccional Anual de Ações de Controle	1	1	1	100%
16	Relatório Seccional de Auditoria de Gestão	1	0	0	NA
17	Planejamento Seccional Anual (PAAC/2014)	1	1	1	100%
AÇÕES ADICIONAIS					
18	Auditoria em processo relativo a despesa mediante utilização do CPGF referente ao exercício de 2011	0	1	1	100%

SEÇÃO DE CONTROLE DA GESTÃO DE PESSOAL - SCGP					
ADEQUAÇÃO DE ATOS DE PESSOAL					
1	Análise sobre processos de concessão e alteração de aposentadoria e pensão	100%	66	61	92%
2	Análise sobre processos de admissão e de desligamento	100%	124	124	100%
3	Análise sobre processos de concessão de abono de permanência	100%	15	14	93%
4	Análise e remessa ao TCU dos atos de admissão e de concessão e alterações de aposentadoria e pensão	100%	135	131	97%
EXAMES DE CONFORMIDADE					
5	Auditoria sobre processo de concessão de diárias	1	1	0	0%
6	Auditoria sobre a folha de pagamento de pessoal	1	1	0	0%
7	Auditoria sobre processos e registros referentes a afastamentos legais de servidores e magistrados (Sistemas de Ponto e Mentorh)	1	1	0	0%
8	Avaliação da divulgação de informações sobre a gestão de pessoas relacionadas ao Ato CSJT nº 8/2009, às Resoluções CNJ nº 102/2009 e TRT7 nº 377/2012	1	1	0	0%
DEMANDAS PONTUAIS					
9	Manifestação referente a consultas repassadas pelo Gabinete da SCI de interesse da Presidência e do Tribunal Pleno	100%	0	0	NA

MONITORAMENTOS					
10	Monitoramento e atendimento de demandas externas provenientes do CNJ e CSJT	100%	0	0	NA
11	Monitoramento e atendimento de acórdãos, determinações e diligências oriundas do TCU	100%	4	4	100%
12	Monitoramento das recomendações decorrentes das ações de controle	70%	9	9	100%
DEMANDAS SECCIONAIS					
13	Relatório Seccional Anual de Ações de Controle	1	1	1	100%
14	Relatório Seccional de Auditoria de Gestão	1	0	0	NA
15	Planejamento Seccional Anual (PAAC/2014)	1	1	1	100%
AÇÕES ADICIONAIS					
16	Auditoria sobre recursos descentralizados para custear diárias e passagens relacionadas à implantação e desenvolvimento do PJe (2012)	0	1	1	100%
17	Análise sobre a regularidade de passivos trabalhistas relacionados à Parcela Autônoma de Equivalência -(PAE/URV/ATS/VPNI)	0	1	1	100%

5.4 CONSULTORIA E DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS AO PAAC 2013

Prosseguindo na atividade de mensuração dos trabalhos, na área de atuação da Secretaria de Controle Interno, apresentam-se ainda os dados pertinentes aos indicadores fixados no PAAC 2013, relativos ao próprio trabalho de controle e ao grau de conformidade dos atos de gestão auditados.

Ações de Normalização, Consultoria e Controle - Gabinete - Projeto (Item 1.1 - PAAC/2013)

Apresentação de proposta de normalização de procedimentos referentes às ações de controle.

Descrição: Elaboração de proposta de manual detalhando os procedimentos e modelos de produtos a serem observados durante a realização de ações do controle interno.
Meta Planejada: 1 (uma) ação.
Prazo: 30/9/13
Resultados: Com a finalidade de contribuir para o aprimoramento das atividades de controle interno e proporcionar maior eficiência e eficácia no exercício de nossa missão institucional, com foco na geração de valor à gestão pública no âmbito deste Tribunal, foi elaborada minuta de Manual de Atividades do Controle Interno, por meio do qual se pretende promover maior transparência e uniformizar conceitos e procedimentos operacionais que regem nossa ação.

De se ressaltar que referida minuta incorpora, em um único instrumento, diretrizes e regulamentos, relacionados ao controle interno, já aprovados e em vigor, por força de atos e resoluções expedidos no decorrer de vários anos, oriundos deste Tribunal Regional do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho Nacional de Justiça.

A minuta de manual, submetida a apreciação da Presidência do Tribunal por meio do Memo TRT7.SCI nº 141/2013, de 10/10/13 (Processo nº 026616/2013-8), foi organizada em títulos abordando os seguintes aspectos:

a) normas Estruturais: finalidades, âmbito de atuação, estrutura e organização administrativa e competências);

b) normas Funcionais: princípios gerais, conduta funcional, habilidades e prerrogativas;

c) normas Operacionais: planejamento, técnicas, atividade de auditoria, atividade de fiscalização, procedimentos operacionais, fluxograma e modelos de documentos.

Pela complexidade dos procedimentos operacionais, sujeitos, por sua natureza, à constante processo de evolução, o manual deve ser tratado como um primeiro estágio no estabelecimento de ambiente de trabalho baseado em rotinas e produtos informatizados.

O assunto, em 31/12/2013, encontrava-se em exame para deliberação da Presidência.

Demandas Pontuais (Item 1.2 - PAAC/2013)

Manifestação referente a consultas repassadas pelo Gabinete da SCI, de interesse da Presidência e do Tribunal Pleno, incluindo processos administrativos referentes à concessão de direitos a magistrados e servidores quando necessário à função de controle.

Descrição: Pareceres, pronunciamentos e despachos emitidos em processos que versem sobre direitos de magistrados e servidores e/ou dos quais decorra despesa, sujeitos à decisão do Tribunal Pleno, em que haja questões de alta complexidade e relevância e pertinentes à atuação desta Secretaria.
Meta planejada: 100% dos processos autuados.
Resultados: O exercício de 2013 foi iniciado contando com 17 processos em estoque, originários de exercícios anteriores, referentes a demandas de manifestação por parte do Controle Interno sobre diversos assuntos, oriundas da Presidência ou do Pleno do TRT. Em 2013, foram recebidos mais 9 processos com a mesma finalidade a serem tratados no Gabinete, totalizando, assim, 26 (vinte e seis) processos distribuídos por assuntos conforme quadro a seguir:

Assunto	Total
Avaliação funcional	1
Averbação de Tempo de Serviço	2
Cessão de servidor	4
Débito para com o erário	6
Diária	1
Férias	1
Gratificação	1
Adicional por Tempo de Serviço	1
Avaliação de desempenho funcional	3
Progressão funcional	1
Processo administrativo disciplinar	1
Promoção ou Progressão funcional	3
Sindicância	1
Total geral	**26**

No exercício, foram expedidas 22 manifestações formalizadas por meio de Despachos e Pronunciamentos inseridos nos respectivos processos, evidenciando o percentual de execução de 85% em relação ao total.

Registre-se, entretanto, o esforço no sentido de se evitar crescimento do estoque, conseguindo-se examinar e concluir os processos recebidos no exercício em sua totalidade (100%) e reduzir o estoque de 17 processos remanescentes originários de exercícios anteriores para apenas 4 processos.

A eliminação completa do estoque somente não foi possível em razão do regresso, já em meados do exercício, ao órgão de origem (TRT da 5ª Região), da servidora responsável pela execução da atividade, sem haver sido nomeado, até a presente data, servidor substituto para a função.

Análise prévia de sindicâncias e processos administrativos disciplinares em que se conclua pela caracterização da ocorrência de dano ao erário.

Descrição: Análise de processo posterior ao relatório da Comissão Sindicante ou do Processo Administrativo Disciplinar e anterior à decisão da Presidência.
Meta planejada: 100% dos processos autuados.
Resultados: Em 2013 não foram enviados à apreciação do Controle Interno processos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Monitoramento (Item 1.4 - PAAC/2013)

Monitoramento e Atendimento de Demandas Externas Provenientes do CNJ e CSJT.

Meta planejada: 100% dos processos autuados.
Resultados: Em 2013 foi monitorado pelo Gabinete o atendimento a quatro demandas provenientes do CNJ e CSJT, a seguir relacionadas, a despeito de algumas matérias terem sido examinadas pelos Setores que integram a SCI.

Proc.	Ano	Díg	Assunto	Providência	Resultados	Última Situação
7025	2013	6	Auditoria de Gestão - Relatório da CCAUD/ CSJT	Solicita informações referentes às providências e aos resultados da auditoria realizada pelo CSJT em 2012. (Memo nº 39, de 5/4/13)	Memo DG Nº 103/2013, com planilha de monitoramento das providências devidamente preenchida.	Concluído
s/nº	s/nº	s/nº	Estrutura Administrativa	Preenchimento de matriz contendo informações requeridas pela CCAUD/CSJT a fim de subsidiar ação de auditoria sobre avaliação da Unidade de Controle Interno. (Ofício nº 3, de 25/4/13)	Material elaborado e enviado à CCAUD/CSJT	Concluído
9817	2013	7	Obra e serviço de engenharia - Ação Coordenada de Auditoria pela CCAUD/ CSJT	Encaminha Memo TRT. SCI Nº. 60/2013, solicitando documentos e informações relacionados à Requisição de Documentos e Informações CSJT Nº. 3/2013. (Memo nº 60, de 5/5/13)	ADG e SAOF prestaram as informações em, respectivamente, 10/5/13 e 24/5/13 10/5/13 com as informações elaboradas pela Divisão de Engenharia.	Concluído
26177	2013	0	Passivo Trabalhista - Auditoria da CCAUD/ CSJT.	Solicitação de Informações e Documentos para acompanhamento das providências a serem adotadas ao cumprimento do ofício CSJT.CCAUD nº 97/2013 (concomitância de pagamento administrativo e judicial de VPNI). (Memo nº 135, de 7/10/13)	As informações foram apresentadas pela SGP mediante encaminhamento de cópia do Processo nº 25.821/2013-2.	Concluído
Total						**4**

Acrescente-se que o CSJT, por meio do Ofício Circular.SG.CCAUD nº 01/2013, de 14/2/2013, solicitou a certificação, pela unidade de controle interno, dos valores referentes a passivos trabalhistas relacionados com a Parcela Autônoma de Equivalência (PAE), Adicional de Tempo de Serviço (ATS), Unidade de Real de Valor (URV) e Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI).

Considerando que a certificação requerida demandaria a realização de auditoria sobre vultoso passivo acumulado desde o ano de 1994, compreendendo as fases de planejamento, definição de amostra, apuração, audiência e elaboração do produto final, a atividade foi tratada como ação adicional, registrada neste Relatório, em título específico nesta Seção.

De se ressaltar, portanto, o cumprimento de 100% das demandas recebidas, sob responsabilidade direta do Gabinete.

Monitoramento e Atendimento de Determinações e Diligências Oriundas do TCU

Meta planejada: 100% dos processos autuados.
Resultados: Em 2013 foram recebidas três demandas provenientes do TCU, conforme a seguir relacionadas, as quais receberam tratamento inicial, sob responsabilidade direta do Gabinete, visando à obtenção de informações e documentos necessários à ação de monitoramento, a despeito do exame da matéria ter sido promovido nos setores que integram a SCI:

Proc.	Ano	Díg.	Assunto	Providência	Resultado	Última Situação
15563	2013	0	Diligência TCU	Diligência requisitanto informações sobre remunerações acima do teto constitucional, por meio do Memo nº 85, de 28/5/13.	Em atendimento à solicitação, a Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal anexou aos autos o Demonstrativo de Cálculos do teto constitucional dos servidores ativos e inativos listados na diligência do TCU, bem como prestou esclarecimentos.	Concluído
19802	2013	9	Acórdão do TCU	Solicita informações sobre providências ref. ao Acórdão TCU Nº 1759/2013, referente à ilegalidade em pagamento de auxilío-alimentação, por meio do Memo nº 96, de 1/8/13.	Não foram prestadas as informações pela área responsável.	Pendente de providên-cias
27628	2013	2	Diligência TCU	Solicitação, por meio do Memo nº 144, de 21/10/13, a área responsável, de Informações e documentos sobre acumulação de cargo público, conforme requerido pelo tcu, por meio do ofício SEFIP nº 178/2013 .	A área responsável prestou os esclarecimentos instruido nos autos, em 25/10/2013, cujas informações subsidiaram a elaboração da resposta, enviada por meio do Ofício TR7.SCI nº 07/2013, de 28/10/13.	Concluído
Total geral						**3**

Apesar das providências de monitoramente dirigida a cada uma das demandas, não foram encaminhadas, pela unidade administrativa responsável, as informações sobre o atendimento à diligência do TCU referente ao Acórdão nº 1759/2013, que trata de eventuais ilegalidades no pagamento de auxílio alimentação. Considera-se, portanto, atendidas 100% das demandas recebidas, sob responsabilidade direta do Gabinete.

Monitoramento das Recomendações Decorrentes de Ações de Controle.

Descrição: Acompanhamento dos processos em que tenham sido emitidas recomendações pelo Gabinete, com registro das decisões e providências adotadas, bem como impulsionamento e solicitação de informações, se necessário.

Meta planejada: 70% das recomendações.
Resultados: No exercício de 2013, foram oferecidas 22 recomendações, consignadas em Relatórios de Auditoria elaborados diretamente pelo Gabinete, das quais apenas 5 estavam sujeitas a monitoramento, conforme quadro a seguir, uma vez que as demais evidenciam falhas pontuais, de natureza meramente formal gerando recomendações dirigidas a futuros processos:

Tipo de manifestação	nº	Sumário da Constatação	Recomendações/ Solicitações	Documentos das providências e data
Relatório de auditoria para comprovar a legalidade de acumulação de cargos públicos envolvendo servidores integrantes do quadro de pessoal ativo deste Tribunal	03	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.	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.	Despacho da Presidência, de 12/11/13, do PG nº 029684/2013 e Informação da DG providenciando notificações em 22/11/2013.
		Servidores do cargo de Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Especialidade Medicina ocupando cargo de médico junto ao Hospital Geral de Fortaleza.	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.	Despacho da Presidência, de 12/11/13, do PG nº 029684/2013 e Informação da DG providenciando notificações em 22/11/2013.
		Existência de magistrados ocupando cargo de professor, com jornada de 40h, na Universidade Federal do Ceará.	Seja comprovado o cumprimento do disposto nos artigos 3º e 5º da Resolução CNJ nº 34/2007, para a acumulação de cargos dos magistrados.	Despacho da Presidência, de 12/11/13, do PG nº 029684/2013 e Informação da DG providenciando notificações em 22/11/2013.
Relatório de Auditoria sobre o processo de recadastramento anual de aposentados e pensionistas., elaborado em 18/12/2013.	04	Declaração de filha solteira que não exerce cargo público inválida.	Adotar providências, em caráter de urgência, visando à apuração do fato para eventual suspensão do pagamento da referida pensão.	Despacho da Presidência, de 20/12/13, às fls. 08 e 09 do Processo nº 033590/2013-0, determinando à DG a instauração de procedimento de apuração e recuperação. Memo SGPe Nº 11/14, de 9/1/14.
			Adotar providências, em caráter de urgência, visando à apuração do fato para eventual recuperação de valores pagos indevidamente.	Despacho da Presidência, de 20/12/13, às fls. 08 e 09 do Processo nº 033590/2013-0, determinando à DG a instauração de procedimento de apuração e recuperação. Memo SGPe Nº 11/14, de 9/1/14.
Total geral			**5**	**5**

De se ressaltar que, de acordo com a meta de 70% estabelecida no PAAC, 4 recomendações deveriam ser monitoradas. Considerando, entretanto, haver sido monitorada as cinco recomendações, a meta foi superada, atingindo-se o percentual de 125%.

Demandas Seccionais (Item 1.5 - PAAC/2013)

Revisão e consolidação do Relatório Anual de Ações de Controle (RAAC)

Descrição: Elaboração do Relatório Anual Setorial das Ações de Controle (RASAC), a partir da revisão e consolidação dos Relatórios Setoriais das Ações de Controle elaborados pelos Setores da SCI, contendo as atividades planejadas, executadas e respectivos resultados, no exercício de 2013, bem como os fatores que impactaram positiva ou negativamente na realização das ações planejadas e resultados esperados.
Meta planejada: 1 (uma) ação
Prazo: 1/2/13
Resultados: A ação foi realizada no decorrer do mês de janeiro/2013, tendo sido concluído o Relatório em 15/2/2013, o qual foi encaminhado à Secretaria Geral da Presidência deste Tribunal, por meio do Memo.TRT7.SCI nº 13/2013, de 18/2/2013.

Revisão e consolidação do Relatório de Auditoria de Gestão

Descrição: Revisão e consolidação dos relatórios de auditoria de gestão, elaborados pelos Setores que integram a SCI após o recebimento do Processo de Prestação de Contas emitido pela Administração, de forma a subsidiar a emissão do certificado e parecer do órgão de controle interno sobre a regularidade dos atos de gestão praticados no exercício anterior.
Meta planejada: 1 (uma) ação
Prazo: 21/6/2013
Resultados: Muito embora prevista no PAAC/2013, uma vez que o mesmo foi concluído no mês de dezembro de 2012, a ação veio a ser cancelada tendo em vista a dispensa da apresentação do Processo de Prestação de Contas ao Tribunal de Contas da União, por meio da Decisão Normativa nº 124 de 5/12/2012, daquela Corte.

Coordenação e Consolidação do PAAC/2014

Descrição: Elaboração do Plano Anual Seccional de Ações de Controle (PAAC/2014), a ser submetido à apreciação da Presidência deste Tribunal, contendo as ações planejadas para o exercício de 2014, metas, cronogramas, setores responsáveis e produtos.
Meta planejada: 1 (uma) ação
Prazo: 30/11/2013
Resultados: O Plano Anual de Ações de Controle – PAAC, referente ao exercício de 2014, foi elaborado com a finalidade identificar e detalhar o conjunto de ações a serem desenvolvidas pela Secretaria de Controle Interno, objetivando contribuir para a boa e regular gestão dos recursos públicos e o alcance dos resultados na execução dos programas e ações, previstas nos instrumentos de planejamento e orçamento, sob responsabilidade do Tribunal.

Focado nos resultados necessários ao cumprimento da finalidade da organização na qual se insere esta Secretaria, o processo de identificação das ações a serem contempladas no presente plano levou em consideração aspectos relacionados à competência institucional do controle interno, às normas regulamentares, ao planejamento estratégico e operacional, aos programas e ações, projetos e atividades da organização, à materialidade, relevância e criticidade do objeto da ação de controle, aos recursos logísticos e à força de trabalho disponíveis, os quais serão abordados em itens específicos.

Concluído em 6/12/2013, o Plano foi submetido à apreciação da Presidência do TRT, por meio do Memo.TRT7.SCI nº 166, de 6/12/13, devendo após sua aprovação ser divulgado no sítio eletrônico do órgão na rede mundial de computadores (Internet)

Ações Adicionais

Em decorrência de demandas externas, oriundas do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, bem como de situações imprevistas e, tendo em vista a sobre carga de trabalhos nos setores que compõem a Secretaria, predominantemente em razão da carência de pessoal, o Gabinete assumiu a realização de atividades adicionais, dentre as quais se destacam:

Produto	nº	Data	Detalhamento da Ação	Início	Fim	Dias
Certificado		15/04/13	Análise sobre regularidade de passivo trabalhista relacionado à Parcela Autônoma de Equivalência - PAE - Demanda da CCAUD/CSJT.	08/04/13	15/04/13	7
Certificado		30/04/13	Análise sobre regularidade de passivo trabalhista relacionado à Unidade Real de Valor – URV - Demanda da CCAUD/CSJT.	17/04/13	30/04/13	13
Certificado		17/05/13	Análise sobre regularidade de passivo trabalhista relacionado ao Adicional por Tempo de Serviço – ATS - Demanda da CCAUD/CSJT.	13/05/13	17/05/13	4
Certificado		26/06/13	Análise sobre regularidade de passivo trabalhista relacionado à Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI - Demanda da CCAUD/CSJT.	20/06/13	26/06/13	6
Nota Técnica	02	08/08/13	Elaboração de propostas e desenvolvimentos de projetos visando o fortalecimento da estrutura de controle interno, priorizando o incremento de pessoal e a implantação de sistema informatizado de gerenciamento de ações.	29/07/13	08/08/13	10
Matriz de Informações	03	25/04/13	Matriz contendo informações detalhadas sobre estrutura e organização da Unidade de Controle Interno requeridas pela CCAUD/CSJT a fim de subsidiar ação de auditoria.	16/04/13	25/04/13	9
Relatório de Auditoria	01	03/07/13	Atendimento à Requisição de Documentos e Informações nº 08/2013, de 4/6/13, oriunda da CCAUD/CSJT, por meio da qual foi solicitado procedimento de auditoria relacionados à governança, riscos e controle da área de Tecnologia da Informação – Demanda da CCAUD/CSJT	03/07/13	10/07/13	7
Relatório de Auditoria	02	26/09/13	Auditoria sobre aplicação de recursos descentralizados pelo CSJT destinados à cobertura de despesas com diárias e passagens relacionadas ao desenvolvimento e implantação do Pje.	28/08/13	18/09/13	21
Relatório de Auditoria	03	11/11/13	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	28/10/13	08/11/13	11
Relatório de Auditoria	04	18/12/13	Ação de controle para verificar o processo de recadastramento anual de aposentados e pensionista do exercicio de 2013.	27/11/13	18/12/13	21
Total geral	**10**					**109**

Os resultados obtidos, no caso de haver sido consignadas recomendações sujeitas ao monitoramento das providências, estão descritos no item 3.3.3. deste Relatório.

Certificação Sobre Regularidade de Passivo Trabalhista Relacionados à PAE, ATS, URV e VPNI – Demanda do CSJT.

Resultados: Esta ação foi provocada por demanda do CSJT, por meio do Ofício Circular CSJT.SG.CCAUD Nº 1/2013, de 14/2/2013, dirigido aos Tribunais Regionais do Trabalho, visando atestar os valores devidos, pagos e os saldos devedores, apurados pela unidade administrativa responsável do TRT, relacionados a passivos trabalhistas, para fins de subsidiar auditoria conduzida pela Auditoria Interna daquele Conselho.

Concluídos os exames foram emitidos quatro certificados consignando os seguintes resultados, detalhados por rubricas:

a) parcela Autônoma de Equivalência – PAE: Pela conformidade dos conteúdos apresentados, quanto à observância da metodologia estabelecida para apuração dos saldos dos valores correspondentes ao principal e regularidade dos procedimentos;

b) unidade Real de Valor – URV: Pela conformidade dos conteúdos apresentados, quanto à observância da metodologia estabelecida para apuração dos saldos dos valores correspondentes ao principal e regularidade dos procedimentos;

c) adicional por Tempo de Serviço – ATS: Consideradas as ressalvas em razão da ausência de memória de cálculos dos percentuais utilizados, tomando-se como referência aqueles registrados no sistema de gestão de pessoas (Mentorh), existência de diferenças de ordem metodológica nos cálculos de atualização monetária e juros e inconsistência no valor apurado para 1 (um) servidor beneficiário, pela conformidade com a metodologia e formatação definidas pelo CSJT;

d) vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI: Pela conformidade com a metodologia e formatação definidas pelo CSJT, com as seguintes ressalvas: a) existência de passivos devido a servidores integrantes de ações judiciais ainda em trâmite; erro no cálculo de incorporação de quintos para 1 (uma servidora), insuficiência de informações nos assentamentos cadastrais dos servidores no sistema MENTORH que permitam aferir a regularidade das incorporações registradas.

Proposta e Desenvolvimento de Projeto de Fortalecimento da Estrutura da Unidade de Controle Interno.

Resultados: A ação foi realizada com a finalidade de avaliar e expor a situação atual da estrutura operacional da Secretaria de Controle Interno frente às atividades e atribuições que lhes são exigidas por força de suas competências institucionais. Os exames evidenciaram fragilidades na estrutura do controle interno, predominantemente, na composição de força de trabalho e na infraestrutura tecnológica, a saber:

a) incompatibilidade atual entre o total de servidores lotados na Secretaria de Controle Interno e o volume de atividades e produtos a serem realizados para cumprimento de suas finalidades e competências legais e constitucionais;

b) carência de informações gerenciais e operacionais necessárias ao aperfeiçoamento das ações e otimização dos resultados, de forma a maximizar o valor a ser agregado à gestão pública.

Visando a superação dos problemas identificados, foram elaboradas as seguintes propostas de projeto, contendo definição e detalhamento dos objetivos, justificativas, metas, elementos

restritivos, premissas básicas, áreas responsáveis e cronogramas, submetidas à apreciação da Presidência do TRT, por meio do Memo.TRT7.SCI Nº 97/2013, de 8/8/13 (Processo PG nº 020480/2013-0):

a) sistema de Planejamento, Gestão e Monitoramento das Ações de Controle;

b) adequação da força de trabalho da secretaria de controle interno.

Conforme despacho da Presidência, de 11/10/14, à fl. 15 do citado Processo PG, as propostas foram enviadas às áreas responsáveis pelas providências dos assuntos tratados, estando, atualmente, pendente de posicionamento na Secretaria de Gestão de Pessoas.

Matriz de Procedimentos Sobre Estrutura e Organização da Unidade de Controle Interno – Demanda do CSJT.

Resultados: Trata-se de Ação Coordenada de Auditoria, provocada por meio do Ofício Circular CSJT.SG.CCAUD nº 2/2013, de 16/4/13, conduzida pela CCAUD/CSJT, com o objetivo de avaliar as estruturas das unidades ou núcleos de controle interno e atividades desenvolvidas a fim de verificar a aderência das unidades de controle interno às diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 86/2009, bem como atender à recomendação constante do subitem 9.43 do Acórdão nº 1.233/2012 – TCU – Plenário.

A matriz elaborada contemplou levantamento de informações e documentação relacionada aos seguintes aspectos: criação e definição de competências, estrutura administrativa, rotinas e procedimentos, planejamento, execução e monitoramento das atividades, produtos elaborados, foco das ações, adequação da força de trabalho, infraestrutura tecnológica, treinamento e capacitação, gerenciamento das ações, canais de comunicação, dentre outros.

Atendendo orientação da CCAUD/CSJT a matriz foi elaborada, em 25/4/2013, e enviada por meio eletrônico, conforme prazo definido.

Ação Coordenada de Auditoria Relacionados à Governança, Riscos e Controle da Área de Tecnologia da Informação – Demanda do CSJT

Resultados: A ação de controle de auditoria foi realizada com o objetivo de atender demanda de informações provenientes da Coordenadoria de Controle e Auditoria - CCAUD/CSJT, de que trata o Ofício Circular CCAUD.SG.CSJT nº 2/2013 e a Requisição de Documentos e Informações nº 08/2013, de 4/6/2013.

A extensão dos exames foi pautada nos itens constantes do Anexo I da Requisição de Documentos e Informações, contendo questionário com 12 questões encaminhadas pela Coordenadoria de Controle e Auditoria – CCAUD do CSJT, visando à avaliação de critérios estabelecidos em governança, riscos e controles de TI e a existência de controles internos definidos para mitigar os riscos de atividades em processos, tendo como referência os exercícios de 2010, 2011, 2012 e 2013.

As informações foram prestadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação, sobre as quais foram realizados procedimentos de auditoria visando atestar a consistência das mesmas. Encerrados os exames, conclui-se pela suficiência, consistência e fidedignidade das informações e documentação apresentadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT da 7ª Região, tendo sido apresentado o Relatório de Auditoria TRT7.SCI nº 01/2013, de 3/7/13.

Auditoria Sobre Aplicação de Recursos Descentralizados Pelo CSJT Destinados à Cobertura de Despesas com Diárias e Passagens Relacionadas ao Desenvolvimento e Implantação do PJE.

Resultados: A auditoria teve por objetivo verificar a regularidade e adequação dos procedimentos administrativos adotados por este Tribunal para custear diárias e passagens, com recursos descentralizados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de magistrados e servidores designados para desempenhar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e implantação do Processo Judicial Eletrônico nessa Justiça Especializada (Pje/JT), consoante o estabelecido no art.9º do Ato CSJT nº 173/2012.

Em face dos exames realizados, concluiu-se, de uma maneira geral, que a gestão dos recursos descentralizados pelo CSJT para desenvolvimento e implantação do PJe vem sendo executada de maneira satisfatória. Entretanto, foi constatada a necessidade da adoção de medidas corretivas pontuais, bem como ações de fortalecimento dos controles internos administrativos e de normatização de procedimentos com vistas a evitar recorrência das seguintes situações:

a) falta de instrução de processos com comprovantes da publicação das portarias de concessão de diárias e passagens no Diário de Justiça Eletrônico e no sítio eletrônico na Internet;

b) falta de inclusão nos atos de concessão de diárias de parte das informações funcionais dos servidores beneficiados;

c) ausência de instrução dos processos com demonstrativo de cálculo das diárias para cada um dos atos de concessão;

d) concessão de diária sem inclusão do adicional de deslocamento no valor total;

e) concessão de diárias em final de semana sem registro da respectiva justificativa;

f) ausência de informações completas sobre a concessão no documento de apropriação da despesa com diárias;

g) intempestividade no pagamento das diárias;

h) ausência de instrução dos processos com demonstração de aquisição mais econômica dos bilhetes de passagens aéreas;

i) ausência de instrução do processo com comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada;

j) intempestividade no envio das Prestações de Contas ao CSJT;

k) inconsistência na Prestação de Contas referente ao mês de abril e junho/2013.

As recomendações oferecidas, consignadas no Relatório de Auditoria TRT7.SCI.Gabinete nº 02/2013, encaminhado à Presidência e à Diretoria-Geral, para as providências, foram objeto de monitoramento, conforme indicado no item 4.3.3. deste Relatório.

Ação de Controle Sobre Acumulação de Cargos Públicos.

Resultados: A ação de controle objetivou verificar a existência e comprovar a legalidade de acumulação de cargos públicos envolvendo servidores integrantes do quadro de pessoal ativo deste Tribunal. Os exames abrangeram os servidores ativos deste Tribunal, conforme

cadastro registrado no Sistema MENTORH, extraído no dia 4/11/2013,não fazendo parte do objeto os servidores inativos ou instituidores de pensão. A verificação de acumulação de cargos restringiu-se a cargos efetivos e comissionados em órgãos do Poder Executivo Federal, extraídos do Portal da Transparência, residente em sítio do Governo Federal na rede de computadores (Internet), em 4/11/2013. Foram cruzadas as relações contendo 1.164 servidores ativos do TRT e 732.061 servidores do Governo Federal.

Encerrados os exames, concluiu-se não ter sido constatada evidência de acumulação ilícita de cargos públicos no âmbito deste Tribunal, recomendando-se, entretanto, a adoção de providências relacionadas à atualização de informações cadastrais de servidores, registradas no Relatório de auditória TRT7.SCI.GAB nº 3, as quais foram objeto de monitoramento, conforme indicado no item 3.3.3. deste Relatório.

Ação de Controle Sobre o Processo de Recadastramento Anual de Aposentados e Pensionista do Exercício de 2013.

Resultados: Auditoria realizada com o objetivo de verificar a regularidade e a conformidade do processo de recadastramento anual dos aposentados e pensionistas referente ao exercício de 2013. Os exames de conformidade foram dirigidos às fichas de atualização cadastral, documentos, atos e fatos praticados relacionados à legislação (Ato TRT7 nº 43/2013), normativos pertinentes e os seguintes Pontos de Controle:

a) entrega dos formulários, termos de responsabilidades, declarações, procurações e termos de curatelas;

b) preenchimento das fichas de atualização cadastral e declarações;

c) validade da documentação.

O escopo da auditoria compreendeu avaliação das fichas cadastrais de 249 aposentados, 103 pensionistas e 23 procurações e termos de curatela, cujos resultados foram listados no título “Informações e Constatações” deste Relatório de Auditoria.

Concluídos os trabalhos de auditoria, foram constatadas situações, a seguir relacionadas, que exigiram ações corretivas, prontamente adotadas pela unidade administrativa responsável pelo recadastramento, bem como de providências no sentido de evitar sua recorrência e de promover melhorias e aprimoramento dos procedimentos regulamentados:

a) formulário de atualização cadastral sem assinatura;

b) falta de reconhecimento de firma, do aposentado e pensionista, por autenticidade;

c) ausência da declaração do servidor responsável pelo recadastramento no formulário de atualização cadastral;

d) formulário de atualização cadastral com falhas de preenchimento;

e) declaração do servidor responsável pelo recadastramento com falhas formais de preenchimento;

f) procuração e termo de curatela inválido;

g) declaração de filha solteira que não exerce cargo público inválida.

De se ressaltar o fato relatado na constatação referente à declaração de filha solteira que não exerce cargo público inválida, tendo sido recomendado tratamento em caráter de urgência, uma vez que pode estar gerando pagamentos de pensão indevidos, desde 1982, ocasionando eventual prejuízo aos cofres públicos.

6 CORREGEDORIA REGIONAL

6.1 SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Neste exercício, a Secretaria da Corregedoria Regional procurou, da melhor forma possível, desempenhar as atribuições e encargos a ela confiados, no assessoramento da Excelentíssima Desembargadora Maria José Girão. Prestou, ainda, esclarecimentos de caráter administrativo às Secretarias das Varas Trabalhistas, quando solicitada, e atuou no atendimento ao público, dentre outras rotinas administrativas abaixo relacionadas.

Assessoria da Corregedoria

Atividades realizadas:

a) prestou assessoria à Corregedora do TRT 7ª Região;

b) elaborou minutas e despachos nos processos afetos à Corregedoria Regional, submetendo-os à decisão da Corregedora;

c) despachou com a Corregedora nos processos de Correição Parcial, Reclamação Disciplinar e demais processos submetidos a esta Corregedoria;

d) pesquisou e organizou legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes às atribuições da Corregedoria.

Expedição de Atos

Durante o exercício de 2013, esta Secretaria expediu os atos a seguir esboçados:

a) atendeu a inúmeras solicitações de pesquisas, através dos sistemas SPT1 e SPT2, e solicitou esclarecimentos acerca da falta de celeridade na tramitação processual das Varas;

b) 147 ofícios;

c) 36 memorandos;

d) 1196 e-mail`s;

e) 297 malotes digital recebidos;

f) 44 malotes digital enviados;

g) publicou 45 editais, referentes às Correições Ordinárias realizadas nas Varas do Trabalho da 7ª Região e a Inspeção do TST realizada neste Regional, no período de 16 a 18 de outubro de 2013;

h) elaborou e publicou 31 Atas de Correições Ordinárias realizadas nas Varas Trabalhistas, Postos Avançados e na Divisão de Execuções Especiais, Hasta Pública e Leilões Judiciais do TRT da 7ª Região;

i) elaborou e publicou a Ata da reunião acerca de vinculação de Juiz substituto na Vara de Pacajus;

j) elaborou e publicou a Ata da 1ª reunião acerca da Correição Virtual nas varas deste Regional, reunião que resultou na "Proposta de Projeto de Correição Virtual", destacada no item IV, abaixo;

k) elaborou a Ata da 2ª reunião acerca da Correição Virtual nas Varas deste Regional;

l) elaborou e publicou a Ata da Reunião acerca de expedição de Certidão de Crédito no TRT 7ª Região;

m) atendeu a todas as demandas de solicitação de informações e de providências, emanadas por despacho da CORREGEDORIA NACIONAL do CONSELHO NACIONAL de JUSTIÇA, a par da vigência da Resolução CNJ nº 135/2011, que regulamenta o processo administrativo disciplinar contra magistrados, na forma de processo eletrônico, autuado no Sistema de Processo Eletrônico denominado de e-CNJ;

n) assessoramento nos processos originários de Reclamação Disciplinar e de Representação contra magistrados, e o efetivo cumprimento das determinações proferidas em despachos interlocutórios e nas decisões monocráticas, à luz da Resolução CNJ nº 135/2011;

o) expediu e publicou 148(cento e quarenta e oito) portarias e 05 (cinco) Provimentos.

Participação Ativa no Desenvolvimento das Rotinas Administrativas, Judiciais Eletrônicas do Tribunal

Reuniu-se e, por diversas vezes, manteve contato com a Diretoria de Informática visando à criação de relatórios para acesso aos dados do sistema SPT1 e PJE-JT, visando à celeridade e credibilidade dos dados correcionados. Ademais, em face das reuniões realizadas para efetivação da Correição Virtual, foi originada "Proposta de Projeto de Correição Virtual", elaborada pela Secretaria de Tecnologia de Informações deste Tribunal e apresentada pela Exma. Corregedora Regional perante o Tribunal Pleno na sessão do dia 17 de dezembro de 2013.

Ademais, a Secretaria da Corregedoria atuou junto às Varas do Trabalho da 7ª Região na atividade de fiscalização, mas também na busca de soluções jurídico-administrativas requeridas pelas unidades de 1ª instância, junto à Presidência e demais setores administrativos deste Regional.

Juízes Substitutos

A Secretaria da Corregedoria restou responsável pela elaboração mensal da planilha, elaboração de minuta de portarias de desinações e pelo controle diário da substituição dos Magistrados, por força do Ato nº 201/2012, que delega à Corregedoria Regional do Tribunal da 7ª Região a coordenação e o planejamento das substituições dos juízes nas Varas do Trabalho da 7ª Região. Em 2013 foi dado continuidade ao acordado na reunião de 03 de julho de 2012, ocasião em que a Exma. Corregedora submeteu aos Srs. Juízes presentes a questão do cumprimento integral da Resolução 269/2008, quando foi deliberado pelos Senhores magistrados presentes, sem divergência, que iriam cumpri-la integralmente, mantendo-se as vinculações já existentes. Contudo, ante o diminuto quadro de magistrados estão sendo designados os juízes vinculados para atuarem em outros Juízos os MM. Juízes do Trabalho Substitutos vinculados, notadamente nos casos de licenças médicas férias e Varas que não possuem juiz vinculado, mas contam com grande movimento processual.

Foram elaboradas de 12 (doze) planilhas de designações mensais de magistrados e 12 (doze) planilhas de designações mensais do rodízio para o interior. E para o controle diário das substituições, é mantido permanente contato com o Setor de Magistrados, Setor Médico e a Secretaria da Presidência.

Promoção de Magistrados

Por força do disposto na Resolução nº 15/2010, deste Regional, c/c o disposto na Resolução 106/2010 do Conselho Nacional de Justiça, esta Secretaria acompanhou e instruiu os seguintes processos:

a) processo Nº 11885/2013, para promoção por antiguidade do Juiz Emmanuel Teófilo Furtado para o 2º grau, vaga decorrente da aposentadoria do Exmo. Desembargador Juiz José Ronald Cavalcante Soares, ocorrida em 06.04.2010;

b) processo Nº 704/2013 - remoção do Juiz Francisco Antonio da Silva Fortuna para a 7ª Vara de Fortaleza, em virtude da promoção Juiz Jefferson Quesado Júnior ao cargo de Desembargador Federal do Trabalho deste Regional;

c) processo Nº 1542/2013 - remoção do Juiz Robério Maia de Oliveira da Vara de Quixadá para a Vara de Aracati, em virtude da instalação da Vara do Trabalho de Aracati-CE no dia 26.03.2013 - Lei nº 12.657);

d) processo Nº 0266/2013 - promoção Juiz Juiz Germano Silveira de Siqueira (lotação Juazeiro do Norte), em virtude da Promoção da Juíza Regina Gláucia Cavalcante Nepomuceno ao cargo de Desembargadora Federal do Trabalho;

e) processo Nº 3589/2013 - remoção do Juiz Germano Silveira de Siqueira para a 1ª Vara do Trabalho de Maracanaú;

f) processo Nº 3550/2013 - promoção Juiz Lúcio Flávio Apoliano Ribeiro(lotação Vara do Trabalho de Iguatu), em virtude da Lei nº 12.411/2011;

g) processo Nº 4552/2013 - promoção do Juiz Konrad Saraiva Mota (lotação VT Tianguá), em virtude da promoção do Juiz Jefferson Quesado Júnior, conforme acima referido;

h) processo Nº 4557/2013 - promoção da Juíza Rossana Tália M. Gomes Sampaio (titularidade da 2ª Vara do Trabalho da Região do Cariri), em virtude da Vaga criada pela Lei nº 12.657/2012;

i) processo Nº 5430/2013 - remoções (em virtude da instação da 2ª Vara do Trabalho de Caucaia, criada pela Lei nº 12.657/2012, Juiz Hermano Queiroz Júnior - da 1ª Vara de Caucaia para a 2ª Vara de Caucaia; Juiz Antônio Gonçalves Pereira - da Vara de Pacajus para a 1ª Vara de Caucaia; Juíza Kelly Cristina Diniz Porto - da Vara de Limoeiro do Norte para a Vara de Pacajus; Juíza Maria Rosa de Araújo Mestres - da Vara de Crateús para a Vara de Limoeiro do Norte; Juiz Lúcio Flávio Apoliano ribeiro - da Vara de Iguatu para a Vara de Crateús; Juiz Konrad Saraiva Mota - permanecerá na titularidade da Vara de Tianguá; Juíza Rossana Talia Modesto Gomes Sampaio - permanecerá na titularidade da 2ª Vara da Região do Cariri;

j) processo Nº 6860/2013 - promoção Juiz Mateus Miranda de Morais (lotação VT Iguatu) - vaga criada pela Lei nº 12.657/2012 (2ª VT Caucaia);

k) processo Nº 5430/2013 - remoção em virtude da instalação da 2ª Vara da cidade de Juazeiro do Norte-CE (Lei nº 12.657/2012); Juiz Clóvis Valença Alves Filho - da 1ª Vara da Região do Cariri (Crato) para a 3ª Vara da Região do Cariri); Juíza Rossana Talia Modesto Gomes Sampaio - da 2ª Vara da Região do Cariri) para a 1ª Vara da Região do Cariri;

l) processo Nº 9115/2013 - promoção Juíza Suyane Belchior Paraíba de Aragão (lotação 2ª Vara do Trabalho da Região do Cariri) - vaga criada pela Lei nº 12.657/2012 (3ª VT cariri);

m) processo Nº 10979/2013 - remoção em virtude da instalação da 2ª Vara da cidade de Sobral (Lei nº 12.657/2012): Juiz Lucivaldo Muniz Feitosa - da 1ª Vara do Trabalho de Sobral- CE para a 2ª Vara do Trabalho de Sobral-CE; Juíza Rossana Talia Modesto Gomes Sampaio - da 1ª Vara da Região do Cariri para a 1ª Vara do Trabalho de Sobral-CE; Juíza Suyane Belchior Paraíba De Aragão - da 2ª Vara da Região do Cariri para a 1ª Vara da Região do Cariri.

Correições Ordinárias

As Correições do ano de 2013 foram realizadas de acordo com o seguinte calendário:

VARAS CAPITAL E INTERIOR	PERÍODO
14 VARA TRABALHO DE FORTALEZA	08 a 10/01/2013
VARA DO TRABALHO DE BATURITÉ	23 a 25/01/2013
VARA DO TRABALHO DE QUIXADÁ	28 e 29/01/2013
POSTO AVANÇADO DE MARANGUAPE	18/02/2013
1ª VARA DO TRABALHO DE MARACANAÚ	19 a 21/02/2013
POSTO AVANÇADO DE ARACATI	25 e 26/02/2013
VARA DO TRAB. LIMOEIRO DO NORTE	27 e 28/02/2013
2ª VARA DO TRABALHO DO CARIRI	12 e 13/03/2013
1ª VARA DO TRABALHO DO CARIRI	14 e 15/03/2013
2ª VARA DO TRABALHO DE MARACANAÚ	01 a 03/04/2013
VARA DO TRABALHO DE SOBRAL	07 e 08/05/2013
VARA DO TRAB. DE TIANGUÁ	09 e 10/05/2013
VARA DO TRABALHO DE CRATEÚS	15 e 16/05/2013
VARA DO TRABALHO DE IGUATU	28 e 29/05/2013
VARA DO TRABALHO DE PACAJUS	10 a 12/06/2013
DIVISÃO EXECUÇÕES ESPECIAIS, HASTA PÚBLICA E LEILÕES JUDICIAIS	17 a 20/06/2013
1ª VARA DE FORTALEZA	01 a 03/07/2013
2ª VARA DE FORTALEZA	10 a 12/07/2013
3ª VARA DE FORTALEZA	22 a 24/07/2013
4ª VARA DE FORTALEZA	29 a 31/07/2013
5ª VARA DE FORTALEZA	05 a 07/08/2013
6ª VARA DE FORTALEZA	12 a 14/08/2013
7ª VARA DE FORTALEZA	19 a 21/08/2013
VARA DO EUSÉBIO	02 a 04/09/2013
8ª VARA DE FORTALEZA	09 a 11/09/2013
9ª VARA DE FORTALEZA	16 a 18/09/2013
10ª VARA DE FORTALEZA	30/09 a 02/10/2013
11ª VARA DE FORTALEZA	07 a 09/10/2013
12ª VARA DE FORTALEZA	21 a 23/10/2013
13ª VARA DE FORTALEZA	28 a 30/10/2013
VARA DO TRABALHO DE CAUCAIA	04 a 06/11/2013
15ª VARA DE FORTALEZA	11 a 13/11/2013
16ª VARA DE FORTALEZA	18 a 20/11/2013
17ª VARA DE FORTALEZA	02 a 04/12/2013
18ªVARA DE FORTALEZA	04 a 06/12/2013
14ª VARA DE FORTALEZA	11 a 13/12/2013

Correição Permanente

Esta Secretaria, em 2013, deu continuidade ao sistema de acompanhamento na movimentação das atividades nas unidades de 1ª instância, com a verificação mensal das atividades desenvolvidas pelas Varas, via sistema informatizado de acompanhamento processual - SPT1. Assim como ocorre nas correições ordinárias, os dados disponíveis relativos ao acúmulo de processos e tempo médio de realização das tarefas nas Varas da capital e no interior foram mensalmente analisados e solicitadas as providências nos casos de congestionamentos detectados.

Este sistema de trabalho permitiu às Varas terem uma maior compreensão do desenvolvimento das suas atividades ao longo do ano, facilitando a organização e planejamento das tarefas nelas realizadas, além de proporcionar melhor adaptação das unidades jurisdicionais aos sistemas e-gestão e PJ-e.

Acompanhamento das Metas Prioritárias do CNJ

Esta Secretaria, juntamente com a Secretaria de Gestão Estratégica e Estatística, realizou o acompanhamento das metas prioritárias do CNJ para o Poder Judiciário, em especial os processos da Meta 2 para o ano de 2010:

a) julgar todos os processos trabalhistas de conhecimento distribuídos, até 31 de dezembro de 2007;

b) meta 3 para o ano de 2010:

- Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e, em 20%, o acervo de execuções fiscais (referência: acervo em 31 de dezembro de 2009);

c) meta 1 para o ano de 2013:

- julgar quantidade maior de processos do conhecimento do que os distribuídos em 2013; Meta 2 para 2013;

- julgar até 31/12/2013, pelo menos 80% dos processos distribuídos em 2009 e meta 13 para o ano de 2013;

- aumentar em 15% o quantitativo de execuções encerradas em 2011.

Mutirões na Divisão de Execuções Especiais, Hasta Pública e Leilões Judiciais

No exercício de 2013 a Excelentíssima Senhora Corregedora Regional determinou que servidores da Secretaria da Corregedoria, juntamente com servidores do seu Gabinete e servidores da Divisão de Execuções Especiais, Hasta Pública e Leilões Judiciais, realizassem mutirões naquele núcleo, visando reduzir o acervo de processos em trâmite na execução, priorizando-se especialmente as execuções fiscais. Os mutirões foram realizados da seguinte forma: o primeiro ocorreu no período de 24 a 26 de junho de 2013; o segundo no período de 15 a 19 de julho de 2013, o terceiro no período de 26 a 29 de agosto de 2013 e o quarto no período de 25 a 29 de novembro de 2013. No período de 16 a 30 de setembro de 2013, a pedido do Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho André Braga Barreto, Coordenador da Divisão de Execuções especiais, a Corregedora Regional designou duas servidoras do seu Gabinete para auxiliarem nos servidores de confecção de despachos, minutas e decisões em parte dos mais de cinco mil processos de execução fiscal existentes naquela unidade.

7 SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Em cumprimento à Resolução nº 322/2009 do TRT7 que delimita a sua competência administrativa no âmbito do Sétimo Regional, qual seja, implantar, executar e monitorar o planejamento estratégico no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

A estrutura da Secretaria de Gestão Estratégica (SGE) é composta, além do gabinete da Secretaria, pelo Setor de Estatística e pelo Setor de Gestão de Projetos.

No exercício de 2013 foram empreendidas as ações a seguir, pela ordem, secretaria, setor de estatística e setor de projetos.

Secretaria

Ação/Evento	Detalhamento
Desenvolvimento do Índice de Ampliação da Jurisdição - IAJ - (o conceito do índice foi proposto pela Presidência do TRT7 e desenvolvido pela secretaria)	Construção de um indicador/ferramenta para tomada de cisões para a instalação de novas unidades judiciárias na jurisdição do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.
Consultoria às unidades do Sétimo Regional (área fim e área meio).	A SGE atendeu demandas para consultoria técnica às áreas judiciária e administrativa.
Consultoria aos gestores das metas nacionais do Judiciário Nacional mediante reuniões técnicas e acompanhamento de desempenho do TRT7.	Prospecção de ações, produção de relatórios de acompanhamento.
Acompanhamento e consolidação dos relatórios dos indicadores do planejamento estratégico do TRT7.	Produção de relatórios analíticos a partir de coletados junto às unidades do TRT7 que possibilitam o acompanhamento da execução da estratégia no Sétimo Regional (gráficos em anexo).
Participação na Reunião de implantação do Ato nº 419/CSJT.GP.SG, realizada no período de 19 a 21 de fevereiro no Conselho Superior da Justiça do Trabalho CSJT em Brasília-DF.	Instituição do Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho - SIGEST.
Visita institucional ao TRT da 9ª Região, no período de 4 a 7 de março.	Prospecção de boas práticas.
Participação no Congresso Nacional de Gestão Pública no período de 2 a 4 de abril em Brasília-DF.	Evento técnico
Participação na Primeira Oficina de Metas Nacionais 2013 de Justiça do Trabalho no CSJT em Brasília-DF.	Discussão e definição de ações para o cumprimento das metas nacionais 2013.
Participação no I Encontro de Trabalho para a Revisão do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário no período de 12 a 14 de junho em Brasília-DF.	Apresentação pelo CNJ do plano de trabalho para a revisão do PE do Judiciário Nacional.
Participação da Reunião Preparatória para o VII Encontro Nacional do Poder Judiciário, no período de 11 a 12 de setembro em Brasília-DF.	Definição de propostas de metas nacionais e macrodesafios para votação no VII Encontro Nacional do Poder Judiciário.
Participação no VII Encontro Nacional do Poder Judiciário, no período de 17 a 20 de novembro, na cidade de Belém-PA.	Apresentação de resultados das metas nacionais e definição das metas nacionais 2014.

A Secretaria de Gestão estratégica realizou 4 (quatro) reunião para análise da estratégia onde foram apresentados resultados do acompanhamento do PEI do TRT7, relatórios gerenciais de desempenho jurisdicional e discutidos os planos de ação para o atingimento dos objetivos estratégicos e metas nacionais.

Foram produzidos e apresentados pela SGE estudos e relatórios conforme demandas da administração e dos membros do Sétimo Regional, assim como das unidades judiciárias e administrativas.

7.1 SETOR DE ESTATÍSTICA

O Setor de Estatística, em cumprimento às suas atribuições e competências administrativas desenvolveu em 2013 como atividades de rotina, a consolidação de dados provenientes das áreas judiciária e administrativa, para a produção de relatórios de acompanhamento dos indicadores do Planejamento Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, bem como das Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça – CNJ com relatórios bimestrais. As estatísticas foram disponibilizados mensalmente contendo, dentre outros dados, a produtividade dos magistrados no portal do tribunal, em especial a quantidade de julgamentos com e sem resolução de mérito e homologatórias de acordos, subdivididos por competência e ainda, publicada no diário da Justiça do Trabalho a tabela V - Produtividade dos Magistrados 2ª Instância, para efeito do Art.37 da Lei Complementar nº 35 – LOMAN.

Conforme Ato 378/2011 da Presidência deste Tribunal, acompanhou a elaboração e o processo de implantação do Sistema e-Gestão[1] de 1ª e 2ª Instância, assim como a instalação do PJe-JT junto ao Tribunal Superior do Trabalho através de sua Corregedoria.

Foram feitas coletas e envios semestrais ao Conselho Nacional de Justiça dos dados do Sétimo Regional referentes a:

a) insumos, Dotações e Graus de Utilização dos Recursos Físicos - informatização/área e Recursos Humanos;

b) litigiosidade - carga de trabalho e taxa de congestionamento (1ª e 2ª Instâncias);

c) recorribilidade e reforma de decisão (1ª e 2ªInstâncias); para confecção dos Indicadores do Poder Judiciário a serem publicados no Justiça em Números/CNJ.

Envio mensal ao CNJ das estatísticas dos processos conciliados por Vara do Trabalho.

Além das ações de rotina foram elaborados estudos, relatórios e diversas participações em reuniões, programas e eventos abaixo descritos:

Ação/Evento	Detalhamento
Semana Nacional de Execução Trabalhista: de 26 a 30 de agosto de 2013.	Coleta e envio diário ao Conselho Nacional de Justiça/CNJ do total de processos conciliados fase execução, discriminados por instância (1ª e 2ª), assim como a elaboração do Ranking - Semana da Execução.
Análise da situação do tribunal acerca dos parâmetros definidos na Resolução 63/2010 – CSJT	Relatório do número de processos recebidos pelos gabinetes a fim de subsidiar a Diretoria do TRT7 no cumprimento da Resolução 63/2010
Confecção de Relatório para Inspeção da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho.	Relatório detalhado da situação da Justiça do Trabalho na 7ª Região (Movimentação Processual, Execução e Arrecadação)

[1] e-Gestão: Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho, possui âmbito nacional e foi idealizado para atender a atual demanda por informações das atividades judicantes e administrativas dos Tribunais Regionais do Trabalho

Ação/Evento	Detalhamento
Participação da Reunião Técnica de Integração dos Sistemas PJe-JT e e-Gestão no Tribunal Superior do Trabalho- agosto de 2013.	Reunião Técnica onde foram abordados os seguintes tópicos: °Mudanças no e-Gestão para o PJe-JT e procedimentos para remessa de cargas; °Integração PJe-JT e e-Gestão extração de dados e etapas do projeto; °apresentação dos manuais e Indicadores de 1º e 2º graus.
Semana Nacional de Conciliação: 02 a 06 de dezembro de 2013.	Coleta e envio diário ao Conselho Nacional de Justiça/CNJ do total de processos conciliados, discriminados por instância (1ª e 2ª), assim como a elaboração do Ranking - Semana da Conciliação.

ESTATÍSTICAS PROCESSUAIS
ESTATÍSTICA 1ª INSTÂNCIA - LEGADO/FÍSICOS/PJe-JT

Fase de Conhecimento - Processos Recebidos

Varas do Trabalho	Casos Novos			Sentença Anulada/Reformada			Total
	Distribuição	Redistribuição	Subtotal	Próprio Juízo	Instância Superior	Subtotal	
Aracati - 01a Vara	150	7	157	14	152	166	323
Baturité - 01a Vara	319	1	320	3	30	33	353
Caucaia - 01a Vara	0	3	3	9	30	39	42
Crateús - 01a Vara	1.108	1	1.109	7	21	28	1137
Crato - 01a Vara	1.007	11	1.018	9	39	48	1066
Eusébio - 01a Vara	0	0	0	0	0	0	0
Fortaleza - 01a Vara	0	2	2	2	11	13	15
Fortaleza - 02a Vara	0	5	5	2	17	19	24
Fortaleza - 03a Vara	0	2	2	0	6	6	8
Fortaleza - 04a Vara	0	3	3	4	18	22	25
Fortaleza - 05a Vara	0	8	8	1	10	11	19
Fortaleza - 06a Vara	0	4	4	2	14	16	20
Fortaleza - 07a Vara	0	4	4	6	15	21	25
Fortaleza - 08a Vara	0	4	4	0	11	11	15
Fortaleza - 09a Vara	0	2	2	3	14	17	19
Fortaleza - 10a Vara	0	7	7	1	11	12	19
Fortaleza - 11a Vara	0	5	5	1	6	7	12
Fortaleza - 12a Vara	0	7	7	2	9	11	18
Fortaleza - 13a Vara	0	1	1	1	4	5	6
Fortaleza - 14a Vara	0	8	8	0	15	15	23
Fortaleza - 15a Vara	0	1	1	0	3	3	4
Fortaleza - 16a Vara	0	1	1	1	12	13	14
Fortaleza - 17a Vara	0	0	0	0	0	0	0
Fortaleza - 18a Vara	0	0	0	0	0	0	0
Iguatu - 01a Vara	2.159	3	2.162	9	90	99	2261
Juazeiro do Norte - 01a Vara	1.008	3	1.011	8	115	123	1134
Limoeiro do Norte - 01a Vara	1.394	12	1.406	1	104	105	1511
Maracanaú - 01a Vara	0	0	0	6	8	14	14
Maracanaú - 02a Vara	0	0	0	0	0	0	0
Maranguape - Posto Avancado	0	0	0	0	0	0	0
Pacajus - 01a Vara	473	4	477	0	15	15	492
Quixadá - 01a Vara	882	1	883	5	20	25	908
Sobral - 01a Vara	2.782	4	2.786	8	18	26	2812
Tianguá - 01a Vara	2.060	107	2.167	2	110	112	2279
Total	**13342**	**221**	**13563**	**82**	**704**	**786**	**14598**

Fase de Conhecimento Processos Julgados

Varas do Trabalho	Conci-liações	Proce-dente	Proce-dente em Parte	Improce-dente	Extintos		Arquiva-mentos	Desistên-cias	Outras Decisões		Total Decisões
					Com Mérito	Sem Mérito			Com Mérito	Sem Mérito	
Aracati - 01a Vara	102	25	78	24	1	6	29	7	0	37	309
Baturité - 01a Vara	159	10	92	19	4	4	48	3	0	15	354
Caucaia - 01a Vara	12	7	43	42	1	3	2	1	1	1	113
Crateús - 01a Vara	293	340	176	39	3	45	263	42	0	99	1.300
Crato - 01a Vara	303	158	262	58	15	70	256	22	1	24	1.169
Eusébio - 01a Vara	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fortaleza - 01a Vara	53	18	126	73	3	17	10	2	0	4	306
Fortaleza - 02a Vara	75	9	140	50	3	8	16	2	0	3	306
Fortaleza - 03a Vara	154	15	88	35	4	14	45	1	0	8	364
Fortaleza - 04a Vara	90	12	128	57	3	17	30	13	1	4	355
Fortaleza - 05a Vara	168	37	160	55	2	23	80	1	0	14	540
Fortaleza - 06a Vara	158	83	151	152	4	24	87	13	0	10	682
Fortaleza - 07a Vara	168	23	156	42	9	11	61	9	0	9	488
Fortaleza - 08a Vara	100	18	132	60	2	11	31	5	1	4	364
Fortaleza - 09a Vara	155	28	101	41	4	26	40	7	0	14	416
Fortaleza - 10a Vara	45	26	159	49	11	11	12	1	0	7	321
Fortaleza - 11a Vara	119	23	133	51	5	23	47	8	0	2	411
Fortaleza - 12a Vara	63	30	54	18	0	9	15	6	0	10	205
Fortaleza - 13a Vara	33	6	53	27	1	6	6	2	1	2	137
Fortaleza - 14a Vara	47	14	206	64	6	6	6	3	0	7	359
Fortaleza - 15a Vara	20	15	22	14	3	1	1	0	0	0	76
Fortaleza - 16a Vara	11	5	38	18	1	3	5	3	0	4	88
Fortaleza - 17a Vara	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fortaleza - 18a Vara	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Iguatu - 01a Vara	374	73	186	57	43	65	521	54	0	878	2.251
Juazeiro do Norte - 01a Vara	360	48	353	59	6	46	267	27	0	44	1.210
Limoeiro do Norte - 01a Vara	670	19	297	95	2	56	258	16	0	97	1.510
Maracanaú - 01a Vara	40	13	45	33	1	16	2	1	0	1	152
Maracanaú - 02a Vara	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maranguape - Posto Avancado	0	0	7	2	0	0	0	0	0	0	9
Pacajus - 01a Vara	395	48	150	86	5	19	86	11	0	18	818
Quixadá - 01a Vara	381	55	61	44	7	92	121	19	0	77	857
Sobral - 01a Vara	996	181	531	77	5	31	508	240	0	134	2.703
Tianguá - 01a Vara	422	284	370	36	9	32	487	38	0	115	1.793
Total	**5966**	**1623**	**4498**	**1477**	**163**	**695**	**3340**	**557**	**5**	**1642**	**19966**

Fase de execução - Iniciadas e Encerradas

Vara do Trabalho	Pendentes mês anterior	Entrada			Saída			Pendentes mês atual	Variação Percentual de Processos Pendentes de Execução
		Execuções Iniciadas	Desarquivadas	Total	Execuções Encerradas (incluídos os remetidos para outros órgãos)	Arquivados Provisoriamente	Total		
Aracati - 01a Vara	1777	436	14	450	862	36	898	1473	-17,10748452
Baturité - 01a Vara	2370	153	164	317	298	17	315	2204	-7,004219409
Caucaia - 01a Vara	4264	525	3	528	599	28	627	4224	-0,938086304
Crateús - 01a Vara	1930	502	14	516	553	104	657	2068	7,150259067
Crato - 01a Vara	2022	303	1	304	512	3	515	1904	-5,835806133
Eusébio - 01a Vara	0	0	0	0	0	0	0		-100
Fortaleza - 01a Vara	5888	304	0	304	605	115	720	5421	-7,93138587
Fortaleza - 02a Vara	6514	436	288	724	1845	1431	3276	5199	-20,18728892
Fortaleza - 03a Vara	7208	740	4	744	1371	483	1854	6762	-6,187569367
Fortaleza - 04a Vara	6015	513	2	515	1105	124	1229	5594	-6,999168745
Fortaleza - 05a Vara	3514	421	840	1261	903	637	1540	3305	-5,947638019
Fortaleza - 06a Vara	3384	711	23	734	974	720	1694	3312	-2,127659574
Fortaleza - 07a Vara	3061	476	20	496	480	36	516	3137	2,482848742
Fortaleza - 08a Vara	4686	542	11	553	694	387	1081	4638	-1,024327785
Fortaleza - 09a Vara	3187	298	166	464	556	350	906	3129	-1,819893317
Fortaleza - 10a Vara	5697	332	8	340	324	12	336	5720	0,403721257
Fortaleza - 11a Vara	6020	810	56	866	964	282	1246	6006	-0,23255814
Fortaleza - 12a Vara	3224	278	3	281	348	9	357	3187	-1,14764268
Fortaleza - 13a Vara	1992	209	2	211	533	401	934	1763	-11,49598394
Fortaleza - 14a Vara	2907	248	35	283	347	453	800	2803	-3,577571379
Fortaleza - 15a Vara	224	152	21	173	123	95	218	265	18,30357143
Fortaleza - 16a Vara	364	192	9	201	350	100	450	245	-32,69230769
Fortaleza - 17a Vara	0	0	0	0	0	0	0		-100
Fortaleza - 18a Vara	0	0	0	0	0	0	0		-100
Iguatu - 01a Vara	2723	726	9	735	842	60	902	2756	1,211898641
Juazeiro do Norte - 01a Vara	4005	362	9	371	673	2	675	3788	-5,418227216
Limoeiro do Norte - 01a Vara	2329	498	4	502	759	310	1069	2103	-9,703735509
Maracanaú - 01a Vara	3774	306	4	310	663	116	779	3658	-3,073661897
Maracanaú - 02a Vara	0	0	0	0	0	0	0		-100
Maranguape - Posto Avancado	116	8	0	8	0	0	0	123	6,034482759
Pacajus - 01a Vara	3543	473	6	479	1218	65	1283	2817	-20,49110923
Quixadá - 01a Vara	1714	197	42	239	264	109	373	1665	-2,858809802
Sobral - 01a Vara	3317	781	59	840	1033	139	1172	3129	-5,667772083
Tianguá - 01a Vara	1130	434	3	437	495	147	642	1176	4,07079646
Total	**98899**	**12366**	**1820**	**14186**	**20293**	**6771**	**27064**	**93574**	**-5,384280933**

	Fase de Execução - Iniciadas e Encerradas PJE-JT								
Vara do Trabalho	Pendentes mês anterior	Entrada			Saída			Pendentes mês atual	Variação Percentual de Processos Pendentes de Execução
		Execuções Iniciadas	Desarquivadas	Total	Execuções Encerradas (incluídos os remetidos para outros órgãos)	Arquivados Provisoriamente	Total		
Aracati - 01a Vara		79	0	79	0	0	0	70	-100
Baturité - 01a Vara		3	0	3	0	0	0	3	-100
Caucaia - 01a Vara		467	0	467	0	0	0	511	-100
Caucaia - 02a Vara		35	0	35	0	1	1	25	-100
Crato - 01a Vara		2	0	2	0	0	0	2	-100
Eusébio - 01a Vara		161	0	161	9	0	9	154	-100
Fortaleza - 01a Vara		257	0	257	0	0	0	234	-100
Fortaleza - 02a Vara		273	0	273	0	2	2	241	-100
Fortaleza - 03a Vara		215	0	215	0	0	0	194	-100
Fortaleza - 04a Vara		330	0	330	0	1	1	307	-100
Fortaleza - 05a Vara		149	0	149	0	0	0	129	-100
Fortaleza - 06a Vara		131	0	131	0	0	0	116	-100
Fortaleza - 07a Vara		162	0	162	0	0	0	135	-100
Fortaleza - 08a Vara		199	0	199	0	1	1	170	-100
Fortaleza - 09a Vara		173	1	174	0	2	2	145	-100
Fortaleza - 10a Vara		57	0	57	0	0	0	57	-100
Fortaleza - 11a Vara		228	0	228	0	0	0	220	-100
Fortaleza - 12a Vara		139	0	139	0	0	0	134	-100
Fortaleza - 13a Vara		78	0	78	0	0	0	77	-100
Fortaleza - 14a Vara		136	0	136	0	0	0	118	-100
Fortaleza - 15a Vara		357	0	357	0	8	8	280	-100
Fortaleza - 16a Vara		418	0	418	0	12	12	291	-100
Fortaleza - 17a Vara		201	1	202	0	9	9	182	-100
Fortaleza - 18a Vara		432	0	432	0	1	1	376	-100
Juazeiro do Norte - 01a Vara		1	0	1	0	0	0	1	-100
Juazeiro do Norte - 02a Vara		11	0	11	0	0	0	11	-100
Maracanaú - 01a Vara		101	0	101	0	3	3	100	-100
Maracanaú - 02a Vara		258	1	259	0	3	3	340	-100
Maranguape - Posto Avancado		0	0	0	0	0	0	0	-100
Pacajus - 01a Vara		2	0	2	0	0	0	2	-100
Total		**5055**	**3**	**5058**	**9**	**43**	**52**	**4625**	**-100**

Obs: Os dados serão recarregados em fevereiro de 2014, haja vista inconsistências no extrator de dados do Pje-JT até setembro de 2013.

FASE DE ECECUÇÃO - INICIADOS E ENCERRADOS - TOTAL

Vara do Trabalho	Data Remessa	Pendentes mês anterior	Entrada			Saída			Pendentes mês atual	Variação Percentual de Processos Pendentes de Execução
			Execuções Iniciadas	Desarquivadas	Total	Execuções Encerradas (incluídos os remetidos para outros órgãos)	Arquivados Provisoriamente	Total		
Aracati - 01a Vara	19/1/2014	1777	515	14	529	862	36	898	1543	-13,16826111
Baturité - 01a Vara	19/1/2014	2370	156	164	320	298	17	315	2207	-6,877637131
Caucaia - 01a Vara	19/1/2014	4264	992	3	995	599	28	627	4735	11,04596623
Caucaia - 02a Vara	19/1/2014		35	0	35	0	1	1	25	-100
Crateús - 01a Vara	19/1/2014	1930	502	14	516	553	104	657	2068	7,150259067
Crato - 01a Vara	19/1/2014	2022	305	1	306	512	3	515	1906	-5,736894164
Eusébio - 01a Vara	19/1/2014	0	161	0	161	9	0	9	154	#DIV/0
Fortaleza - 01a Vara	19/1/2014	5888	561	0	561	605	115	720	5655	-3,957201087
Fortaleza - 02a Vara	19/1/2014	6514	709	288	997	1845	1433	3278	5440	-16,48756524
Fortaleza - 03a Vara	19/1/2014	7208	955	4	959	1371	483	1854	6956	-3,496115427
Fortaleza - 04a Vara	19/1/2014	6015	843	2	845	1105	125	1230	5901	-1,895261845
Fortaleza - 05a Vara	19/1/2014	3514	570	840	1410	903	637	1540	3434	-2,276607854
Fortaleza - 06a Vara	19/1/2014	3384	842	23	865	974	720	1694	3428	1,300236407
Fortaleza - 07a Vara	19/1/2014	3061	638	20	658	480	36	516	3272	6,893172166
Fortaleza - 08a Vara	19/1/2014	4686	741	11	752	694	388	1082	4808	2,603499787
Fortaleza - 09a Vara	19/1/2014	3187	471	167	638	556	352	908	3274	2,729839975
Fortaleza - 10a Vara	19/1/2014	5697	389	8	397	324	12	336	5777	1,40424785
Fortaleza - 11a Vara	19/1/2014	6020	1038	56	1094	964	282	1246	6226	3,42192691
Fortaleza - 12a Vara	19/1/2014	3224	417	3	420	348	9	357	3321	3,008684864
Fortaleza - 13a Vara	19/1/2014	1992	287	2	289	533	401	934	1840	-7,630522088
Fortaleza - 14a Vara	19/1/2014	2907	384	35	419	347	453	800	2921	0,481596147
Fortaleza - 15a Vara	19/1/2014	224	509	21	530	123	103	226	545	143,3035714
Fortaleza - 16a Vara	19/1/2014	364	610	9	619	350	112	462	536	47,25274725
Fortaleza - 17a Vara	19/1/2014	0	201	1	202	0	9	9	182	#DIV/0
Fortaleza - 18a Vara	19/1/2014	0	432	0	432	0	1	1	376	#DIV/0
Iguatu - 01a Vara	19/1/2014	2723	726	9	735	842	60	902	2756	1,211898641
Juazeiro do Norte - 01a Vara	19/1/2014	4005	363	9	372	673	2	675	3789	-5,393258427
Juazeiro do Norte - 02a Vara	19/1/2014		11	0	11	0	0	0	11	-100
Limoeiro do Norte - 01a Vara	19/1/2014	2329	498	4	502	759	310	1069	2103	-9,703735509
Maracanaú - 01a Vara	19/1/2014	3774	407	4	411	663	119	782	3758	-0,423953365
Maracanaú - 02a Vara	19/1/2014	0	258	1	259	0	3	3	340	#DIV/0
Maranguape - Posto Avancado	19/1/2014	116	8	0	8	0	0	0	123	6,034482759
Pacajus - 01a Vara	19/1/2014	3543	475	6	481	1218	65	1283	2819	-20,43465989
Quixadá - 01a Vara	19/1/2014	1714	197	42	239	264	109	373	1665	-2,858809802
Sobral - 01a Vara	19/1/2014	3317	781	59	840	1033	139	1172	3129	-5,667772083
Tianguá - 01a Vara	19/1/2014	1130	434	3	437	495	147	642	1176	4,07079646
Total		**98899**	**17421**	**1823**	**19244**	**20302**	**6814**	**27116**	**98199**	**-0,707792799**

VALORES PAGOS AOS RECLAMANTES-LEGADO/PJE-JT				
Vara do Trabalho	Tipo de Pagamento			Total
	Acordo	Execução	Pagamento Espontâneo	
Aracati - 01a Vara	956.036,44	2.557.357,59	290.701,57	3.804.095,60
Baturité - 01a Vara	453.120,37	273.506,97	24.830,16	751.457,50
Caucaia - 01a Vara	136.396,32	353.477,37	133.626,16	623.499,85
Caucaia - 02a Vara	154.803,26	0,00	59.850,24	214.653,50
Crateús - 01a Vara	953.797,77	1.289.392,72	5.501,59	2.248.692,08
Crato - 01a Vara	1.033.372,94	2.470.743,43	1.672.996,80	5.177.113,17
Eusébio - 01a Vara	664.420,68	68.958,75	11.045,66	744.425,09
Fortaleza - 01a Vara	1.882.373,46	2.138.787,38	435.947,82	4.457.108,66
Fortaleza - 02a Vara	3.411.700,17	18.037.454,90	1.835.598,11	23.284.753,18
Fortaleza - 03a Vara	695.524,47	4.623.572,60	28.480,69	5.347.577,76
Fortaleza - 04a Vara	1.451.506,57	5.974.325,66	243,10	7.426.075,33
Fortaleza - 05a Vara	2.574.367,36	4.624.615,24	2.050.282,44	9.249.265,04
Fortaleza - 06a Vara	9.021.323,53	3.488.398,65	381.469,05	12.891.191,23
Fortaleza - 07a Vara	1.901.562,96	1.362.518,00	209.677,90	3.473.758,86
Fortaleza - 08a Vara	1.710.465,33	6.041.394,45	529.736,05	8.281.595,83
Fortaleza - 09a Vara	1.262.438,13	3.189.103,66	1.949.530,69	6.401.072,48
Fortaleza - 10a Vara	1.368.895,43	1.402.650,49	888.303,19	3.659.849,11
Fortaleza - 11a Vara	1.087.565,01	3.155.692,55	1.763.680,26	6.006.937,82
Fortaleza - 12a Vara	999.495,17	3.934.469,12	111.805,67	5.045.769,96
Fortaleza - 13a Vara	2.635.683,71	1.224.093,72	476.998,76	4.336.776,19
Fortaleza - 14a Vara	1.939.491,14	71.943,02	1.496,26	2.012.930,42
Fortaleza - 15a Vara	712.351,68	434.947,84	375.111,73	1.522.411,25
Fortaleza - 16a Vara	1.806.140,85	315.804,95	170.569,70	2.292.515,50
Fortaleza - 17a Vara	229.363,54	21.803,95	42.688,39	293.855,88
Fortaleza - 18a Vara	495.196,03	0,00	1.161,38	496.357,41
Iguatu - 01a Vara	693.550,70	2.025.421,23	150.705,45	2.869.677,38
Juazeiro do Norte - 01a Vara	1.078.066,74	2.983.458,03	417.216,02	4.478.740,79
Juazeiro do Norte - 02a Vara	78.889,44	36.032,40	8.804,84	123.726,68
Limoeiro do Norte - 01a Vara	792.815,16	1.885.847,86	7.013,20	2.685.676,22
Maracanaú - 01a Vara	680.271,19	1.300.717,83	166.489,64	2.147.478,66
Maracanaú - 02a Vara	890.934,38	3.608,59	4.530,61	899.073,58
Maranguape - Posto Avancado	1.000,00	20.001,14	0,00	21.001,14
Pacajus - 01a Vara	1.070.844,92	8.341.732,18	61.894,09	9.474.471,19
Quixadá - 01a Vara	342.401,74	527.848,86	44.301,68	914.552,28
Sobral - 01a Vara	1.343.927,65	3.679.809,73	1.508.505,06	6.532.242,44
Tianguá - 01a Vara	352.783,56	2.424.827,86	24.232,12	2.801.843,54
Total	**46.862.877,80**	**90.284.318,72**	**15.845.026,08**	**152.992.222,60**

Nota: Os Foros Trabalhistas só possuem valores para Custas Processuais e Emolumentos Arrecadados.

Arrecadação nas Varas Trabalhistas - Legado/Pje-JT

Vara ou Foro Trabalhista	Custas Processuais	Emolumentos	Contribuição Previdenciária	Imposto de Renda	Valores Pagos decorrentes de Multas	Total
Aracati - 01a Vara	45.119,19	0,00	564.061,83	5.444,21	18.073,72	632.698,95
Baturité - 01a Vara	6.686,66	0,00	48.676,05	1.193,92	0,00	56.556,63
Caucaia - 01a Vara	7.188,77	5,53	87.153,78	1.768,33	0,00	96.116,41
Caucaia - 02a Vara	2.645,68	0,00	23.143,89	0,00	0,00	25.789,57
Crateús - 01a Vara	18.743,71	0,00	169.006,99	34.451,00	0,00	222.201,70
Crato - 01a Vara	148.424,03	5,53	1.352.824,68	95.348,71	10.189,44	1.606.792,39
Eusébio - 01a Vara	10.487,92	0,00	38.119,96	2.947,85	0,00	51.555,73
Fortaleza - 01a Vara	83.963,22	160,49	647.266,41	24.213,75	0,00	755.603,87
Fortaleza - 02a Vara	102.342,31	0,00	1.105.846,34	15.329,45	0,00	1.223.518,10
Fortaleza - 03a Vara	51.468,34	0,00	760.166,47	3.269,68	0,00	814.904,49
Fortaleza - 04a Vara	373.807,40	16,59	1.717.635,19	1.519,60	0,00	2.092.978,78
Fortaleza - 05a Vara	140.488,24	11,06	570.235,11	17.138,58	0,00	727.872,99
Fortaleza - 06a Vara	121.817,01	23.084,85	1.237.738,13	119.061,78	0,00	1.501.701,77
Fortaleza - 07a Vara	105.286,74	16,59	593.853,68	18.476,66	0,00	717.633,67
Fortaleza - 08a Vara	107.543,04	33,18	995.905,19	69.766,20	0,00	1.173.247,61
Fortaleza - 09a Vara	136.360,71	0,00	1.177.980,29	10.089,79	0,00	1.324.430,79
Fortaleza - 10a Vara	33.225,90	0,00	344.518,05	9.832,02	0,00	387.575,97
Fortaleza - 11a Vara	114.934,29	126,06	1.231.231,88	164.019,20	0,00	1.510.311,43
Fortaleza - 12a Vara	53.995,59	22,12	640.918,27	44.970,64	0,00	739.906,62
Fortaleza - 13a Vara	114.929,97	49,79	591.143,46	45.457,43	0,00	751.580,65
Fortaleza - 14a Vara	113.820,87	160,90	380.240,35	21.190,04	0,00	515.412,16
Fortaleza - 15a Vara	48.315,30	0,00	147.613,51	0,00	63.213,29	259.142,10
Fortaleza - 16a Vara	37.520,11	0,00	205.896,42	518,12	0,00	243.934,65
Fortaleza - 17a Vara	4.020,60	0,00	23.869,38	0,00	0,00	27.889,98
Fortaleza - 18a Vara	5.820,76	10,64	25.648,28	0,00	0,00	31.479,68
Iguatu - 01a Vara	31.852,27	60,83	987.588,99	65.944,93	0,00	1.085.447,02
Juazeiro do Norte - 01a Vara	79.197,64	132,72	992.222,98	101.289,31	9.192,50	1.182.035,15
Juazeiro do Norte - 02a Vara	5.498,91	0,00	10.545,97	5.970,48	0,00	22.015,36
Limoeiro do Norte - 01a Vara	106.925,54	82,95	546.412,75	3.582,40	364,93	657.368,57
Maracanaú - 01a Vara	128.870,92	58,03	2.250.829,92	12.408,17	0,00	2.392.167,04
Maracanaú - 02a Vara	9.614,33	1.396,00	33.431,54	0,00	0,00	44.441,87
Maranguape - Posto Avancado	200,00	0,00	1.815,32	0,00	0,00	2.015,32
Pacajus - 01a Vara	134.254,29	243,31	739.162,34	27.011,11	0,00	900.671,05
Quixadá - 01a Vara	13.492,83	21.082,45	250.330,95	2.375,74	0,00	287.281,97
Sobral - 01a Vara	72.833,10	16,59	953.642,87	300.501,06	0,00	1.326.993,62
Tianguá - 01a Vara	24.217,15	0,00	454.558,16	69.969,01	23.726,72	572.471,04
Total	**2.595.913,34**	**46.776,21**	**21.901.235,38**	**1.295.059,17**	**124.760,60**	**25.963.744,70**

Nota: Os Foros Trabalhistas só possuem valores para Custas Processuais e Emolumentos Arrecadados.

Magistrado	Audiências Realizadas						
	Inicial	Instrução	Julgamento	Una	Conciliação - Conhecimento	Conciliação - Execução	TOTAL
ALDENORA MARIA DE SOUZA SIQUEIRA	5	29	0	5	2	12	53
ANA LUÍZA RIBEIRO BEZERRA	73	36	0	83	6	28	226
ANA PAULA BARROSO SOBREIRA	61	58	0	98	10	20	247
ANDRE BRAGA BARRETO	2	18	4	1	1	7	33
ANDRE ESTEVES DE CARVALHO	219	107	1	179	12	21	539
ANTONIO CELIO MARTINS TIMBO COSTA	470	83	0	180	15	24	772
ANTÔNIO GONÇALVES PEREIRA	168	149	0	301	34	12	664
ANTÔNIO TEÓFILO FILHO	15	59	0	29	23	42	168
CAMILA MIRANDA DE MORAES	144	65	2	174	11	13	409
CARLOS LEONARDO TEIXEIRA CARNEIRO	0	8	2	31	0	3	44
CHRISTIANNE FERNANDES CARVALHO DIÓGENES RIBEIR	0	5	0	1	1	0	7
CLOVIS VALENCA ALVES FILHO	531	75	0	519	22	67	1214
DAIANA GOMES ALMEIDA	43	93	3	161	16	37	353
DANIELA PINHEIRO GOMES PESSOA	62	48	0	102	3	30	245
DURVAL CÉSAR DE VASCONCELOS MAIA	0	1	0	0	0	0	1
ELIUDE DOS SANTOS OLIVEIRA	174	123	0	260	23	23	603
EMMANUEL TEÓFILO FURTADO	9	28	0	9	1	0	47
FABIO MELO FEUAO	160	87	43	262	30	32	614
FABRÍCIO AUGUSTO BEZERRA E SILVA	87	77	0	216	4	35	419
FERNANDA MONTEIRO LIMA VERDE	89	155	0	232	31	47	554
FRANCISCO ANTÔNIO DA SILVA FORTUNA	46	152	0	72	14	41	325
FRANCISCO GERARDO DE SOUZA JÚNIOR	35	102	0	54	12	28	231
GERMANO SILVEIRA DE SIQUEIRA	17	20	0	16	6	8	67
HERMANO QUEIROZ JÚNIOR	0	24	0	7	5	8	44
HORÁCIO RAYMUNDO DE SENNA PIRES SEGUNDO	24	4	0	46	2	1	77
IVANIA SILVA ARAUJO	29	99	1	56	38	28	251
JAIME LUIS BEZERRA ARAUJO	915	93	235	696	18	19	1976
JAMMYR LINS MACIEL	416	138	5	480	32	33	1104
JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA UCHÔA	4	24	5	4	2	41	80
JOSE HENRIQUE AGUIAR	1	0	0	0	0	0	1
JOSÉ MARIA COELHO FILHO	49	73	13	37	14	57	243
KALINE LEWINTER	94	82	0	127	13	33	349
KARLA YACY CARLOS DA SILVA	14	77	1	5	26	101	224
KELLY CRISTINA DINIZ PORTO	275	160	62	513	27	19	1056
KONRAD SARAIVA MOTA	422	49	36	305	14	7	833
LAURA ANISIA MOREIRA DE SOUSA PINTO	234	69	0	215	19	30	567
LENA MARCÍLIO XEREZ	121	72	0	157	4	9	363
LUCIO FLAVIO APOLIANO RIBEIRO	578	61	0	217	5	28	889
LUCIVALDO MUNIZ FEITOSA	889	122	353	936	46	83	2429
MARCELO LIMA GUERRA	46	27	0	541	3	7	624
MARIA ROSA DE ARAÚJO MESTRES	494	163	15	816	15	27	1530
MATEUS MIRANDA DE MORAES	132	155	45	388	12	51	783
MILENA MOREIRA DE SOUSA	90	82	0	147	18	18	355
NAIRA PINHEIRO RABELO DE ALENCAR	112	132	0	106	28	33	411
NEY FRAGA FILHO	165	20	0	86	1	1	273
RAFAELA QUEIROZ DE SA E BENEVIDES	102	206	0	210	16	35	569
RAFAEL MARCÍLIO XEREZ	62	125	1	12	33	31	264
RAIMUNDO ALVES NETO	0	0	0	1	0	0	1
RAIMUNDO DIAS DE OLIVEIRA NETO	30	36	0	14	14	21	115
REGIANE FERREIRA CARVALHO SILVA	98	55	4	125	14	10	306
ROBÉRIO MAIA DE OLIVEIRA	26	42	1	32	4	221	326
RONALDO SOLANO FEITOSA	377	63	28	293	27	20	808
ROSA DE LOURDES AZEVEDO BRINGEL	20	76	0	18	2	32	148
ROSSANA RAIA DOS SANTOS	69	105	0	71	13	71	329
ROSSANA TALIA MODESTO GOMES SAMPAIO	404	99	76	423	45	11	1058
SANDRA HELENA BARROS DE SIQUEIRA	75	79	0	88	19	22	283
SINÉZIO BERNARDO DE OLIVEIRA	77	95	0	130	13	66	381
SUYANE BELCHIOR PARAIBA DE ARAGÃO	55	102	0	42	22	44	265
TACIANA ORLOVICIN GONÇALVES PITA	0	10	0	1	1	2	14
TIAGO BRASIL PITA	1	5	0	1	1	0	8

Processos solucionados por Magistrado-LEGADO

Magistrados	PROCESSOS SOLUCIONADOS												PENDENTES DE SOLUÇÃO	
	Com Exame de Mérito					Sem Exame de Mérito					TOTAL		Processos com Instrução Processual Encerrada Aguardando Prolação de Sentença	
	Conci-liações	Proce-dentes, Proce-dentes em Parte ou Improce-dentes	Extintos com resolu-ção de mérito	Outras decisões com resolu-ção de mérito	Subtotal	Extintos sem resolu-ção de mérito	Arquiva-mento	Desis-tência	Outras decisões sem resolu-ção de mérito	Subtotal	Qtd	Destaque: Proces-sos com Sentença Líquida Proferida	Com Prazo Vencido	Total
ALDENORA MARIA DE SOUZA SIQUEIRA	6	39	0	0	45	1	1	3	2	7	52	0	0	0
ANA LUÍZA RIBEIRO BEZERRA	60	62	3	0	125	6	30	0	1	37	162	2	0	6
ANA PAULA BARROSO SOBREIRA	76	36	1	0	113	2	21	16	1	40	153	0	1	3
ANDRE BRAGA BARRETO	2	22	0	0	24	0	0	0	0	0	24	0	0	0
ANDRE ESTEVES DE CARVALHO	123	94	0	0	217	17	75	6	52	150	367	7	0	2
ANTONIO CELIO MARTINS TIMBO COSTA	148	96	0	0	244	2	180	25	115	322	566	3	46	58
ANTÔNIO GONÇALVES PEREIRA	198	133	1	0	332	2	49	5	18	74	406	23	7	11
ANTÔNIO TEÓFILO FILHO	26	53	0	0	79	5	4	2	1	12	91	0	0	3
CAMILA MIRANDA DE MORAES	136	82	1	0	219	20	44	19	3	86	305	2	0	0
CARLOS LEONARDO TEIXEIRA CARNEIRO	6	4	0	0	10	0	4	0	0	4	14	0	0	4
CHRISTIANNE FERNANDES CARVALHO DIÓGENES RIBEIRO	0	20	2	0	22	1	0	0	1	2	24	0	0	0
CLOVIS VALENCA ALVES FILHO	197	342	5	1	545	27	187	10	8	232	777	157	0	0
DAIANA GOMES ALMEIDA	108	54	2	0	164	2	32	2	7	43	207	0	0	1
DANIELA PINHEIRO GOMES PESSOA	45	64	1	0	110	2	23	3	3	31	141	7	0	0
DURVAL CESAR DE VASCONCELOS MAIA	0	169	0	0	169	2	0	0	0	2	171	3	0	0
ELIUDE DOS SANTOS OLIVEIRA	140	241	8	0	389	7	74	4	9	94	483	97	55	59
EMMANUEL TEÓFILO FURTADO	12	13	0	0	25	2	4	0	0	6	31	3	0	0
FABIO MELO FEIJAO	98	228	2	0	328	10	93	29	7	139	467	78	5	14
FABRÍCIO AUGUSTO BEZERRA E SILVA	118	119	4	0	241	18	44	11	4	77	318	10	1	6
FERNANDA MONTEIRO LIMA VERDE	148	123	2	0	273	10	32	4	0	46	319	33	0	3
FRANCISCO ANTÔNIO DA SILVA FORTUNA	58	63	2	0	123	7	17	5	8	37	160	19	36	42
FRANCISCO GERARDO DE SOUZA JÚNIOR	38	98	3	0	139	12	8	1	11	32	171	7	4	16
GERMANO SILVEIRA DE SIQUEIRA	7	20	1	0	28	11	6	0	0	17	45	1	1	1
HERMANO QUEIROZ JÚNIOR	4	31	0	1	36	0	0	0	0	0	36	11	0	0
HORÁCIO RAYMUNDO DE SENNA PIRES SEGUNDO	18	19	0	0	37	0	8	1	0	9	46	0	0	1
IVANIA SILVA ARAUJO	28	119	3	0	150	4	7	0	2	13	163	5	2	6
JAIME LUIS BEZERRA ARAUJO	381	322	4	0	707	20	245	143	114	522	1229	153	0	11
JAMMYR LINS MACIEL	193	375	7	0	575	31	162	9	8	210	785	3	7	15
JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA UCHÔA	6	36	2	0	44	1	0	0	0	1	45	16	1	1
JOSE HENRIQUE AGUIAR	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0
JOSÉ MARIA COELHO FILHO	34	154	1	0	189	16	6	1	2	25	214	0	3	7
KALINE LEWINTER	70	154	1	0	225	15	51	4	1	71	296	5	2	4
KARLA YACY CARLOS DA SILVA	29	48	3	0	80	1	0	2	3	6	86	6	0	1
KELLY CRISTINA DINIZ PORTO	338	169	1	0	508	31	119	2	82	234	742	10	0	1
KONRAD SARAIVA MOTA	146	261	3	0	410	15	232	10	23	280	690	0	0	26
LAURA ANISIA MOREIRA DE SOUSA PINTO	130	113	3	0	246	7	155	3	11	176	422	0	0	0
LENA MARCÍLIO XEREZ	120	112	4	0	236	4	38	1	13	56	292	42	0	0
LUCIO FLAVIO APOLIANO RIBEIRO	130	110	2	0	242	19	206	8	691	924	1166	6	6	7
LUCIVALDO MUNIZ FEITOSA	566	460	1	0	1.027	11	240	91	16	358	1385	282	2	2
MARCELO LIMA GUERRA	252	115	0	0	367	21	70	4	25	120	487	0	5	21
MARIA ROSA DE ARAÚJO MESTRES	293	451	2	0	746	48	210	12	96	366	1112	60	20	45
MATEUS MIRANDA DE MORAES	150	250	9	0	409	38	97	36	14	185	594	3	11	50
MILENA MOREIRA DE SOUSA	111	269	3	0	383	14	57	4	6	81	464	16	4	7
NAIRA PINHEIRO RABELO DE ALENCAR	97	128	1	0	226	6	32	3	4	45	271	4	1	5
NEY FRAGA FILHO	134	183	1	0	318	8	38	16	1	63	381	0	0	1
RAFAELA QUEIROZ DE SA E BENEVIDES	158	137	2	0	297	13	46	16	7	82	379	2	27	30
RAFAEL MARCÍLIO XEREZ	48	74	3	0	125	6	5	2	1	14	139	1	0	0
RAIMUNDO DIAS DE OLIVEIRA NETO	19	92	2	0	113	14	4	2	2	22	135	31	0	1
REGIANE FERREIRA CARVALHO SILVA	76	92	1	0	169	11	47	5	7	70	239	21	0	0
ROBÉRIO MAIA DE OLIVEIRA	30	82	5	0	117	66	9	3	81	159	276	0	0	5
RONALDO SOLANO FEITOSA	173	176	29	0	378	15	112	13	116	256	634	3	0	1
ROSA DE LOURDES AZEVEDO BRINGEL	26	47	1	1	75	2	3	3	3	11	86	2	7	11
ROSSANA RAIA DOS SANTOS	58	133	2	0	193	10	18	0	5	33	226	1	35	47
ROSSANA TALIA MODESTO GOMES SAMPAIO	209	404	15	1	629	52	127	10	46	235	864	6	0	46
SANDRA HELENA BARROS DE SIQUEIRA	53	97	1	1	152	9	22	3	2	36	188	0	1	7
SINÉZIO BERNARDO DE OLIVEIRA	97	81	3	0	181	12	32	0	4	48	229	9	0	0
SUYANE BELCHIOR PARAIBA DE ARAGÃO	37	107	10	0	154	7	14	3	4	28	182	2	2	17
TACIANA ORLOVICIN GONÇALVES PITA	2	10	0	0	12	2	0	0	0	2	14	0	0	0
TIAGO BRASIL PITA	0	12	0	0	12	0	0	1	1	2	14	0	0	0
Total	**5966**	**7598**	**163**	**5**	**13.732**	**695**	**3340**	**557**	**1642**	**6.234**	**19966**	**1152**	**292**	**605**

Gabinetes dos Relatores

Itens		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	8.769
	Recursos internos	1.856
	Total	**10625**
Restituídos	Com visto	8.428
	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	3.846
	Total	**12890**
Saldo atual em 31/12/13	No prazo	429
	Prazo vencido	200
	Suspensos ou sobrestados	0
	Total	**629**

Notas:1) Símbolo Utilizado: N/I quantidade não informada;

Autuação

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

Notas:1) Símbolo Utilizado: N/I quantidade não informada;

Ministério Público do Trabalho

Ministério Público do Trabalho			Legado		PJe		Total
			Qnt.	%	Qnt.	%	
(A) Processos remetidos ao MPT			2996	97,8%	67	2,2%	3063
(B) Processos devolvidos pelo MPT			3095	98,0%	62	2,0%	3157
(C) Processos pendentes de remessa para o MPT			133	100,0%	..	..	133
Processos pendentes de devolução pelo MPT	(D1) Distribuídos		30	100,0%	N/I	..	30
	(D2) Pendentes de Distribuição		0	..	..	..	0
	Subtotal		**30**	**100,0%**	**N/I**	**..**	**30**
	Ajuste - Distribuídos	(E1) Entrada	4	100,0%	N/I	..	4
		(E2) Saída	7	100,0%	N/I	..	7
	Ajuste - Pendentes de Distribuição	(F1) Entrada	0	..	N/I	..	0
		(F2) Saída	0	..	N/I	..	0

Nota: .. Não se aplica dado numérico. N/I quantidade não informada;

Lavratura de Acórdãos

Lavratura de Acórdãos			Legado		PJe		Total
			Qnt.	%	Qnt.	%	
(A) Processos recebidos para lavratura de acórdão			8476	100,0%	..	..	8476
(B) Acórdãos lavrados	(B1) Relator		7830	81,1%	1824	18,9%	9654
	(B2) Redator designado		594	66,2%	303	33,8%	897
	Subtotal		**8424**	**79,8%**	**2127**	**20,2%**	**10551**
	(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

Notas: .. não se aplica dado numérico. N/I quantidade não informada.

Publicação de Acórdãos

Publicação		Legado		PJe		Total
		Qnt.	%	Qnt.	%	
(A) Publicados	(A1) Acórdãos	8880	81,4%	2033	18,6%	10913
	(A2) Decisões monocráticas	2070	100,0%	0	0,0%	2070
	Subtotal	**10950**	**84,3%**	**2033**	**15,7%**	**12983**
(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**

Notas:1) Símbolo Utilizado: N/I quantidade não informada;

Precatórios Quitados e Pendentes de Quitação

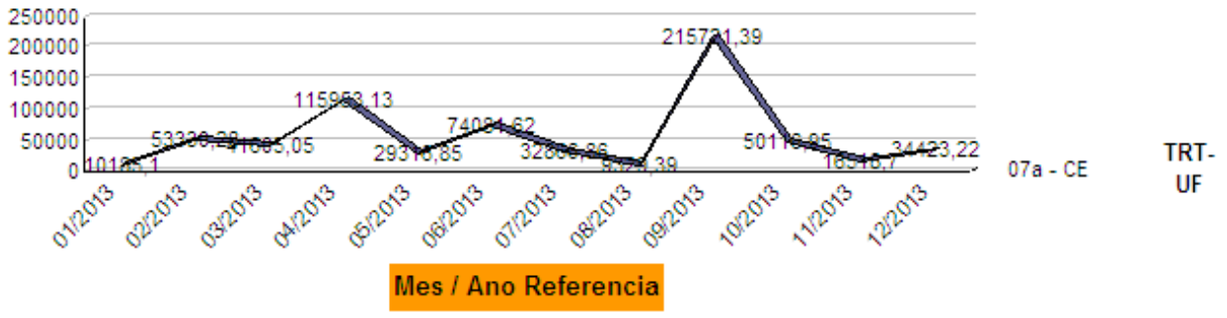
Precatórios Quitados e Pendentes de Quitação			Quantidade
(A) Quitados	(A1) Administração direta		792
	(A2) Administração indireta		1
	Total (A)		**793**
(B) Pendentes de Quitação	(B1) Administração direta	(B1.1) No prazo	1.455
		(B1.2) Prazo vencido	1.741
		Subtotal (B1)	**3196**
	(B2) Administração indireta	(B2.1) No prazo	40
		(B2.2) Prazo vencido	133
		Subtotal (B2)	**173**
	Total (B)		**3369**

Notas:1) Símbolo Utilizado: N/I quantidade não informada;

Arrecadação do TRT Ano 2013					
TRT	Custas processuais arrecadadas	Emolumentos arrecadados	Contribuição previdenciária	Imposto de Renda	Total
07a - CE	R$ 106.695,82	R$ 472,25	R$ 453.887,36	R$ 122.393,11	**R$ 683.448,54**

Arrecadação Mensal													
TRT	01/2013	02/2013	03/2013	04/2013	05/2013	06/2013	07/2013	08/2013	09/2013	10/2013	11/2013	12/2013	Total
07a - CE	10185,1	53330,28	41605,05	115953,13	29316,85	74081,62	32866,86	9329,39	215721,39	50116,95	16518,7	34423,22	R$ 683.448,54

07a - CE



7.2 SETOR DE GESTÃO DE PROJETOS

Criado pela Resolução TRT n° 224/2010, o Setor de Gestão de Projetos (SGP) desenvolveu, no exercício de 2013, as seguintes ações:

a) auditoria nos projetos cadastrados no project.net para possibilitar maior precisão às informações ali abrigadas;

b) mapeamento dos projetos existentes no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região assim como aqueles ao encargo da SGE;

c) acompanhamento dos projetos abrigados no project.net;

d) abertura e acompanhamento de projetos decorrentes de demandas de magistrados e unidades administrativas;

e) abertura e acompanhamento de projetos referentes às Metas Prioritárias para 2013 do CNJ;

f) participação no treinamento "Gestão de Projetos - Preparatório para Certificação Project Management Professional, versão PMBOK 4ª Edição", ministrado por PORT FOLIO GESTÃO E CAPACITAÇÃO, promovido pelo TRT 7ª Região, através da STI, onde tivemos como participantes servidores da Divisão de Engenharia, Secretaria de TI e Secretaria de Gestão Estratégica;

g) acompanhamento das AÇÕES e PROJETOS ESTRATÉGICOS do PE TRT7 - 2010-2014 cadastrados no SIGEST (http://sigest.jt.jus.br);

h) acompanhamento das METAS NACIONAIS cadastradas no SIGEST (http://sigest.jt.jus.br);

i) constam, no site do Escritório de Projetos, http://sistemas/gestaoEstrategica/TRTProjetosList.seam, os seguintes projetos **EM ANDAMENTO no ano de 2013**:

NOME DO PROJETO	Setor Responsável	Percentual de Execução	Data de Início	Data de Fim	Gerente de Projeto
Modernização dos elevadores	DIVISÃO DE ENGENHARIA	0%			Adriano Duarte Vieira Ativo
Regularização de Softwares	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%			Celimar Lucia Gobetti STI
Processo Administrativo Eletrônico (2012)	DDTI - Divisão de Desenvolvimento de TI	82%	02/07/2010	29/05/2013	Alexandre de Andrade Barbosa STI
Formalizar Política de Segurança da Informação	DGTI - Divisão de Governança de TI	90%	25/11/2010	05/09/2013	Meireles Silva Lira Junior Ativo
Risk Manager	DGTI - Divisão de Governança de TI	104%	22/09/2011	14/10/2013	Meireles Silva Lira Junior Ativo
Implantação dos Processos de ITIL - Fase 2	DGTI - Divisão de Governança de TI	45%	03/02/2012	31/05/2012	Raphael Farias Monteiro Pereira Gomes STI-DSTI-SGS
Processo de Desenvolvimento MDS7	DGTI - Divisão de Governança de TI	2%	14/02/2012	01/06/2012	Raphael Farias Monteiro Pereira Gomes STI-DSTI-SGS
Identificação Funcional para Magistrados e Crachás de Segurança (2012)	DDTI - Divisão de Desenvolvimento de TI	90%	27/02/2012	12/04/2012	
Terceirizacao do Servico de Cabeamento Lógico	DITI - Divisão de Infraestrutura de TI	91%	05/06/2012	14/05/2013	Meireles Silva Lira Junior Ativo
Reforma DAS (Cons-WCs-Recepcao)	DIVISÃO DE ENGENHARIA	0%	01/01/2013	31/12/2014	Adriano Duarte Vieira Ativo
Reforma e modernização Fórum Autran Nunes	DIVISÃO DE ENGENHARIA	0%	01/01/2013	31/12/2014	Adriano Duarte Vieira Ativo
Implantação do sistema de material e patrimônio (TRT24)	DDTI - Divisão de Desenvolvimento de TI	24%	10/04/2013	31/07/2013	
Impermeabilização 5º A AII	DIVISÃO DE ENGENHARIA	0%	16/04/2013		Adriano Duarte Vieira Ativo
Contratar Terceirização de Serviços de TI	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	24%	02/05/2013	13/08/2014	
Aquisição Equipamento Infra VT JUA	DITI - Divisão de Infraestrutura de TI	88%	03/05/2013	11/12/2013	Meireles Silva Lira Junior Ativo
Link de Dados TRT e VTs	DITI - Divisão de Infraestrutura de TI	89%	03/05/2013	03/12/2013	Meireles Silva Lira Junior Ativo

NOME DO PROJETO	Setor Responsável	Percentual de Execução	Data de Início	Data de Fim	Gerente de Projeto
Redundancia do Servico de Internet	DITI - Divisão de Infraestrutura de TI	72%	03/05/2013	25/12/2013	Meireles Silva Lira Junior Ativo
Upgrade Computadores Servidores VTs FOR-CARIRI-SOB	DITI - Divisão de Infraestrutura de TI	65%	03/05/2013	08/01/2014	Meireles Silva Lira Junior Ativo
Adquirir e distribuir 5 coletores e 5 Leitores de Código de Barra	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%	03/05/2013	04/06/2013	
Adquirir e instalar Mouses Ortopédicos	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%	03/05/2013	04/06/2013	
Adquirir e instalar impressora de grandes formatos de arquitetura e engenharia	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%	03/05/2013	04/06/2013	
Adquirir e instalar impressoras coloridas de crachás PVC, A4 e A3	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%	03/05/2013	04/06/2013	
Adquirir licenças de Microsoft Office para a DCPP e outros setores	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%	03/05/2013	04/06/2013	
Adquirir, instalar e distribuir suporte de acrílico para monitores LCD/LED	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%	03/05/2013	04/06/2013	
Aquisição de serviço de diagnóstico e modelagem de processos de GSTI	Secretaria de Tecnologia da Informação	0%	03/05/2013	04/06/2013	
Inventário de Ativos de Microinformática da STI	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%	03/05/2013	08/05/2013	
Modernização do Parque de Impressão e Digitalização no Exercício 2014	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%	03/05/2013	08/05/2013	
Modernização do Parque de Microcomputadores no Exercício 2014	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%	03/05/2013	08/05/2013	
Suprimentos para a Manutenção de Equipamentos de Microinformática	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	0%	03/05/2013	04/06/2013	
Backup Pje Mentorh	DITI - Divisão de Infraestrutura de TI	54%	20/05/2013	06/01/2014	
Adquirir, instalar e distribuir impressoras coloridas a laser	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	34%	05/06/2013	26/08/2014	
Implantar a Gerência de Licenças de Software	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	8%	25/06/2013	26/08/2013	
Implantar Solução Integrada de Gerenciamento de Serviços de TI	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	43%	23/08/2013	20/09/2013	Olintho Amora Gadelha Neto Ativo
Construção Fórum CARIRI	DIVISÃO DE ENGENHARIA	0%	17/09/2013		Adriano Duarte Vieira Ativo
Manutencao Predial Edificações TRT7 (capital e Interior)	DIVISÃO DE ENGENHARIA	0%	17/09/2013		Adriano Duarte Vieira Ativo

NOME DO PROJETO	Setor Responsável	Percentual de Execução	Data de Início	Data de Fim	Gerente de Projeto
Readequação Chillers 5º A AII	DIVISÃO DE ENGENHARIA	0%	17/09/2013		Adriano Duarte Vieira Ativo
Reforma Auditorio 4º A AII	DIVISÃO DE ENGENHARIA	0%	17/09/2013		Adriano Duarte Vieira Ativo
Reforma Gabinetes Ed Anexo I TRT7	DIVISÃO DE ENGENHARIA	0%	17/09/2013		Adriano Duarte Vieira Ativo
APOSIÇÃO PLACA INFORMATIVA -MISSÃO-VISÃO-VALORES TRT7	Secretaria de Gestão Estratégica	92%	24/09/2013	22/01/2014	Patricia Cabral Machado SGE

j) constam, no mesmo site, os seguintes projetos **CONCLUÍDOS em 2013**:

NOME DO PROJETO	Setor Responsável	Percentual de Execução	Data de Início	Data de Fim	
Filtro de Conteúdo	DITI - Divisão de Infraestrutura de TI	100%	03/12/2012	02/01/2013	
Implantação do PJe/JT - Fórum Autran Nunes	Secretaria de Tecnologia da Informação	48%	09/04/2012	31/01/2013	Joarez STI_ Administrativo
e-Gestão - 2º Grau (2011/2012)	DDTI - Divisão de Desenvolvimento de TI	100%	18/04/2011	13/03/2013	Francisco Jonathan Reboucas Maia Ativo
Melhorias nos sistemas processuais de 1a instancia (2011/2012)	DDTI - Divisão de Desenvolvimento de TI	100%	09/09/2010	05/04/2013	Igor Bessa Menezes Ativo
Consolidação no RAC 11g e Controle de Acesso dos BDs Oracle	DITI - Divisão de Infraestrutura de TI	97%	04/10/2010	12/04/2013	Marcus Klein STI-DITI-SSGBDA
Implantação do PJe/JT - VDT de Aracati	Secretaria de Tecnologia da Informação	98%	13/12/2012	24/04/2013	
e-Gestão - 1º Grau (2012)	DDTI - Divisão de Desenvolvimento de TI	99%	15/03/2012	26/04/2013	Francisco Jonathan Reboucas Maia Ativo
PROJETO SEMANA CEARENSE DE PAT 2013	Escola Judicial	100%	13/03/2013	26/04/2013	JOSE OSVALDO SEVERIANO DOS SANTOS
PJe/JT - 2º Grau	DDTI - Divisão de Desenvolvimento de TI	100%	21/03/2012	26/06/2013	Wellington Luiz Gaboardi Diretor DDTI
Atendimento via Chat na Central de Serviços	DRC - Divisão de Relacionamento com o Cliente	110%	02/07/2012	10/07/2013	Alexandre de Andrade Barbosa STI
Implantação do PJe 2ª VT Caucaia	PRESIDÊNCIA	100%	22/05/2013	25/07/2013	Antonio Carlos dos Santos Ativo
Estruturação do EAD na Escola Judicial	DGTI - Divisão de Governança de TI	100%	01/04/2011	09/09/2013	Filipe Sampaio Canito STI-DSI-SSAW

8 SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Destacamos, no ensejo, que esta Secretaria executa as suas atribuições junto à Presidência e ao Tribunal Pleno, tendo cumprido todos os encargos que lhe foram confiados, conforme abaixo enumerados:

a) secretariou 16 (DEZESSEIS) audiências de Dissídio Coletivo de diversas categorias profissionais e econômicas, lavrando-se as respectivas atas;

b) elaborou 33 (TRINTA E TRÊS) pautas de julgamento, nas quais constaram 145 (CENTO E QUARENTA E CINCO) processos físicos, devidamente publicados, nos termos do art. 122 do Regimento Interno deste Tribunal;

c) secretariou 53 (CINQUENTA E TRÊS) sessões plenárias, das quais 47 (QUARENTA E SETE) foram ordinárias, 03 (TRÊS) extraordinárias, e 03 (TRÊS) solenes, lavrando, por conseguinte, as atas respectivas;

d) lavrou 163 (CENTO E SESSENTA E TRÊS) certidões de julgamento em processos trabalhistas;

e) lavrou 526 (QUINHENTOS E VINTE E SEIS) certidões de julgamento em processos administrativos promovidos para atender interesses diversos, inclusive da administração, o que resultou em igual número de resoluções administrativas;

f) executou as atividades a cargo desta Secretaria para o julgamento de 105 (CENTO E CINCO) processos judiciais eletrônicos pelo Tribunal Pleno, tais como: criação de sessões, elaboração e publicações de pautas, confecção de certidões e notificações, acompanhamento da votação antecipada e controle de prazos recursais, etc.;

g) adotou as providências necessárias para organizar as escalas de Férias dos Desembargadores e dos Juízes de primeira instância, para o ano de 2014, após consulta junto aos interessados e de acordo com o previsto no art. 73, § 1º do Regimento Interno desta Corte;

h) elaborou, a partir da escala de férias referida, a planilha de Plantões Judiciário dos Desembargadores, com base no art. 4º, §§ 2º e 4º, do Provimento Conjunto TRT.GP.CRJT Nº 05/2009;

i) organizou a Pauta da Semana Nacional de Conciliação, ocorrida no período compreendido entre 02 e 06 de dezembro de 2013, perfazendo o total de 993 audiências designadas, das quais foram 885 realizadas.

Praticou, ainda, outros atos de expedientes, tais como: verificação dos impedimentos e suspeições dos magistrados nos processos, para a inclusão na pauta de julgamento; atendimento ao público e aos gabinetes dos Exmos. Srs. Desembargadores e Juízes Convocados; elaboração de ofícios e memorandos; repasse das comunicações feitas em sessão plenária à Secretaria de Comunicação Social, para os devidos fins; elaboração de certidões de presença de universitários nas sessões de julgamento, para fins de prova de complementação curricular; solicitação à Presidência, quando da necessidade de convocar Juízes, para composição do quórum do Tribunal, etc.

Ressaltamos, por fim, que o êxito na efetivação dos trabalhos desenvolvidos por esta Secretaria resulta de uma distribuição racional dos expedientes, da dedicação e do elevado grau de responsabilidade de seus servidores, que bem desempenharam suas atribuições.

9 SECRETARIA DA 1ª TURMA

Atividades realizadas em 2013:

a) foram realizadas 40 (quarenta) sessões de julgamento, sendo 37 ordinárias e 3 extraordinárias;

b) 40 pautas de julgamento, devidamente elaboradas e publicadas;

c) 2.780 certidões de julgamento. Houve, ainda, julgamento de 280 recursos pelo - Processo Judicial Eletrônico (PJe).

Outros atos de expedientes foram praticados, tais como:

a) atendimento ao público e aos gabinetes dos Exmos. Srs. Desembargadores; elaboração de ofícios e memorandos;

b) repasse das comunicações feitas em sessão turmária à Secretaria de Comunicação Social, para os devidos fins;

c) preparação e divulgação no DEJT de pautas de julgamento;

d) informações à Presidência para convocação de Desembargadores, quando necessário, para composição do quórum nas sessões de julgamento;

e) preparação de certidões de julgamento;

f) publicação de acórdãos no DEJT, contagem do decurso de prazo recursal, bem como elaboração da devida certidão e remessa de recursos aos órgãos julgadores, publicações no DEJT das notificações determinadas pelos Gabinetes.

Ressaltamos, por fim, que o êxito na efetivação dos trabalhos desenvolvidos por esta Secretaria resulta de uma distribuição racional dos expedientes, da dedicação e do elevado grau de responsabilidade de seus servidores, que bem desempenharam suas atribuições.

10 SECRETARIA DA 2ª TURMA

Atividades da Secretaria da Segunda Turma, desenvolvidas ao longo do ano de 2013.

a) foram elaboradas 47 (QUARENTA E SETE) pautas de julgamento, nas quais constaram 2.741 (DOIS MIL SETECENTOS E QUARENTA E UM) processos físicos, devidamente publicados, nos termos do art. 122 do Regimento Interno deste Tribunal;

b) foram realizadas 49 (QUARENTA E NOVE) sessões turmárias, sendo 46 (QUARENTA E SEIS) ordinárias e 03 (TRÊS) extraordinárias, lavrando-se as respectivas atas;

c) foram lavradas 3.121 (TRÊS MIL CENTO E VINTE UMA) certidões de julgamento em processos trabalhistas;

d) foram executadas as atividades a cargo desta Secretaria para o julgamento de 534 (QUINHENTOS TRINTA E QUATRO) processos judiciais eletrônicos pela 2ª Turma, tais como: criação de sessões, elaboração e publicações de pautas, confecção de certidões e notificações, acompanhamento da votação antecipada, controle de prazos recursais, etc.

Outros atos de expedientes foram praticados, tais como:

a) verificação dos impedimentos e suspeições dos magistrados nos processos para a inclusão na pauta de julgamento;

b) atendimento ao público e aos gabinetes dos Exmos. Srs. Desembargadores e Juízes convocados;

c) elaboração de ofícios e memorandos;

d) repasse das comunicações feitas em sessão turmária à Secretaria de Comunicação Social, para os devidos fins;

e) elaboração de certidões de presença de universitários nas sessões de julgamento, para fins de prova de complementação curricular;

f) informações à Presidência para convocação de membros de outra Turma, quando necessária, para composição do quórum nas sessões de julgamento, etc.

Ressaltamos, por fim, que o êxito na efetivação dos trabalhos desenvolvidos por esta Secretaria resulta de uma distribuição racional dos expedientes, da dedicação e do elevado grau de responsabilidade de seus servidores, que bem desempenharam suas atribuições.

11 SECRETARIA DA 3ª TURMA

Pelo SPT2 foram realizadas:

a) 42 (quarenta e duas) sessões de julgamento, sendo 35 ordinárias e 7 extraordinárias;

b) 44 (quarenta e quatro) pautas de julgamento, devidamente elaboradas e publicadas;

c) 2.722 (duas mil setecentos e vinte e duas) certidões de julgamento;

d) 27 (vinte e sete) sessões de julgamento de Processo Judicial Eletrônico (PJe) onde foram julgados 390 (trezentos e noventa) recursos.

Outros atos de expedientes foram praticados, tais como:

a) atendimento ao público e aos gabinetes dos Exmos. Srs. Desembargadores;

b) elaboração de ofícios e memorandos;

c) repasse das comunicações feitas em sessão turmária à Secretaria de Comunicação Social, para os devidos fins;

d) informações à Presidência para convocação de Desembargadores, quando necessário, para composição do quórum nas sessões de julgamento, etc.

Ressaltamos, por fim, que o êxito na efetivação dos trabalhos desenvolvidos por esta Secretaria resulta de uma distribuição racional dos expedientes, da dedicação e do elevado grau de responsabilidade de seus servidores, que bem desempenharam suas atribuições.

12 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Assessoria de Comunicação Social do TRT da 7ª Região (ASCOM), em obediência ao Regulamento-Geral, tem a competência de planejar, coordenar, dirigir e controlar a Política de Comunicação Social, abrangendo as áreas de Imprensa, Relações Públicas e Publicidade e Propaganda, enfatizando os atos públicos relevantes da instituição, internos e externos, observadas as diretrizes traçadas pela Presidência. Atuou no registro e divulgação das principais realizações deste Regional, durante o ano de 2013.

Em sintonia, ainda, com os objetivos estratégicos definidos pelo Tribunal Regional do Trabalho do Ceará - 7ª Região em seu planejamento estratégico 2010-2014, definindo que a Assessoria de Comunicação Social deve "buscar melhorar e ampliar os processos de difusão de informações, visando a uma comunicação integrada para o fortalecimento da imagem da instituição", a ASCOM trabalhou, em 2013, na divulgação, coordenação, registro, documentação e controle dos serviços de todos os campos da Comunicação Social do Tribunal, abrangendo integralmente as áreas de imprensa, Relações Públicas, Produção Audiovisual, Publicidade e divulgação de atividades e eventos no âmbito do Regional, conforme preconiza a Resolução nº 85 do Conselho Nacional de Justiça.

A Assessoria de Comunicação também atuou no sentido de repassar às redações de jornais, blogs e emissoras de rádio e televisão do Ceará informações por meio de notas e entrevistas, com dirigentes e juízes desta Corte, enfatizando as ações de interesse da Justiça Trabalhista cearense.

12.1 SETOR DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

O setor de audiovisual tem por competência gerenciar os serviços produção e gravação de programas e entrevistas, além de organizar o banco de imagens, realizando cobertura e produzindo documentários, programas de televisão e de rádio para o Tribunal.

Durante o ano de 2013, foi mantida a produção do programa DE FATO E DE DIREITO, produzido em parceria com a TV Ceará. Com edição semanal e meia hora de duração, o programa leva informações sobre direitos trabalhistas a todo o Estado do Ceará. O programa é exibido na quarta-feira, às 19h30, pela TV Ceará (Canal 5, NET - Canal 17, TV Show - Canal 5), com reapresentação no sábado, às 17h30. O programa também é exibido pela TV Fortaleza (Canal 6 da NET) às 8h45 da segunda-feira e às 17h da sexta-feira. Em 2013, foram produzidos 30 programas De Fato e de Direito.

Em 2013, voltamos a produzir o interprograma de rádio intitulado MINUTO DO TRABALHO, que tem como objetivo tirar dúvidas da comunidade com relação a direitos dos trabalhadores. Para isso, foi realizada licitação por meio da qual contratamos a rádio O Povo/CBN para veicular o interprograma de segunda a sexta-feira, nos intervalos da programação, entre as 7h e 11h.

No início de 2013, Assessoria de Comunicação Social firmou parceria com a Rádio O Povo/CBN (FM 95.5) para, quinzenalmente, levar um juiz do trabalho à emissora, sempre às quintas-feiras, às 15h30, para falar sobre um tema trabalhista e responder perguntas de ouvintes. Em 2013, foram 21 participações.

CURSO DE MEDIA TRAINING realizado no dia 19 de abril de 2013, nas dependências da Escola Judicial, capacitou magistrados para se comunicar com a sociedade, utilizando rádio e TV. O treinamento teve como instrutores os jornalistas José Vieira Neto e Rosa Aguiar, ambos do TRT da Paraíba.

A Assessoria de Comunicação Social produziu VÍDEO INSTITUCIONAL para que trabalhadores, empregadores, advogados e estudantes conheçam um pouco mais sobre o funcionamento da Justiça do Trabalho cearense. O vídeo, com 9 minutos de duração, é exibido para estudantes que visitam o Tribunal, durante a acolhida de novos servidores e nas diversas solenidades realizadas pelo TRT/CE. O vídeo institucional também está disponível no canal do TRT/CE no portal de vídeos YOU TUBE.

Compete também ao Setor de Produção Audiovisual a COBERTURA FOTOGRÁFICA dos eventos realizados ou apoiados pelo Regional. No ano 2013, foram registrados 257 eventos (posses, reuniões com autoridades, congressos, seminários, cursos, visitas etc.), com 9.091 fotos arquivadas.

RÁDIOS E TVS: Foram registradas 62 inserções no rádio e 56 em TVs, sendo todas com análise qualitativa avaliada em positivo, uma vez que foram provocadas pela Assessoria de Comunicação.

12.2 SETOR DE PRODUÇÃO, EDITORIA E MULTIMÍDIA

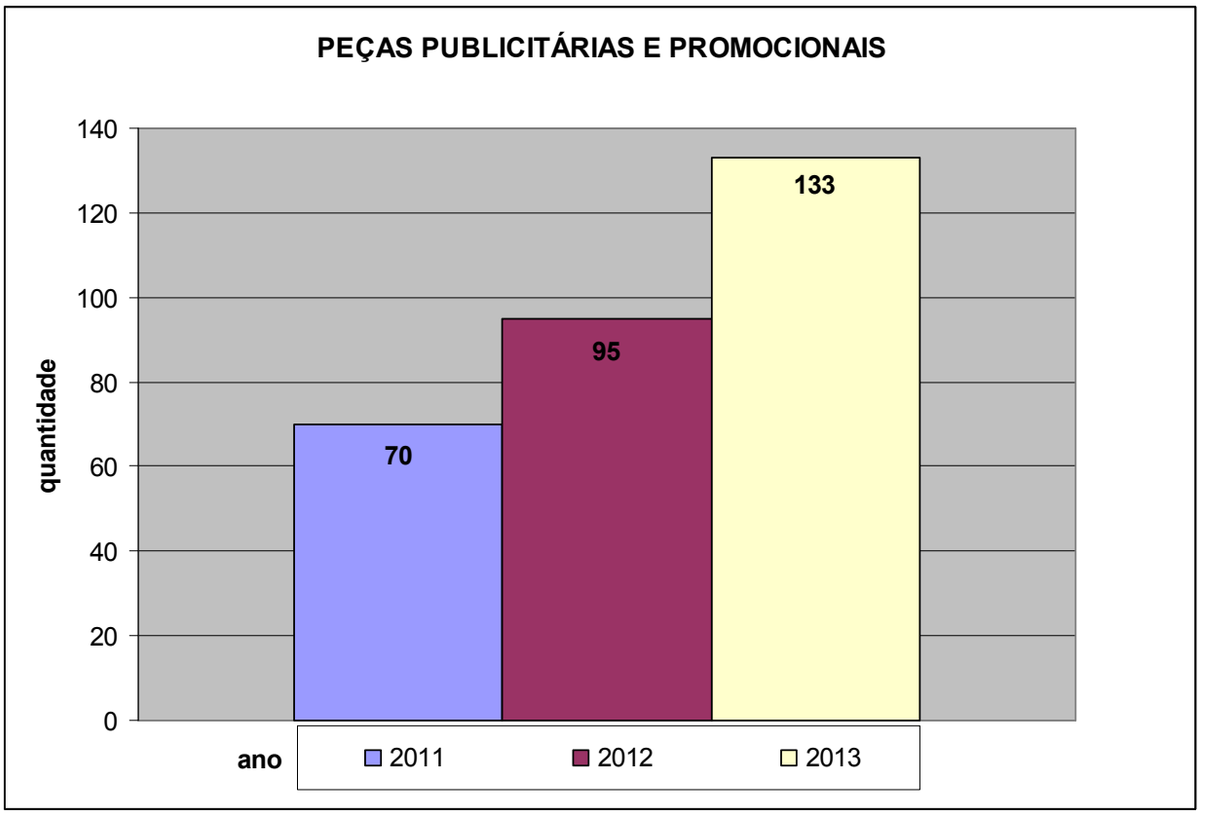
O Setor gerencia a produção de notícias e informações do dia a dia do Tribunal, notadamente com notícias sobre direitos trabalhistas e ações da Justiça do Trabalho, além de elaborar informativos destinados aos públicos interno e externo, contemplando o conjunto de informações sobre a instituição e atualizando com informações e notícias os meios eletrônicos da instituição, além de produzir peças publicitárias de divulgação de eventos, cursos, campanhas educativas e de serviços, etc.

O informativo impresso FOLHA7 teve 10 edições em 2013, cada uma com tiragem de 1.250 exemplares. Produzido especialmente para o jurisdicionado, a distribuição do Folha 7 ainda abrange o público interno, deputados e senadores do Ceará, vereadores de Fortaleza, ministros do TST, presidentes dos demais TRTs e servidores e magistrados aposentados.

Além disso, todas as edições do informativo ficam virtualmente disponíveis no site do TRT/CE.

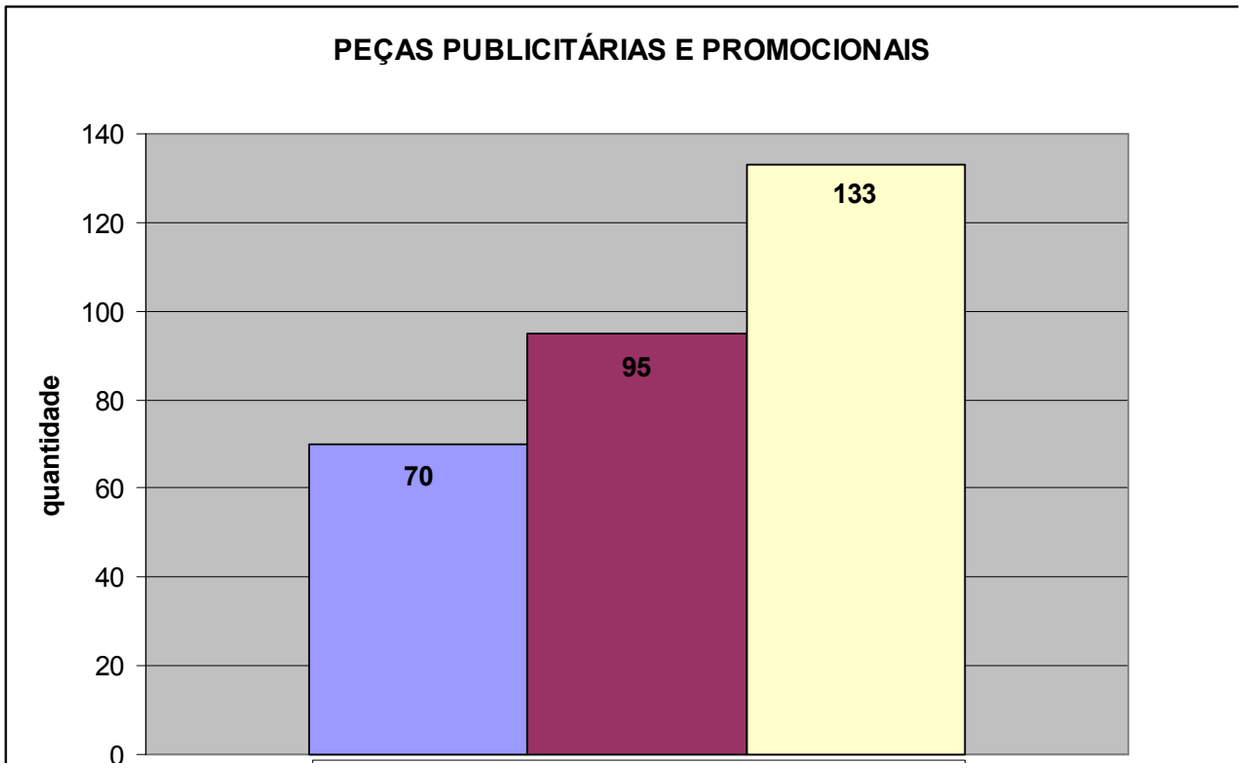
A Assessoria de Comunicação Social também produziu uma EDIÇÃO ESPECIAL DO FOLHA7 em comemoração ao primeiro ano da Gestão 2012/2014. Com uma tiragem de 1.500 exemplares, a revista destacou as principais ações da administração durante seu primeiro ano de mandato.

Nas campanhas educativas, de comunicação visual, de promoção de eventos e de divulgação de serviços e cursos foram criadas cerca de 133 peças publicitárias e promocionais, entre outdoors, painéis, cartazes, folders, panfletos, cartilhas, banners em lona, banners virtuais (para internet e intranet), camisas, canetas, bottoms e adesivos. O que representa um aumento de 40% em relação a 2012. Ao todo, essas peças confeccionadas somaram cerca de 15.600 unidades, isto é, uma produção 30% maior que em 2012.

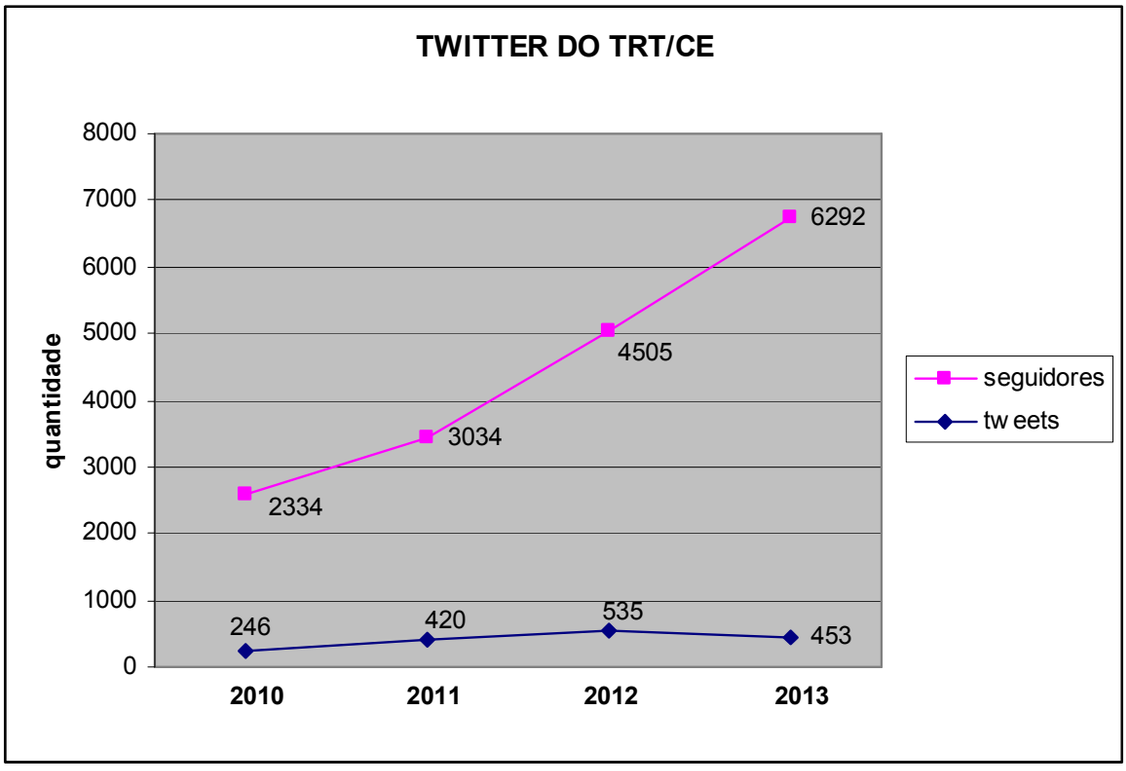


Em 2013 também foi produzido pela Assessoria de Comunicação Social a CARTILHA DOS DIREITOS TRABALHISTAS. Com tiragem de 5.000 (cinco mil) exemplares, a publicação traz noções básicas sobre os direitos do trabalhador. A Cartilha foi distribuída para as varas do trabalho, sindicatos, associações de classe, instituições de ensino e durante eventos do Trabalho Seguro.

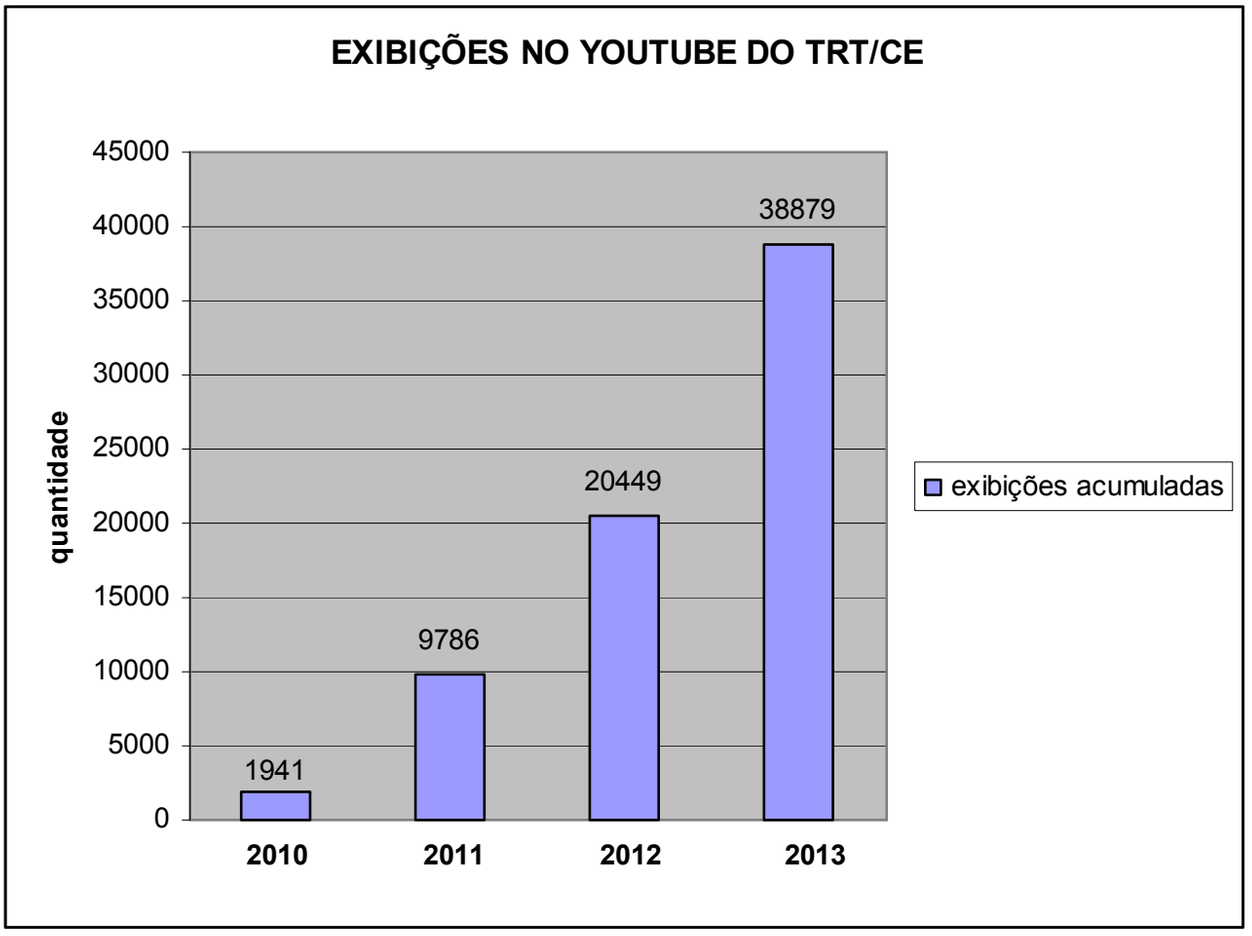
Registramos no ano de 2013 um total de 355 matérias veiculadas por meio eletrônico em nosso PORTAL (www.trt7.jus.br). Já na INTRANET, foram postadas 476 notícias.



No microblog TWITTER, foram postadas 453 novas mensagens em 2013, o que deixou o perfil do TRT/CE com 988 tweets. O número de seguidores do Regional subiu para 6.292 (aumento de 28,4% em relação ao ano anterior).

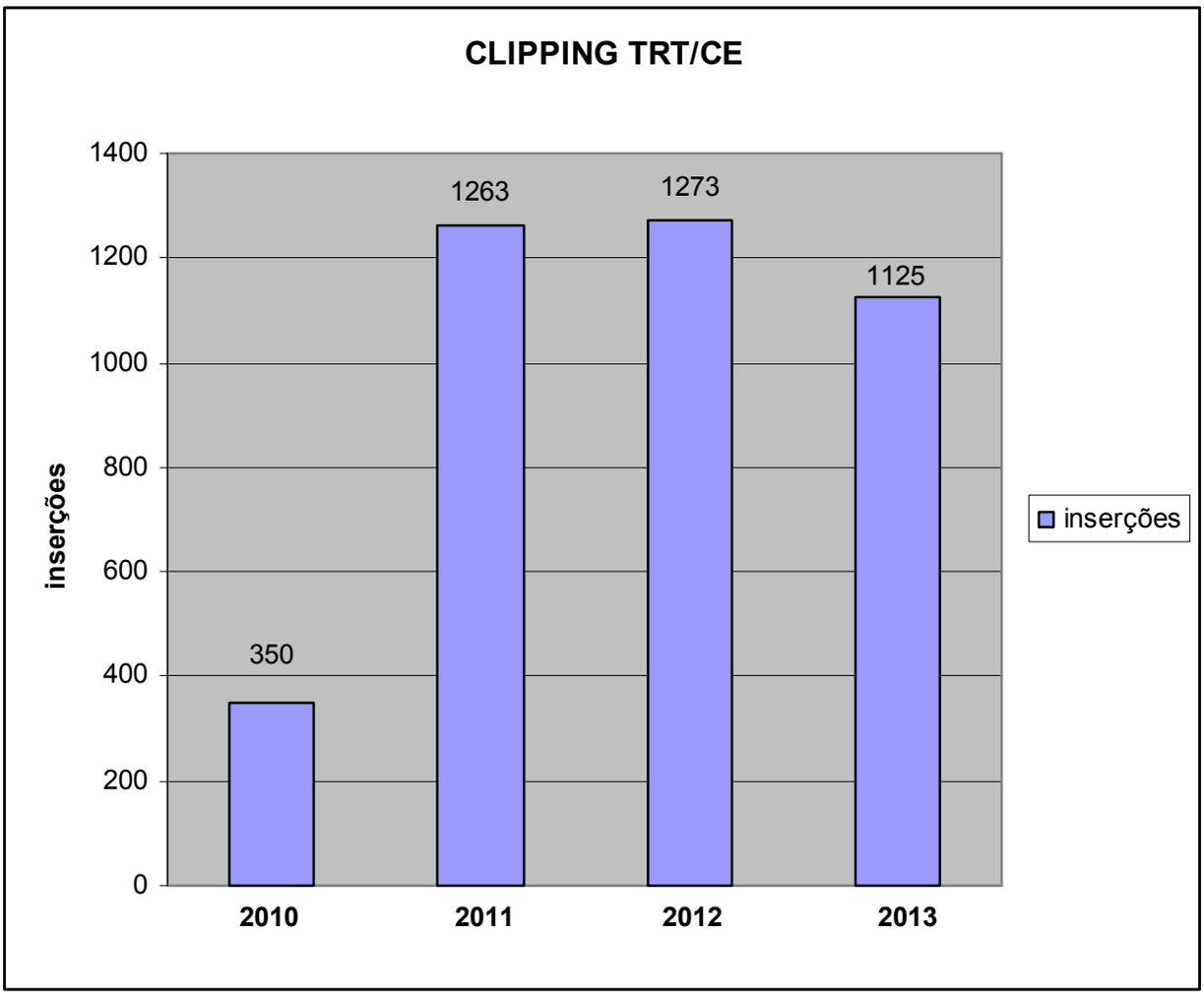


O canal do TRT/CE no portal de vídeos YOU TUBE, onde estão disponibilizados 90 vídeos (programas "De Fato e de Direito", palestras e seminários), contabiliza 38.879 visualizações, das quais 18.430 ocorreram durante o ano de 2013, o que representou um acréscimo de 47% em relação ao ano anterior. O canal possui 130 assinantes. Em 2013 foram 93 novos inscritos, um acréscimo de 67%. Locais de reprodução: 83% Youtube, 10% site, 4% dispositivos móveis (tablets e smartphones).



O FACEBOOK do TRT/CE entrou no ar em 27 de fevereiro de 2013. Atualmente possui 5.739 seguidores, uma média de 5 novos curtidores por dia. O alcance total, que representa o número efetivo de curtidores que visualizam as publicações, é de 4.253. A Fan Page da Justiça do Trabalho do Ceará tornou-se a segunda mais curtida entre os Regionais, perdendo apenas para o TRT da 2ª Região (SP).

Deu-se continuidade ao trabalho de CLIPPING, o monitoramento de todas as matérias publicadas na imprensa do Ceará e do Brasil que tratam do TRT/CE. Foram catalogadas 1.125 inserções em 2013, sendo 22% no meio impresso e 78% em meio virtual (sites e blogs). Quanto à análise qualitativa dessas matérias, 81% têm um enquadramento avaliado em positivo, 15% neutro e 4% negativo. Esses números indicam uma queda de 12% na quantidade de inserções verificadas em 2012. Porém, as matérias avaliadas como positivas subiram 14 pontos percentuais e as negativas mantiveram-se no mesmo patamar. Ainda referente às matérias catalogadas pelo clipping, 54% tiveram alcance regional e 46%, nacional. 76% foram de origem proativa, ou seja, resultam de releases enviados aos veículos de comunicação por esta Assessoria e suas repercussões, e 24% foram de origem espontânea ou reativa. 90% das matérias têm o Tribunal como assunto direto e 10% o tratam como assunto indireto, ou seja, apenas citam o nome do TRT/CE, mas em matérias cujo órgão não é assunto principal.


CLIPPING TRT/CE
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
inserções
350
1263
1273
1125
2010
2011
2012
2013
inserções

13 DIRETORIA DO FÓRUM AUTRAN NUNES

No ano de 2013 a Diretoria do Fórum Autran Nunes primou em oferecer a todos aqueles que acorreram a esta Casa de Justiça um excelente atendimento e um excepcional serviço, proporcionando melhores condições de trabalho aos Servidores e Magistrados desta Justiça especializada, em consonância com a Missão do TRT7, observando sempre as metas estabelecidas pelo Planejamento Estratégico do E. TRT da 7ª Região.

Além das atividades rotineiras, vale destacar as seguintes, desempenhadas ao longo do ano de 2013:

13.1 ASSESSORIA DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DAS VARAS DE FORTALEZA

Ações exercidas por esta Assessoria:

a) atendeu ao público, prestando-lhe informação em geral;

b) recebeu, cadastrou e distribuiu as Cartas Precatórias Físicas e Eletrônicas;

c) elaborou e enviou ofícios ao Juízo deprecante informando o destino das Cartas Precatórias distribuídas;

d) realizou o recebimento e redistribuição de Processos;

e) recebeu e distribuiu Processos originários da Justiça Estadual e Federal;

f) elaborou ofícios e memorando, quando necessários;

g) nas hipóteses de reclamação a termo, encaminhou previamente o interessado ao sindicato da correspondente categoria profissional, conforme determina art. 15 da Consolidação dos Provimentos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;

h) reduziu a termo as Reclamações Verbais;

i) expediu Certidões de feitos Trabalhistas, bem como de prática forense aos advogados;

j) realizou a conferência dos documentos apresentados pelos advogados e partes cadastrados no Portal de Serviço, arquivando-os;

k) prestou total assistência aos advogados com relação às dúvidas surgidas com a utilização do Portal de Serviços, bem como do Processo Judicial Eletrônico – PJe/JT 1º Grau, através de servidores e estagiários capacitados para orientá-los no envio das petições pelos referidos sistemas, prestando informações, disponibilizando pontos de acesso, bem como validando cadastros inconsistentes de advogados;

l) continuou com os serviços de malote, realizando, entre outras atividades, o recebimento e protocolo de processos judiciais ou administrativos que necessitam ser transportados de diversos Setores da sede do TRT7 e das Vts do interior, através de malote registrado e lacrado;

m) recebeu e protocolizou diariamente, correspondências – via Correios – para serem entregues às Vts e demais Divisões e Diretorias do Fórum; recebeu, também, devoluções de correspondências com Aviso de Recebimento – AR emitidas pelas Vts e demais Divisões do Fórum que foram encaminhadas aos respectivos remetentes.

13.2 DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO FÓRUM AUTRAN NUNES

a) atividades em 2013:

- planejou, coordenou e fiscalizou os trabalhos concernentes aos serviços administrativos do Fórum desenvolvidos pelos seus servidores, estagiários e funcionários de empresas terceirizadas;

- acompanhou e fiscalizou o serviço de terceirização de limpeza através de um gerenciamento eficaz e minucioso, implementando novas rotinas e técnicas de aprimoramento dos resultados, o que tornou bem mais produtivo o trabalho dos 24 serventes e 02 supervisores disponibilizados pela empresa;

- executou o acompanhamento e a fiscalização do serviço de terceirização de movimentação interna de bens nas dependências do Fórum, dirigindo os serviços dos 04 terceirizados da capatazia;

- acompanhou e fiscalizou o contrato de prestação de serviço de manutenção de jardim nas dependências do Fórum Autran Nunes;

- supervisionou os serviços prestados neste complexo forense através de minuciosa fiscalização diária o que imprimiu excelente qualidade aos resultados obtidos;

- solicitou tempestivamente aditivo para os seguintes processos: Serviço de Desinsetização e Desratização, Terceirização da Vigilância, Extintores de Incêndio, Manutenção de Central Telefônica, Embratel, Telemar;

- solicitou tempestivamente a abertura dos seguintes processos: Fornecimento de Água Mineral, Serviço de Limpeza e Conservação, Serviço de Capatazia, Serviço de Desinsetização e Desratização, Aquisição de Tapetes, Manutenção do Jardim; Aquisição de Aparelhos Telefônicos e Retirada e Aplicação de Películas nos átrios do Ed. Dom Hélder Câmara;

- solicitou obras de reparo na passarela que interliga a antiga Sede ao Ed. Anexo;

- fiscalizou e acompanhou os contratos pertinentes aos serviços sob a sua responsabilidade: Serviço de Limpeza e Conservação, Serviço de Desinsetização e Desratização, Vigilância, Extintores de Incêndio, Manutenção de Central Telefônica, Embratel, Telemar, Manutenção de Jardim e Fornecimento de Água Mineral, bem como emitiu os respectivos atestos;

- manteve rígido controle do valor das faturas da linha telefônica direta da DSA-FAN, assim como gerou o relatório mensal das contas telefônicas dos diversos ramais deste Fórum;

- atendeu com presteza, sigilo e eficiência as chamadas telefônicas internas e externas endereçadas à Central de PABX do Fórum;

- efetivou o traslado diário e sistemático de processos das Varas Trabalhistas para o Arquivo do Fórum até o momento em que houve espaço disponível;

- tomou posse da casa da Av. Tristão Gonçalves, 930, contígua ao Fórum Autran Nunes;

- prestou total apoio à retirada dos bens inservíveis para o Depósito do Tribunal (imóvel alugado), inclusive com a disponibilização de serviço de capatazia;

- viabilizou o envio de material permanente para a Secretaria de Esportes, por empréstimo, para a Copa das Confederações;

- conferiu total apoio aos órgãos que se encontram instalados e desempenham suas atividades dentro deste Complexo Forense, quais sejam, Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, Agência da Superintendência Regional do Ministério do Trabalho e Emprego, a unidade do SINE/IDT;

- prestou suporte ao encontro de Fechamento da Turma Piloto do Treinamento de Desenvolvimento de Competências Estratégicas, na sala da Ana Rosa I, bem como ao 2º levantamento de dados para a construção do inventário comportamental para o "Sistema de Gestão de Pessoas por Competências, no Auditório do Sine/IDT;

- em parceria com a Escola Judicial viabilizou e concedeu o devido suporte no Fórum para os Cursos Atualização em Direito Processual do Trabalho, Workshop sobre Comunicação nas Nuvens, Alimentando o E-Gestão da Primeira Instância via SPT1, dentre outros;

- em conjunto com a DSAS forneceu apoio à palestra "Nutrição Saudável e Qualidade de Vida" com o palestrante David Menezes – Biólogo e, em parceria com a Biblioteca do Tribunal, à palestra "Viva Melhor Administrando o Stress" - com a palestrante Marlise Cataldo – Assistente Social da Marinha, especialista em Gerontologia, ambas no Auditório do SINE/IDT;

- forneceu suporte às palestras realizadas no Auditório do SINE/IDT pelo Tribunal, "Cuidando de Si – Metas para Saúde e Bem-estar" – Prof. Dra. Francinete Giffoni, "70 Anos da CLT" – Jorge Luiz Souto Maior, Juiz do Trabalho da 15ª Região, realizando a limpeza do auditório daquele Órgão;

- prestou integral apoio aos projetos "Quarta do Livro" e "Círculo do Livro", que contemplam servidores e estagiários do Fórum, inclusive auxiliando a Biblioteca do TRT no empréstimo e devolução de livros aos usuários do Fórum;

- prestou suporte a abertura da exposição "70 Anos da CLT" promovida pelo Tribunal, com a mostra de imagens e textos que ressaltam aspectos históricos do documento. Organizada em 20 painéis, no Térreo do Ed. Dom Hélder Câmara;

- prestou suporte ao trabalho realizado pela Comissão de Responsabilidade Socioambiental – ECOSSÉTIMA para o recolhimento de material reciclável no Fórum Autran Nunes (papel e óleo), bem como acompanhou o devido repasse do material recolhido para a Instituição responsável pela reciclagem;

- prestou total apoio ao Projeto Trabalho, Justiça e Cidadania (TJC) – Meta 4 do CNJ - com a visita de cerca de 180 (cento e oitenta) alunos de escolas de segundo grau ao Fórum Autran Nunes para esclarecimento sobre funções e atividades desempenhadas pela Justiça do Trabalho;

- prestou auxílio ao Projeto Acolher da Divisão de Recursos Humanos do TRT na recepção dos novos servidores concursados e apresentação da Justiça do Trabalho, na sala Ana Rosa I;

- remeteu à Presidência 17 (dezessete) caixas de papel A4 branco que mantinha no estoque do Fórum;

- prestou suporte à montagem de móveis novos (mesas de audiência) na 15ª, 16ª, 17ª e 18ª Varas do Trabalho de Fortaleza;

- conferiu total apoio ao recebimento de 42 impressoras da Diretoria de Informática do TRT, bem como à instalação nas diversas Varas e Setores do Fórum;

- suporte a entrega de bens móveis (cadeiras, longarinas, frigobar, forno elétrico, liquidificador, sanduicheira, micro-ondas e geláguas), remetidos pela Divisão de Material e Patrimônio às Varas e Setores do Fórum, bem como procedeu ao recolhimento dos bens inservíveis ao depósito, localizado no térreo do Ed. Duque de Caxias;

- recebeu móveis (mesas, poltronas do auditório etc.) do Tribunal, alocando-os na casa recém-incorporada ao patrimônio do TRT-7ª Região, contígua ao Ed. Dom Hélder Câmara;

- dispensou total apoio à Comunicação Social e Cerimonial do TRT nos procedimentos de montagem de tablado, som, para as cerimônias realizadas no Fórum (Natal);

- conferiu suporte integral à visita do Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, Ministro Ives Gandra Martins Filho ao Fórum Autran Nunes, bem como a reunião do Ministro Corregedor com os representantes da AMATRA7 e Juízes de 1ª Instância, no Auditório do SINE-IDT;

- consertou diversas divisórias, balcões, colméias e portas destinadas às Varas e setores do Fórum;

- promoveu a apresentação do Coral Sétima Voz em diversas comemorações realizadas no Fórum, destacando-se a solenidade do dia Internacional da Mulher, o Dia das Mães e a Festa de Natal do Fórum;

- promoveu a organização e o controle de documentos e publicações;

- dando continuidade ao trabalho desempenhado no ano anterior, foi dedicado total apoio administrativo e operacional ao desempenho das atividades desenvolvidas no consultório médico, bem como nos serviços de psicologia, assistência social e fisioterapia;

- recebeu e conferiu, mensalmente, 50 itens de material de expediente e 36 de material de limpeza, solicitados após minucioso levantamento das necessidades da Diretoria;

- desempenhou efetivo controle nos almoxarifados de material de limpeza, expediente e manutenção do Fórum, objetivando maior eficácia da fiscalização dos mesmos;

- providenciou o acondicionamento de papel A4 no depósito do subsolo da Antiga Sede, como também a distribuição sistemática do mesmo às Varas Trabalhistas e demais Setores do Fórum Autran Nunes, procurando cumprir a meta estabelecida pelo CNJ;

- elaborou planilha de acompanhamento e controle rigorosos de consumo de Papel A4 no Fórum, repassando mensalmente todas as informações à Divisão de Material e Patrimônio;

- deu continuidade ao efetivo controle de entrada e utilização do material de limpeza disponibilizado pela empresa terceirizada, observando não somente a quantidade, mas a qualidade dos mesmos de acordo com as exigências do edital licitatório;

- fiscalizou a utilização adequada de equipamentos de segurança das empresas terceirizadas, bem como supervisionou a limpeza externa dos vidros do Ed. Dom Hélder Câmara observando as normas de segurança do trabalho;

- 300 itens de material permanente cadastrados na Diretoria do Fórum e distribuídos pelos prédios Sede e Anexo foram minuciosamente identificados e localizados;

- todos os recebimentos, transferências e devoluções de material permanente foram rigorosamente acompanhados e controlados;

- as solicitações de aquisição ou conserto de móveis e equipamentos das diversas Varas e Diretorias deste Fórum foram analisadas e encaminhadas à Diretoria de Material e Patrimônio;

- forneceu autorização para a entrada de empresas prestadoras de serviço, bem como de servidores fora do horário de expediente para a execução de trabalhos;

- procedeu ao controle da frequência dos servidores em sistema eletrônico, informando as folgas, licenças e demais ocorrências;

- foram realizadas reuniões entre o Exmo. Juiz Diretor do Fórum, esta Diretoria e os Diretores de Secretaria das Varas desta Capital, objetivando levantar e posteriormente solucionar os problemas apontados referentes à Primeira Instância, Resolução Nº 177/2012, dentre outros;

- organizou reunião com a Desembargadora Corregedora e os Diretores de Varas para tratar de assuntos relacionados à Certidão de Crédito;

- foram realizadas reuniões periódicas com o Juiz Diretor do Fórum, onde foram discutidas rotinas e encontradas soluções para problemas existentes nesta Casa Trabalhista, tendo como objetivo primordial melhorar cada vez mais a prestação dos serviços administrativos;

- foi elaborada a escala de plantão judicial do ano de 2014, após sorteio realizado na presença dos diretores das Varas Trabalhistas;

- inaugurou a Biblioteca Livre do Fórum Autran Nunes no Mezanino do Fórum, com o objetivo de estimular o acesso à leitura aos usuários que frequentam o Fórum;

- procedeu à decoração de natal do Fórum com a montagem do presépio, das árvores de natal e da iluminação;

- organizou eventos de confraternização, com a participação de magistrados, servidores e terceirizados, ressaltando a festa do Dia Internacional da Mulher, o Café da Manhã do dia das Mães e a celebração do Natal.

13.2.1 Setor de Arquivo do Fórum Autran Nunes

O Setor de Arquivo do Fórum Autran Nunes possui em seu quadro 04 (quatro) servidores, que desenvolvem atividades de recebimento, conferência, guarda e conservação de processos arquivados definitivamente pelas Varas da capital, bem como realiza atendimento ao público, às determinações dos Srs. Juízes e às solicitações dos servidores das Varas do Trabalho.

Possui acervo momentâneo de 549 (quinhentos e quarenta e nove) estantes, que estão ocupa-

das com 36 caixas-arquivo cada uma, perfazendo um total de 19.764 (dezenove mil, setecentos e sessenta e quatro) caixas. Cada caixa contém, em média, 25 processos, tendo um número aproximado de 494.100 (quatrocentos e noventa e quatro mil e cem) processos sob guarda.

Possui 10.200 (dez mil e duzentos) processos alocados em colméias, analisados individualmente à luz do Ato 78/02, isto é levando em consideração o prazo de 05(cinco) anos para expurgo e que aguardam determinação para tal procedimento.

Atividades realizadas:

a) recebeu neste ano um número mínimo de caixas, devido a falta de estantes e local físico reduzido, 260 (duzentas e sessenta) caixas-arquivo, conferidas e devidamente registradas no sistema;

b) abriu e conferiu, individualmente, cada uma das caixas citadas no item anterior, verificando possíveis equívocos no ato de arquivar;

c) desarquivou, aproximadamente, 464 (quatrocentos e sessenta e quatro) processos em atendimento a determinações dos srs. Juízes, devolvendo-os às Varas;

d) permaneceu com o sistema de atendimento ao público por agendamento, uma vez que o setor está fracionado em três lugares diversos, perfazendo um total de, aproximadamente, 1.710(mil, setecentos e dez) atendimentos. Aos advogados, em média de 1.347 agendamentos e às partes e interessados, em média, de 363 agendamentos;

e) atendeu prontamente as solicitações das Varas quanto ao esclarecimento de dúvidas no momento de arquivar processos, quanto a utilização da tabela de temporalidade, dentre outras pertinentes às atividades arquivísticas;

f) prestou informações e esclarecimentos solicitados pelos usuários em geral através do telefone e a todos aqueles que se dirigiram ao Setor;

g) remeteu ao Arquivo do TRT - 7ª Região, 64 processos, para serem analisados pelo Instituto de Pesquisas Econômicas Aplicadas - IPEA em parceria com o Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT;

h) enviou à Escola Judicial do TRT - 7ª Região, 1.200 processos para exposição na Assembléia Legislativa do Estado do Ceará;

i) visitou, em conjunto com o Arquivo da Sede, diversos imóveis para possível locação por parte deste Regional, visando à transferência do acervo dos setores de arquivo;

j) manteve sob sua guarda documentos originários da Diretoria do Fórum, observando criteriosamente a tabela de temporalidade vigente;

k) proporcionou às partes e aos srs. advogados consultas aos processos, bem como disponibilizou um servidor para acompanhá-los na retirada de fotocópias, de modo que seja assegurado o retorno dos autos ao Setor e à sua respectiva caixa.

13.2.2 Setor de Segurança do Fórum Autran Nunes

O Setor de Segurança e Vigilância do Fórum Autran Nunes, criado através do Ato nº 95/03, integrado à Diretoria de Serviços Administrativos do Fórum Autran Nunes, conta com 28 Técnicos Judiciários - Área Administrativa - Especialidade Segurança Judiciária.

O Setor promoveu as seguintes atividades:

a) efetuou a triagem e o controle de acesso/saída de pessoas e bens para o interior dos prédios Sede e Anexo;

b) realizou o controle e a orientação do acesso de pessoal externo que prestou serviços ao Tribunal e aos Órgãos conveniados instalados no Fórum Autran Nunes comparando os documentos de identidade com os dados constantes das autorizações expedidas. Foram expedidas 00 autorizações;

c) foram registradas pelos Seguranças, no Livro de Ocorrências, 77 relatos de alterações (portas abertas, fechaduras quebradas, janelas abertas, lâmpadas acesas, computadores ligados, elevadores com problema, etc.) nas Varas e demais Setores do Fórum;

d) durante os trabalhos de julgamento no Fórum Autran Nunes foram registradas 26 ocorrências durante as audiências, todas prontamente acompanhadas pelo Setor de Segurança;

e) prestou informações e esclarecimentos, orientando e encaminhando o público aos setores competentes;

f) prestou assistência a visitantes e autoridades em visita oficial ao Fórum Autran Nunes;

g) acompanhou e participou da organização dos eventos e solenidades realizadas no Fórum Autran Nunes;

h) promoveu a organização e o controle dos quadros de avisos das portarias, procedendo à afixação de comunicações oficiais e de outras informações de interesse do Tribunal;

i) afixou, periodicamente, o cartaz com o nome do Diretor e Vara responsável pelo Plantão Judicial;

j) fiscalizou a abertura e o devido fechamento das dependências do Fórum;

k) elaborou as escalas de férias dos servidores lotados no Setor;

l) elaborou, em dezembro/12, a escala de Plantões da Segurança para o ano de 2013;

m) controlou o acesso de veículos aos estacionamentos dos Juízes e dos Servidores;

n) fiscalizou o cumprimento das rotinas dos vigilantes da North Segurança Ltda, empresa contratada pelo E. TRT 7ª Região para a prestação de serviços de vigilância armada;

o) atuou na segurança da Agência da Superintendência Regional do Trabalho instalada no Fórum Autran Nunes;

p) prestou e auxiliou o Setor Médico nos primeiros socorros de pessoas (servidores, usuários e advogados) vítimas de acidentes e mal-súbito nas dependências do Fórum Autran Nunes;

q) fiscalizou a validade da carga e do teste hidrostático de 117 extintores, bem como a correta instalação deles nos Ed. Dom Helder, Ed. Autran Nunes e Ed. Anexo;

r) fez o acautelamento e devolução de14 armas de fogo, de propriedade de usuários que necessitaram adentrar as dependências do Fórum Autran Nunes;

s) efetuou sistema especial de segurança, no primeiro andar do Edifício Anexo, para desarticular ameaça a servidores da Central de atendimento;

t) atuou nas ameaças de bomba nas dependências do Fórum Autran Nunes, efetuando vistoria e acionando a Policia Federal.

13.2.3 Setor de Zeladoria do Fórum Autran Nunes

O Setor realizou as seguintes atividades:

a) promoveu o acompanhamento sistemático da documentação contábil, trabalhista, tributária e previdenciária do Contrato de Limpeza e Conservação do Fórum Autran Nunes;

b) promoveu o acompanhamento sistemático da documentação contábil, trabalhista, tributária e previdenciária do Contrato de Movimentação Interna nas Dependências do TRT;

c) gerenciamento e fiscalização do contrato de fornecimento de água mineral, com acompanhamento sistemático da entrega de água mineral a todas as Varas e Setores do Fórum;

d) gerenciamento e fiscalização do contrato de Dedetização, Desratização e Descupinização e Limpeza de Caixas d'água, cisternas e calhas do edifício Dom Hélder Câmara, com elaboração de relatório pertinente;

e) gerenciamento e fiscalização do contrato de Dedetização, Desratização e Descupinização do Edifício Duque de Caxias e Anexo;

f) gerenciamento e fiscalização do Contrato de Manutenção da central telefônica existente no Fórum Autran Nunes, inclusive com a implantação de medidas necessárias para o cumprimento da Meta prioritária nº 06 do CNJ;

g) acompanhou, organizou e fiscalizou efetivamente a limpeza diária de 18 Varas e do imóvel adquirido pelo TRT, todos os salões de espera, escadas, áreas externas, banheiros públicos, subsolos, Setor Médico, Central de Mandados, Distribuição dos Feitos, Manutenção, SPD, Vara de Execuções, Arquivo do TRT e do Fórum, Setor de Segurança, almoxarifados, passarela, PABX e Diretoria do Fórum;

h) promoveu análises e planejamento de consumo de materiais de copa e de higiene pessoal;

i) procedeu a formalização de reclamações e fiscalização de todos os serviços efetuados por empresas contratadas por ocasião do cumprimento das garantias dos serviços prestados;

j) elaborou Termos de Referência dos contratos sob a sua responsabilidade;

k) colaborou na organização dos eventos de confraternização dos servidores e terceirizados no Fórum Autran Nunes;

l) promoveu a entrega sistemática de Papel A4 às Varas e Setores do Fórum Autran Nunes, promovendo o cumprimento da Meta prioritária nº 06 do CNJ;

m) sistematizou o recolhimento, armazenamento e envio à Instituição credenciada pelo TRT de todo o material de reciclagem do Fórum;

n) promoveu o transporte diário dos malotes do TRT para o Setor de Distribuição do Fórum e vice-versa;

o) providenciou o transporte de materiais de consumo a todas as Varas e Setores do Fórum;

p) executou o transporte de materiais de informática solicitados pelo SPD;

q) descarregou e transportou os bens patrimoniais solicitados pela DMP.

13.3 DIVISÃO DE EXECUÇÕES ESPECIAIS, HASTA PÚBLICA E LEILÕES JUDICIAIS

Por força da Resolução nº 38/2011, publicada em 01/02/2011, a Divisão de Execuções Especiais, passou a se chamar Divisão de Execuções Especiais, Hasta Pública e Leilões Judiciais, exercendo as atividades das extintas Divisão de Execuções Especiais e da Divisão de Hasta Pública e Leilões Judiciais.

As atribuições da DEE foram regulamentadas pelo Provimento Conjunto 03/2009 do TRT 7ª Região, estando as atribuições da Divisão de Hasta Pública dispostas no Provimento Consolidado nº 06/2009, ambas em vigor.

Atualmente tramitam na presente Divisão aproximadamente 10.030 (dez mil e trinta) processos, dentre Execuções Fiscais (Recomendação nº 01/2010) e Processos em execução trabalhista, cujos executados são:

a) EMLURB – Empresa Municipal de Limpeza e Urbanização (Resolução nº 71/2009);

b) Organização Paratodos (Portaria 65/2010);

c) Guerino Cipolla (Resolução nº 71/2009);

d) Lisboa Empreendimentos Ltda (PG TRT nº 28199/2009-2);

e) Instituto de Medicina Infantil (Portaria nº 1024/2009);

f) Ceará Sporting Club (Portaria nº 532/2009);

g) Fortaleza Esporte Clube (Portaria nº 532/2009);

h) Ferroviário Atlético Clube (Portaria nº 532/2009);

i) Hospital Batista Memorial (Recomendação nº 04/2010);

j) Santa Casa de Misericórdia (Recomendação da Corregedoria nº 06/2010);

k) D`Market Indústria e Comércio de Artefatos Plásticos LTDA e a ABCR - Associação Beneficente Cearense de Reabilitação (Recomendação da Presidência nº 01/2011);

l) Interpar Participações e Empreendimentos S.A (Recomendação da Presidência nº 5/2012), Hospital Geral e Maternidade Angeline (Recomendação da Presidência nº 1/2013).

Segue abaixo quadro demonstrativo dos processos recebidos e devolvidos desde 2011.

Ano	2011	2012	2013
Processos Recebidos	6009	4085	3057
Processos Devolvidos	1329	1087	1124

Situação atual em 31/12/2013: 10.030 (dez mil e trinta) processos.

A secretaria da Divisão de Execuções Especiais realiza diversas atividades comuns às Varas do Trabalho, destacando-se:

a) atribuições e competências;

b) leilão Público Unificado;

c) execução Fiscal de todas as varas de Fortaleza;

d) reunião e execução de grandes devedores;

e) sentenças de extinção de execução fiscal;

f) embargos à Execução e à Arrematação;

g) exceção de pré-executividade;

h) despachos;

i) cálculos;

j) alvarás;

k) notificações;

l) mandados;

m) ofícios;

n) Bacenjud;

o) Renajud;

p) Infojud.

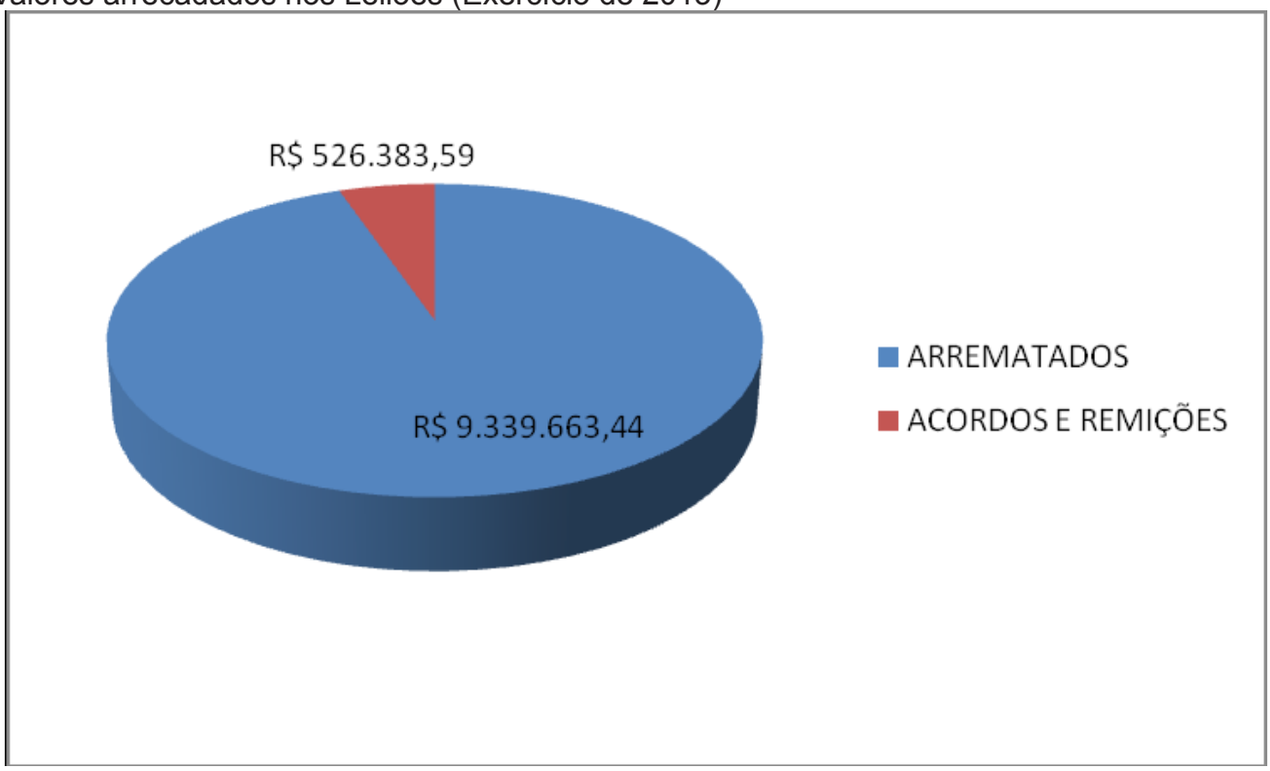
Além do trabalho acima discriminado, a presente Divisão açambarca as atividades relacionadas aos leilões públicos unificados das dezoito Varas do Trabalho de Fortaleza e das Varas Trabalhistas da Região Metropolitana: 1ª e 2ª VT de Maracanaú, VT de Pacajus, VT de Caucaia e VT de Eusébio.

Todas as notificações, mandados notificatórios e de remoções, ofícios, alvarás, autos e cartas de arrematação e demais expedientes relacionados aos leilões são de competência da DEEHPLJ.

Em seguida, apresento o relatório dos leilões públicos unificados:

a) Leilão Público Unificado em 2013 - No exercício de 2013 foram realizados 03 (três) Leilões Públicos Unificados nas datas: 7 de junho, 4 de setembro e 4 de dezembro. Os valores apurados foram recolhidos, a cada leilão, pelo Banco do Brasil S/A e Caixa Econômica Federal de forma alternada. Pelo sistema de rodízio, determinado pela presidência do Tribunal, o leiloeiro oficial no exercício de 2013 foi o leiloeiro Willian Augusto Ferreira de Araújo;

Valores arrecadados nos Leilões (Exercício de 2013)



Total arrecadado R$ 9.866.047,03

b) Processo Eletrônico - Atualmente 33 das 36 varas já utilizam o processo eletrônico, o que corresponde a 90% das varas do trabalho do Ceará. A Divisão de Execuções continua à margem do processo eletrônico, obstaculizando, por conseguinte, a remessa pelas Varas do Trabalho de Fortaleza e Região Metropolitana de processo eletrônicos aptos a serem incluídos em leilão judicial. Os bens penhorados em processos eletrônicos são apenas incluídos no edital do leilão, remanescendo todos os atos posteriores e decorrentes do leilão, os quais seriam de competência desta Divisão, ao próprio Juízo de origem.

É importante destacar que no decorrer de 2013, nenhum processo eletrônico relativo às execuções fiscais foi remetido à Divisão de Execuções.

Com efeito, além da necessidade iminente de implantação do Pje, não se deve perder de vista o consequente aumento no número de ações que serão remetidas pelas Varas do Trabalho de Fortaleza a esta Divisão, citando-se como exemplo todas a execuções fiscais ajuizadas no decorrer de 2013, além dos processos eletrônicos aguardando leilão judicial.

13.4 Setor de Distribuição e Cumprimento de Mandados

O presente relatório tem como objetivo abordar o desenvolvimento das atividades do SDCM durante o ano de 2013, servindo de parâmetro para a avaliação, manutenção, alteração ou implantação de políticas que visem o aperfeiçoamento dos trabalhos, concorrendo para a realização da justiça nos conflitos decorrentes das relações de trabalho, de forma célere e efetiva, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania, MISSÃO deste Regional definida em seu planejamento estratégico.

Evolução da Distribuição de Mandados Judiciais:

Quadro comparativo de mandados recebidos e cumpridos nos anos de 2012 e 2013.

VARA DO TRABALHO	AUTUADOS (RECEBIDOS)		CUMPRIDOS (DEVOLVIDOS)	
	2012	2013	2012	2013
1ª	1353	1505	1335	1463
2ª	3756	2565	3708	2484
3ª	1365	1627	1332	1543
4ª	1137	1672	1130	1619
5ª	2309	2223	2223	2197
6ª	2165	2834	2086	2808
7ª	1566	1164	1553	1126
8ª	1208	1036	1160	1023
9ª	1418	1802	1384	1734
10ª	1240	2049	1254	1928
11ª	1367	2121	1353	2028
12ª	1561	1114	1527	1117
13ª	1206	1107	1194	1062
14ª	1078	1175	1093	1134
15ª	860	755	823	759
16ª	647	740	618	737
17ª	13	679	7	597
18ª	17	775	1	706
22ª (Vara do Interior - Hasta Pública)	0	0	0	0
30ª (Vara do Interior - Hasta Pública)	0	5	0	5
31ª (Vara do Interior - Hasta Pública)	6	5	6	5
32ª (Vara do Interior - Hasta Pública)	1	1	1	1
TOTAL	**24274**	**26954**	**23789**	**26076**

Obs.: aos valores encontrados para o ano de 2013 devem ser acrescentados aproximadamente 5% relativo aos mandados do PJe que não foram “exportados” para o SCEM (sistema responsável pela geração dos dados acima)

Mandados positivos, parciais e negativos

Comparação entre os mandados positivos, parciais e negativos cumpridos nos anos de 2012 e 2013:

MANDADOS POSITIVOS, PARCIAIS E NEGATIVOS						
Período de 01/01/2012 até 31/12/2012			**Período de 01/01/2013 até 31/12/2013**			**Observação**
Mandados cumpridos: 23.977			Mandados cumpridos: 25.392			Existe divergência nas quantidades informadas pelos relatórios do sistema. Causa provável: Redistribuições e PJe.
Positivo	Parcial	Negativo	Positivo	Parcial	Negativo	
11.979	950	11.048	11323	700	13369	
49,96%	3,96%	46,08%	44,59%	2,76%	52,65%	

Prazo Médio de Cumprimento dos Mandados

Registro da apuração do prazo médio de cumprimento dos mandados no ano de 2013.

Mandados na fase de Execução	Prazo Médio	**Todos os tipos de mandados**	Prazo Médio (dias)
	17,1		6,47

14 DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA DA REGIÃO DO CARIRI

A Diretoria do Fórum Trabalhista da Região do Cariri foi criada através da Resolução nº 308/2009 do Tribunal Pleno, com vigência a partir do dia 18 de março de 2010, tendo a regulamentação das suas atividades administrativas e judiciais sido definida por meio das Portarias nºs 01, 02 e 03 do ano de 2010.

Cumpre destacar as atividades desenvolvidas ao longo do ano de 2013:

a) Setor de Distribuição e Feitos:

- durante os meses de janeiro até 20/09/2013 o Setor distribuiu 2.174 (dois mil, cento e setenta e quatro) processos pelo SPT1, sendo 1.088 (um mil e oitenta e oito) para a 1ª Vara do Trabalho da Região do Cariri e 1.086 (um mil e oitenta e seis) para a 2ª Vara, até a inauguração da 3ª Vara do Trabalho da Região do Cariri e implantação do Sistema PJe, que ocorreu no dia 20/09/2013, tendo a partir desta data ocorrido a distribuição automática de processos, sendo 256 (duzentos e cinqüenta e seis) para a 1ª, 261 (duzentos e sessenta e um) para a 2ª e 273 (duzentos e setenta e três) para a 3ª;

- no mesmo período acima referenciado foram protocolizados 3.564 (três mil, quinhentos e sessenta e quatro) documentos dentre petições, ofícios, requerimentos, etc.;

- e Setor emitiu 184 (cento e oitenta e quatro) certidões positivas e/ou negativas acerca da existência de feitos em tramitação;

b) Central de Mandados:

- a Central de mandados contou com a lotação de 03 (três) Oficiais de Justiça, até meados de outubro, ainda nesse mês foi lotado mais um, totalizando 04 (quatro) ao final do ano próximo passado;

- durante o ano em comento foram distribuídos 1.897 (um mil, oitocentos e noventa e sete) expedientes dentre mandados, RPV's e requisitórios. Como saldo remanescente tiveram 64 (sessenta e quatro). Ressalte-se que a este número somaram-se 72 (setenta e dois) do tipo requisitórios, que não foram registrados, por dificuldades operacionais com o sistema;

- os Oficiais de Justiça deram cumprimento ao longo do ano de 2013 a 2.006 (dois mil e seis) expedientes;

c) Diretoria do Fórum:

- o veículo oficial Megane da marca Renault, de placa HYT 5525 foi recebido em substituição ao veículo Santana da marca Volkswagen, de placa HXG 7190, em 11/03/2013, tendo sido utilizado para o transporte de malotes entre as Varas do Trabalho da Região do Cariri, para atividades de representação do Diretor do Fórum e apoio as comitivas do Tribunal recebidas na região;

- manutenção corretiva dia 24/07/2013 – troca de óleo; filtro de óleo; e filtro de ar. Rodízio de pneus, alinhamento e balanceamento das rodas;

- acidente ocorrido por volta das 19h35min do dia 20/09/2013, resultando em pequena avaria no para choque dianteiro;

- totalizam-se, durante todo o ano de 2013, 7.087 (sete mil e oitenta e sete) quilômetros percorridos (Km inicial – 23.900 e Km final – 30.987), tendo sido substituído pelo Veículo oficial Sentra da marca Nissan, de placa NRB 7951 em 05/11/2013, finalizando o ano com 1.136 (um mil cento e trinta e seis) quilômetros percorridos (Km inicial – 10.067 e Km final – 11.203);

- no ano foram realizados dois Leilões Unificados abrangendo as Varas do Trabalho da Região do Cariri, que ocorreram nos dias 07 de junho e 04 de dezembro.

15 DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA DE MARACANAÚ

O Fórum Trabalhista de Maracanaú foi criado pela RESOLUÇÃO Nº 104/2012 do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, sendo o primeiro Fórum com distribuição Eletrônica do Brasil através do Pje – Processo Judicial Eletrônico.

Os serviços da distribuição, protocolo e da central de mandados do Fórum Trabalhista de Maracanaú são regulamentados através da Portaria nº 1/2012.

A distribuição das ações e protocolo de petições é realizado por meio eletrônico, diretamente para cada uma das duas Varas.

No ano de 2013, foram distribuídas 4528 ações novas entre a 1ª e 2ª Varas do Trabalho de Maracanaú.

Além da sede do Fórum Trabalhista de Maracanaú, há um Posto Avançado na cidade de Maranguape, com pauta regulamentada pela Portaria Conjunta nº 1/2012 onde foram realizadas 300 (trezentas) audiências pela 2ª Vara do Trabalho de Maracanaú.

Há, ainda, uma central de atendimento em funcionamento nas dependências do Fórum Trabalhista de Maracanaú, onde as partes e advogados podem utilizar os computadores para protocolo de petições, ações e realizar consultas processuais.

O Fórum Eletrônico possui estrutura simplificada e realiza as seguintes atividades:

a) acompanhamento da distribuição automática das ações e distribuição das cartas precatórias;

b) atendimento do público em geral e advogados;

c) acompanhamento das atividades dos Oficiais de Justiça da Central de Mandados Eletrônica do Fórum Trabalhista que conta com 2 (dois) oficias de Justiça;

d) atestos dos serviços administrativos comuns às Varas do Trabalho de Maracanaú e do Fórum Trabalhista de Maracanaú.

16 DIRETORIA-GERAL

Participação em Núcleos e Comissões

A Diretora-Geral, em face de designação da Presidência, participou na condição de membro efetivo de reuniões dos seguintes colegiados para discussão e deliberação dos temas pertinentes:

a) Núcleo de Gestão Estratégica;

b) Comissão de Informática;

c) Comissão de Orçamento;

d) Comissão para implantação do PJE.

Foram também realizadas por esta Diretoria, as seguintes ações:

a) suporte e execução de eventos:

- instalação do Processo Judicial Eletrônico na Vara do Trabalho de Pacajus;
- instalação da Vara do Trabalho de Aracati;
- instalação da 2ª Vara do Trabalho de Caucaia;
- instalação da 3ª Vara do Trabalho do Cariri;
- implantação do PJE na 1ª e 2ª Vara 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;

b) elaboração de estudos e projetos:

- a Diretoria-Geral, por determinação da Presidência, formulou e apresentou cronograma e coordenou a sua execução, para a instalação do PJE em 92% das Varas deste Regional no ano de 2013;
- elaboração contínua de estudos, conjuntamente com a Presidência, referentes à transformação de cargos e funções, visando modernização permanente da estrutura administrativa do Tribunal;

c) Coordenação, elaboração e formatação do Relatório de Gestão do ano de 2013 enviado ao Tribunal de Contas da União;

d) a Diretora-Geral, seu Substituto e os Coordenadores de Serviços da Diretoria-Geral, em atenção a Lei 11.416, participaram de treinamento para desenvolvimento de habilidades gerenciais;

e) a Diretoria-Geral, por designação da Presidência, atuou, em alguns meses, como gestor das metas prioritárias de 2012 do CNJ. Nessa função realizou reuniões de acompanhamento com as unidades envolvidas na execução das metas e efetuou o acompanhamento mensal do cumprimento e lançamento dos resultados no site do CNJ;

f) a Diretora-Geral coordenou a elaboração do orçamento 2014 do TRT da 7ª Região, realizando reuniões com a Comissão de Orçamento e com diversos setores, analisando e estudando as demandas para o levantamento das necessidades dos projetos de modernização do Tribunal e Implantação de Varas da Justiça do Trabalho em 2013;

g) a Diretoria-Geral, em atenção à determinação da Presidência, coordenou o processo de cadastramento e/ou recadastramento de todas as consignatárias que atuam junto ao TRT da 7ª Região.

Atividades Diárias da Diretoria-Geral

Em respeito ao ATO Nº 200/2010, à Diretoria-Geral, rotineiramente, cabe:

a) despachar sobre expedientes de interesses dos servidores referentes a:

- escala, alteração e interrupção de férias; auxílio funeral;

- auxílio natalidade;

- auxílio transporte;

- auxílio alimentação;

- auxílio creche;

- inclusão no programa de assistência médico-hospitalar;

- escala de folga eleitoral, recesso forense e licença prêmio;

- concessão de diárias a servidores para realização de viagem a serviço do Tribunal;

- horário especial do servidor estudante e do portador de deficiência;

- abono de falta em virtude da participação em congresso, seminário ou qualquer outro evento de capacitação custeado pelo servidor;

- ausências ao serviço previstas no art.97 da Lei nº 8.112/90 e afastamento em virtude de júri e outros serviços obrigatórios por lei;

- inclusão de dependentes para fins de: abatimento do imposto de renda na fonte, concessão de benefícios do Programa de Assistência Médico Hospitalar; atendimento nos Setores Médico-odontológico e Psicossocial no âmbito desta Corte;

- conveniência e oportunidade da participação de servidores em cursos de habilitação, atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos;

b) despachar em processos de despesas, observada a legislação pertinente, notadamente a Lei nº 4.320/64, a Lei nº 8.666/83 e a Lei de Responsabilidade Fiscal, através dos seguintes atos:

- aprovar os Projetos Básicos/Termos de Referência para as aquisições e contratações de obras e serviços;

- designar os fiscais dos contratos celebrados por este órgão;

- autorizar a instauração dos procedimentos licitatórios e de contratação direta;

- julgar recursos relacionados a certames licitatórios;

- adjudicar o objeto da licitação, nos casos previstos nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e nos Decretos nº 3.555/00 e nº 5.450/05;

- homologar os procedimentos licitatórios;

- ratificar as dispensas e inexigibilidades de licitação;

- revogar ou anular licitações;

- firmar Atas de Registro de Preços e seus respectivos aditamentos;

- autorizar as adesões às Atas de Registro de Preços de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, bem como as adesões solicitadas por estes ao TRT7;

- firmar contratos e seus respectivos aditamentos;

- decidir sobre alterações em contratos e Atas de Registro de Preços;

- decidir sobre aplicação de penalidades previstas nos instrumentos convocatórios ou contratuais;

- rescindir os contratos.

Cabe, ainda, a Diretora-Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, o controle da execução dos convênios firmados com instituições financeiras oficiais que tenham por objeto viabilizar condições econômico-financeiras e logísticas adequadas, visando à modernização e melhoria da prestação jurisdicional, em atendimento às necessidades do Tribunal.

Documentos Expedidos pela Diretoria-Geral

Dentre a documentação expedida pela Diretoria-Geral no ano de 2013, além da tramitação e formulação de despachos de processos, destacamos:

a) controle de Entrada de Documentos: 4.499;

b) controle de Saída de Documentos: 5.221;

c) controle de Entrada de Processos: 5.329;

d) controle de Saída de Processos: 4.708;

e) formulação de Despachos de Processos: 4.980;

f) memorandos Expedidos: 209;

g) ofícios Expedidos: 170;

h) ofícios Expedidos de Requisição/Alteração de Passagens: 051;

i) passagens aéreas emitidas em 2013: 774 Transações;

j) passagens rodoviárias emitidas em 2013: 069.

Administração e Gerenciamento das Atas de Registro de Preços

O gerenciamento das atas de registro de preços (ARP's) deste Regional, as utilizações de ARP's onde o TRT7 é partícipe, as adesões às ARP's de outros órgãos, bem como as autorizações para adesão, são de competência desta Diretoria-Geral.

Esta Diretoria realiza um controle rigoroso do quantitativo registrado e do prazo de vigência das ARP's, bem como envia mensalmente relatório e cópia das mesmas para disponibilizar no site do TRT7 e posterior envio para o site do CSJT para o e-mail: arp-csjt@csjt.jus.br, e quando do recebimento de pedidos para adesão esta diretoria emite ofício com autorização para o órgão solicitante aderir, observando o Decreto 7.892/2013 e fazendo o acompanhamento dos quantitativos através de tabela.

Em relação á utilização das ARP's em que somos partícipes, o setor requisitante solicita a utilização da ata indicando a demanda e esta DG instrui o processo, inclusive expede ofício para o órgão gerenciador informando o quantitativo a ser utilizado.

No caso de adesão à ata de registro de preços de outros órgãos, recebemos o pedido do setor requisitante com Termo de Referência, Pesquisa de preços e ou Planilha estimativa de preços e instruímos o processo com Edital do Pregão Eletrônico, cópia da ARP assinada, a publicidade através do resultado da licitação no compras-net ou publicação em Diário Oficial, a autorização do órgão gerenciador, a carta de aceite do fornecedor, a regularidade da empresa fornecedora, e despacho com informação de todos os dados constantes nos autos para análise da AJA, e se aprovado, despacha para DOF empenhar. Se houver previsão de Minuta contratual no edital, encaminhamos à DLC para providenciar a formalização do contrato.

No ano de 2013 esta Diretoria-Geral gerenciou 73 atas de Registro de Preços, realizou 13 informações de utilização de atas de registro de preços em que somos partícipes no valor total de R$1.263.700,78 e 08 informações de adesão à ata de registro de preços no valor total de R$163.583,82.

Viagens Realizadas pelos Diretores-Gerais

	DESTINO	PERÍODO	OBJETIVO
1	Juazeiro do Norte, Crato e Iguatu/CE	De 22 a 23/01/2013	Acompanhar a Presidente deste TRT, Dra Maria Roseli Mendes Alencar e o Juiz Convocado, Judicael Sudário de Pinho, em reunião com o novo prefeito da cidade, com vista à tratativas sobre a futura construção do Fórum da Região do Cariri e posteriormente, dia 23/01/2013, visitas às Varas das Cidades de Crato e Iguatu.
2	Brasília/DF	De 29 a 31/01/2013	Participar de reunião com o Secretário Geral do CSJT, Ricardo Lucena, e visita à OSM, para exame de novos módulos que deverão ser adicionados ao sistema de folha de pagamentos deste Regional-Mentorh, no período de 29 a 31 de janeiro de 2013

	DESTINO	PERÍODO	OBJETIVO
3	Aracati/CE	Dia 06/02/2013	Visitar o Posto Avançado de Aracati, acompanhando a Exmª Presidente deste Regional, visando avaliar a possibilidade de transformá-lo em Vara do Trabalho.
4	Brasília/DF	De 04 a 07/03/2013	Comparecer à solenidade de posse do Presidente do TST, Carlos Alberto Reis de Paula, dia 05 de março e participar da Reunião de Diretores Gerais dias 06 e 07 de março de 2013.
5	Brasília/DF	De 25 a 26/02/2013	Participar de reunião com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no dia 26 de fevereiro, das 9 às 18h, no auditório da Enamat, na sede do TST
6	Brasília/DF	De 02 a 04/04/2013	Participar do III CONAGESP - Congresso Nacional de Gestão Pública, realizado em Brasília/DF
7	Brasília/DF	De 23 a 24/04/2013	Participar do Encontro de Diretores Gerais dos TRTs, em Brasília/DF.
8	Sobral/CE	De 02 a 03/05/2013	Acompanhar o Exmº Juiz Convocado Judicael Sudário de Pinho à cidade de Sobral para verificar o andamento das obras na Vara Trabalhista da cidade, bem como para participar de reunião com o Magnífico Reitor da Universidade com vistas à tratativas sobre a possibilidade de remanejamento do arquivo da Vara, visando a otimização do processo construtivo da sede da Vara Trabalhista.
9	Brasília/DF	De 14 a 15/05/2013	Participar do evento "Governança de Pessoal: Aperfeiçoando o Desempenho da Administração Pública".
10	Brasília/DF	De 21 a 23/05/2013	Participar da Reunião do Colégio dos Presidentes dos TRTs-COLEPRECOR.
11	Sobral/CE	De 28 a 29/05/2013	Acompanhar a Exmª Presidente deste TRT7 em reunião com o Prefeito de Sobral sobre construção Vara Trabalhista.
12	São Paulo/SP	De 25 a 27/06/2013	Participar das reuniões de Diretores Gerais e Engenharia e Arquitetura no período de 26 a 27 de junho de 2013.
13	Juazeiro do Norte/CE	De 03 a 04/07/2013	Visita institucional à Vara de Juazeiro do Norte/CE, durante o dia 04/07/2013, acompanhando a Exmª Presidente deste Regional.
14	Crateús/CE	De 11 a 12/07/2013	Visita institucional à Vara do Trabalho de Crateús/CE.
15	Brasília/DF	De 30/07 a 1º/08/2013	Participar de Reunião Extraordinária dos Diretores-Gerais dos TRTs, nos dias 31/07 e 1º/08 de 2013.
16	Juazeiro do Norte/CE	De 05 a 06/08/2013	Coordenar ações referentes à mudança das Varas do Cariri.
17	Brasília/DF	De 13 a 15/08/2013	Participar do evento em que a Exmª Desembargadora foi agraciada com a comenda da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho, no grau de Grande Oficial, no Colendo Tribunal Superior do Trabalho.
18	Brasília/DF	De 27 a 29/08/2013	Participar de Encontro de Diretores Gerais dos TRTs, nos dias 28 e 29 de agosto, a partir das 9h, razão da ida no dia anterior.

	DESTINO	PERÍODO	OBJETIVO
19	Baturité/CE	De 1º a 02/08/2013	Participar da solenidade da instalação do processo Judicial Eletrônico (PJE – JT) na VT de Baturité/CE.
20	Juazeiro do Norte/CE	De 20 a 21/08/2013	Visita à Vara de Juazeiro do Norte/CE no dia 20/08/2013, para supervisionar a finalização dos serviços.
21	Belém/PA	De 15 a 16/09/2013	Acompanhar a Exmª Desembargadora Presidente deste Tribunal, Dra. Maria Roseli Mendes Alencar e do Vice-Presidente, Des. Francisco Tarcísio Guedes Lima Verde Júnior, à Belém/PA, que foram receber as Medalhas Outorgadas pelo TRT 8ª Região, Ordem do Mérito Jus Et Labor, no dia 16/09/2013, na cidade de Belém/PA, no Grau de Oficial e Institucional ao TRT7, respectivamente.
22	Juazeiro do Norte/CE	De 18 a 21/09/2013	Participar do evento - Implantação do Processo Judicial Eletrônico - PJE das Varas do Trabalho da Região do Cariri e inauguração da 2ª Vara do Trabalho de Juazeiro do Norte (Região do Cariri) e da sessão da 2ª Turma do TRT7.
23	Brasília/DF	De 24 a 26/09/2013	Participar de Encontro de Diretores Gerais dos TRTs, nos dias 25 e 26 de setembro, a partir das 9h, razão da ida no dia anterior
24	Sobral/CE	De 30 a 31/10/2013	Elaborar estudos visando à instalação do mobiliário da Vara para implantação do PJE.
25	Brasília/DF	De 26 a 27/11/2013	Participar do Encontro de Diretores Gerais, retornando no dia 27/11/2013.
26	Sobral e Tianguá/CE	De 28 a 23/11/2013	Participar da inauguração do novo Fórum e implantação do PJE, em Sobral, dias 28 a 30/11/2013, assim como, da implantação do PJE em Tianguá, dia 29/11/2013.
27	Brasília/DF	De 10 a 11/11/2013	Participar do I Encontro sobre Encerramento do Exercício da Justiça do Trabalho, dia 11/12/2013.
28	Sobral/CE	De 12 a 13/11/2013	Supervisionar o andamento dos trabalhos realizados no Fórum do Cariri.
29	Juazeiro do Norte/CE	09/12/2013	Acompanhar a Exmª Desembargadora Presidente Maria Roseli Mendes Alencar, à cidade de Juazeiro do Norte, no dia 09/12/2013, para assinar a Ordem de Serviço para início das obras de construção do Fórum do Cariri.
30	Crateús/CE	De 13 a 14/12/2013	Participar da solenidade de implantação do Sistema do PJE na Vara do Trabalho de Crateús/CE.

16.1 ASSESSORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA

A Assessoria Jurídica Administrativa da Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal, criada pelo Ato TRT7 nº 123, de 17 de julho de 2007, tem por competência o assessoramento à Diretoria-Geral nas questões jurídico-administrativas; a emissão de pareceres conclusivos acerca de licitações, contratos e matéria de pessoal complexa; bem como a análise e a aprovação de minutas editalícias, contratuais e de demais ajustes.

A força de trabalho da Assessoria Jurídica Administrativa, no exercício de 2013, fora composta por quatro servidoras, sendo duas do quadro permanente de pessoal deste Regional (uma Assessora Jurídica, cargo em comissão CJ-3, e outra ocupante de função comissionada – FC-4) e duas servidoras do quadro do TRT – 22ª Região, removidas para este Regional (uma ocupante de função comissionada FC-3 e outra sem função gratificada).

A produtividade da Assessoria correspondeu, segundo dados colhidos de janeiro a dezembro de 2013: 864 (oitocentos e sessenta e quatro) pareceres, sendo 589 na área de licitações e contratos e 275 na área de pessoal; 38 (trinta e oito) memorandos; 149 (cento e quarenta e nove) despachos; e 164 (cento e sessenta e quatro) diligências.

Considerando que a maior atuação da Assessoria Jurídica Administrativa concentra-se na emissão de pareceres, destaca-se a proporcionalidade da produção do período, quanto à área (68,17% - Licitações e Contratos e 31,83% - Pessoal) e ao assunto jurídico-administrativo abordado:

Quadro 1: Pareceres da área de Licitações & Contratos

MATÉRIAS ANALISADAS	QTDE	PROPORÇÃO
Aprovação de termos de referência	104	17,66%
Aprovação de Editais e Anexos	100	16,98%
Consultas	87	14,77%
Inexigibilidade	44	7,47%
Dispensa de Licitação	51	8,66%
Adesão a ARP	14	2,38%
Penalidades Contratuais	55	9,34%
Prorrogações	34	5,77%
Acréscimos/supressões	30	5,09%
Outros	174	29,54%
TOTAL	589	100,00%

Fonte: AJA – DG

Quadro 2: Pareceres da área de Pessoal

MATÉRIAS ANALISADAS	QTDE	PROPORÇÃO
Licenças diversas*	77	28,00%
Averbação de Tempo de Serviço	40	14,55%
Concessão de férias	6	2,18%
Horário Especial	4	1,45%
Vacância	9	3,27%
Serviço Extraordinário	9	3,27%
Pgto de créditos diversos	12	4,36%
Isenção de IR	12	4,36%
Redistribuição, remoção e requisição de Servidores	7	2,55%
Ajuda de Custo	5	1,82%
Adicional de Qualificação	8	2,91%
Adicionais de Insalubridade e de periculosidade	3	1,09%
Inclusão, manutenção de dependentes	21	7,64%
Outros	62	22,55%
TOTAL	275	100,00%

* Médicas, paternidade, maternidade, para tratar de interesse particular, para acompanhar o cônjuge etc.

Fonte: AJA – DG

16.2 Setor de Ordenação e Controle de Despesas

O Setor de Ordenação de Despesas é responsável pelo encaminhamento dos processos de suprimento de fundos para a concessão realizada pelo Ordenador de Despesas. Informamos que durante o exercício de 2013 foram abertos 04 processos de suprimento de fundos.

As despesas por meio de suprimento de fundos são realizadas por meio do CPGF - Cartão de Pagamento do Governo Federal, também coordenados pelo setor.

O setor também envia dados referentes aos processos de suprimento de fundos, para publicação no sítio deste Tribunal, em atendimento a Resolução CNJ nº 102/2009, do Conselho Nacional de Justiça e em conformidade com o Ato TRT nº 292/2011.

O Setor de Ordenação de Despesas realiza a conformidade dos registros de gestão: uma verificação dos documentos registrados no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), analisando se os mesmos estão de acordo com normas vigentes e verificando a existência de documentos que comprovem as operações realizadas, conforme determina a Instrução Normativa da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, nº 06 de 31/10/2007.

O setor verificou aproximadamente 12.000 documentos no exercício de 2013, dentre estes documentos, relacionamos abaixo alguns quantitativos:

a) documentos de Arrecadação Financeira (DARF): 991;

b) notas de Empenho (NE): 1.488;

c) ordens Bancárias (OB): 3.473;

d) guias da Previdência Social (GPS): 338;

e) notas de Lançamento (NL): 900;

f) documentos de Arrecadação Financeira (DAR): 608;

g) notas de Lançamento de Sistema (NS): 4.004;

h) média diária de processos recebidos no setor: 07.

16.3 Núcleo de Acompanhamento de Gestão de Contratos

O Núcleo de Acompanhamento de Gestão de Contratos - NAGC verifica mensalmente o cumprimento das obrigações fiscais, tributárias, contábeis, previdenciárias e trabalhistas das empresas contratadas, que prestam serviços com mão de obra terceirizada.

Como essas obrigações são consideradas condições de pagamento, exige-se da contratada a documentação necessária e relacionam-se as ocorrências que implicam em penalidades a serem aplicadas, com a observância do Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização (Anexo IV da Instrução Normativa nº 03/09, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), Anexo V do Termo de Referência.

Analisa-se, entre outros, os seguintes documentos: a Nota Fiscal e os respectivos “atestos” dos fiscais da execução, a GFIP/SEFIP, os comprovantes de recolhimentos do FGTS e INSS, a folha de ponto, a folha de pagamento mensal, juntamente com a prova de quitação, mediante depósito bancário na conta dos empregados e, também do 13º salário, a concessão e o pagamento de férias, verbas rescisórias e outras verbas devidas aos empregados, como: vale-alimentação, vale-transporte. Verifica-se também, os insumos de mão de obra, os exames médicos, a comprovação da regularidade fiscal e a comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego as informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.

O NAGC envia, mensalmente, dados referentes à relação nominativa dos empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados contratadas por esta Justiça Laboral, para publicação no sítio deste Tribunal, em atendimento a Resolução CNJ nº. 102/2009, do Conselho Nacional de Justiça e em conformidade com o Ato TRT nº 292/2011, como também, informa o quantitativo de empregados terceirizados contratados no sistema "e-gestão". Acresceu-se a isto, também, outros informativos solicitados pelo TST para serem disponibilizados ao público, possibilitando desta forma, a transparência das contratações terceirizadas.

São gastos mensalmente com mão de obra terceirizada por este Tribunal, o valor aproximado de R$ 491.000,00 (quatrocentos e noventa e um mil reais), chegando anualmente ao valor global aproximado de R$ 5.892.000,00 (cinco milhões oitocentos e noventa e dois reais).

O número de empregados terceirizados que prestaram serviços neste Tribunal, no exercício de 2013, foi de aproximadamente 209 (duzentos e nove).

Dentre toda documentação expedida pelo Núcleo de Acompanhamento de Gestão de Contratos, durante o exercício de 2013, destacamos:

a) informações: 190;

b) despachos: 16;

c) relatórios: 04;

d) planilhas: 93;

e) análise documentações funcionais: 129.

16.4 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Esta Secretaria acompanhou todas as ações relacionadas às Divisões e Setores supramencionados, dando-lhes o suporte necessário para o alcance das metas definidas pela Administração.

Entre as atividades desenvolvidas, enumeram-se:

a) **reuniões administrativas e realização de estudos para otimização dos serviços** - Durante o ano de 2013, continuando as atividades desenvolvidas nos exercícios anteriores, foram realizadas diversas reuniões com as Divisões Administrativas envolvidas, sob a coordenação da SAOF, com o objetivo de otimizar as rotinas, solucionando problemas do dia a dia, divulgando e repassando as determinações da Diretoria-Geral e da Presidência, com o intuito de tornar mais célere o trâmite processual e a execução dos serviços, bem como viabilizar a consecução do Objetivo Estratégico nº 3, no sentido de racionalizar, padronizar e simplificar fluxos, rotinas e procedimentos administrativos, de modo a elevar a produtividade e tornar mais célere a prestação jurisdicional;

b) **expedições de Memorandos - Circulares, contendo diversas orientações, entre os quais destacamos:**

- memorando TRT7/SAOF nº 04/2013 - Diretorias das Varas do Trabalho do Interior do Estado, contendo orientações quanto aos procedimentos referentes à contratação de fornecimento de água mineral envasada;

- memorando TRT7/SAOF nº 14/2013 - Diretorias, Setores Subordinados e Fiscais de Contrato, contendo orientações quanto a necessidade de verificar a manutenção

das condições de habilitação e qualificação e demais exigências estabelecidas no Instrumento Convocatório durante toda a execução do Contrato e fornecendo Modelo Padrão de Atesto de Recebimento de Objeto;

- memorando TRT7/SAOF nº 15/2013 – Diretorias, Setores Subordinados e Fiscais de Contrato, contendo orientações quanto a necessidade de observar a validade das Atas de Registro de Preços e dos Contratos, a fim de evitar o comprometimento do fornecimento de bens e serviços necessários às atividades deste Regional;

c) **instrução de processos administrativos referente às aquisições e contratações necessárias ao bom funcionamento do TRT-7ª Região** - No decorrer do exercício de 2013 foram instruídos diversos processos administrativos, sujeitos à apreciação desta Secretaria. Para tanto foram recebidas diversas solicitações de aquisições de material ou contratações de serviços encaminhadas pelos vários setores deste Tribunal, procedendo esta Secretaria a um exame prévio das informações ali contidas, observando se o processo foi devidamente instruído com as especificações do objeto, respectivo Projeto Básico/Termo de Referência e a pesquisa de preço de mercado, de forma a viabilizar a realização do certame licitatório, providenciando junto aos setores competentes o eventual saneamento, se for o caso. Posteriormente, atendidos todos os requisitos acima mencionados, esta Secretaria submeteu os diversos autos à apreciação da viabilidade administrativa da aquisição/contratação pela Diretoria-Geral. As demais atividades relacionadas à formalização do procedimento licitatório e subseqüente contratação são realizadas pela Divisão de Licitações e Contratos - DLC;

d) **processos iniciados pela (SAOF)** - orientados pelo planejamento prévio, com o objetivo de atender situações cotidianas, tornando mais rápido e prático às contratações/aquisições, a exemplo:

- memorando TRT7/SAOF nº 010/2013 (Processo TRT7 nº 0816/2013-6) - Contratação de Empresa para aquisição eventual, mediante Sistema de Registro de Preços - SRP, de material promocional (camiseta, boné, caneta, mouse pad, calendário, entre outros), a ser distribuído em diversos eventos organizados pelo Regional;

- memorando TRT7/SAOF nº 033/2013 (Processo TRT7 nº 2.044/2013) - Contratação de empresa, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, para disponibilização de espaço físico, dotado de estrutura adequada para realização de eventos em local diverso das dependências do Tribunal. Aludida contratação é utilizada, preferencialmente, pela Divisão de Assistência aos Servidores - DAS, pela Escola Judicial - ERMAT7, Divisão de Recursos Humanos - DRH e Secretaria de Gestão Estratégica - SGE, sendo gerenciada por esta Secretaria;

- memorando TRT7/SAOF nº 108/2013 (Processo TRT7 nº 7.225/2013-1) - Contratação de Curso/Treinamento "In Company" sobre Termo de Referência e Pesquisa de Preços, realizado para suprir dificuldades enfrentadas pelos Setores Requisitantes diante da nova sistemática de compras deste Regional, a qual prevê que esses instrumentos (Termo de Referência e Pesquisa de Preço) devem ser elaborados pelos respectivos Setores;

- memorando TRT7/SAOF nº 160/2013 (Processo TRT7 nº 5.630/2013) - Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Publicação de Matéria Legal em Jornais de Grande Circulação no Estado do Ceará, sendo gerenciado por esta Secretaria;

- memorando TRT7/SAOF nº 248/2013 (Processo TRT7 nº 31.849/2013-7) – Contratação da Realização do I Encontro dos Secretários, Diretores e Chefes da Área Administrativa do Tribunal do Trabalho da 7ª Região, com intuito de possibilitar a capacitação, o alinhamento da gestão participativa e viabilizar a integração e o compartilhamento de boas práticas entre os gestores das diversas unidades administrativas deste Regional, bem como elaborar o Planejamento das Aquisições e Contratações do TRT7 referente ao Exercício 2014;

e) **atendimento ao público interno e externo (fornecedores e prestadores de serviço deste Tribunal)** - A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF recebeu diversos diretores, servidores, além de fornecedores e prestadores de serviço, os quais traziam pleitos, que eram analisados e solucionados, com apreciação e aprovação da Diretoria-Geral. Desta forma, buscou-se atender prontamente os pleitos do público interno e externo;

f) **acompanhamento de processos administrativos atinentes à contratação de serviços e encaminhamento para o devido pagamento** - Esta Secretaria procedeu ao acompanhamento dos processos referentes às contratações de serviços, recebendo as respectivas notas fiscais enviadas, bem como efetuando sua juntada aos autos. Posteriormente, os processos são remetidos ao gerenciador/fiscal do contrato para a aposição do atestado de conformidade dos serviços prestados pela empresa contratada. Uma vez conferidos esses atestados emitidos pelos setores competentes, esta Secretaria verifica a regularidade fiscal das empresas contratadas e envia os processos à Ordenadoria de Despesas/Diretoria-Geral para a autorização dos pagamentos. Nos casos de inexistência dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, ou apresentação de certidões com prazo de validade vencido, esta Secretaria formaliza a expedição de ofício e/ou e-mails às empresas para a regularização da documentação apresentada. Ademais, esta Secretaria realizou durante o exercício de 2013 o acompanhamento da rotina relativa à liquidação das despesas referentes aos processos, de energia elétrica (COELCE) e de água e esgoto (CAGECE e SAAE), solicitando atestados de todas as unidades administrativas e judiciárias (usuárias) que compõem a Justiça do Tribunal da 7ª Região, verificando a regularidade das certidões, com o objetivo de viabilizar o encaminhamento dos autos para a efetivação do pagamento até a data de vencimento das respectivas faturas e finalizando com a guarda dos aludidos processos. De outra parte, a Secretaria é responsável pelo acompanhamento/fiscalização da contratação atinente ao aluguel do imóvel destinado a abrigar o Posto Avançado da Vara de Limoeiro do Norte em Aracati, efetuando o atestado dos recibos mensais referentes ao aluguel, verificando a regularidade fiscal das locatárias e, posteriormente, enviando o processo para pagamento. Por fim, esta Secretaria realizou durante o ano de 2013 o acompanhamento mensal do pagamento de aproximadamente 70 (setenta) processos de contratação de serviços de prestação continuada, bem como deu ciência às diversas Diretorias, Divisões e Varas do Trabalho deste Regional, e às empresas parceiras, sobre quaisquer aspectos relevantes da rotina administrativa dos contratos a elas relacionados;

g) **publicações de materias na Imprensa Nacional - DOU, no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT, nas notícias veículadas na intranet e no site do tribunal e jornais de grande circulação** - A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SAOF cuidou ainda da elaboração e posterior encaminhamento à Imprensa Nacional das matérias referentes aos Termos de Contratos celebrados pelo Regional, procedendo-se, de igual modo, com seus respectivos Termos Aditivos. Nos casos onde o Termo de Contrato é dispensável, procedeu-se a publicação dos

Extratos de Dispensa/Inexigibilidade, das Notas de Empenho, das Atas de Registro de Preços, dos Convênios, Acordos de Cooperação Técnica, Relatórios de Gestão Fiscal, Avisos de Chamamento Público, Edital de Desfazimento de Bens, dentre outros. Além do envio das matérias supracitadas à Imprensa Nacional remeteu-se, mensalmente, à Secretaria de Tecnologia da Informação - STI para publicação, na intranet e no site deste Tribunal, a relação das Notas de Empenho (Compras e demais Contratações), Extratos de Dispensa/Inexigibilidade de Licitação e Termo de Convênios, bem como, quadrimestralmente, os Relatórios de Gestão Fiscal. Esta Secretaria passou a proceder à publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT das Resoluções do Pleno deste Tribunal, atinentes a recursos de empresas contratadas. Neste Diário também são publicadas quadrimestralmente o Relatório de Gestão Fiscal e semestralmente a Relação de Veículos Pertencentes à Frota deste Regional. Quanto às publicações em Jornal de Grande Circulação no Estado do Ceará podemos destacar as seguintes matérias: Aviso de Chamamento Público e Edital de Desfazimento. A Secretaria também efetuou o gerenciamento/fiscalização das contratações referentes à Imprensa Nacional e a empresa Terezinha Ávila - ME, referente às publicações no Diário Oficial da União - DOU e Jornais de Grande Circulação no Estado do Ceará, respectivamente, com o exame minucioso das publicações mensais, número de matérias publicadas, observância da regularidade das certidões e posterior encaminhamento dos autos à Ordenadoria de Despesas/Diretoria-Geral para autorização do pagamento;

h) **agenda da (SAOF) participação e organização de diversos eventos e apoio às ações/campanhas realizadas por diversas unidades administrativas e pelo Ecosétima** - A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF) participou, efetivamente, dos eventos realizados no Tribunal. Os eventos organizados por esta Secretaria objetivaram promover a integração do corpo funcional do Regional, proporcionando aos magistrados, servidores, estagiários e prestadores de serviços terceirizados oportunidade para o diálogo, viabilizando o atendimento do Objetivo Estratégico nº 5, no sentido de ampliar e fortalecer ações que promovam a qualidade de vida e responsabilidade social com foco nas áreas de meio ambiente, educação, cultura, esporte e cidadania. Entre os eventos e campanhas realizados e acompanhados pela Secretaria durante o exercício de 2013, destacam-se:

- dia Internacional da Mulher - Distribuição de Rosas com Cartão de Mensagem da Presidente para Magistradas e Servidoras e Apresentação do Coral Sétima Voz e contou com a participação da Desembargadora Regina Gláucia realizado nas dependências do Regional no dia 08/03/2013. No Fórum Autran Nunes, a comemoração ocorreu no dia 07/03/2013;

- solenidade de Entrega do Título de Excelência Funcional - A Entrega das Medalhas e Certificados aos 10 (dez) servidores eleitos em 2012 foi realizada no dia 21/03/2013, na Sala de Sessões do Pleno;

- comemorações dos 70 Anos da CLT - Esta Secretaria participou das diversas Homenagens aos 70 Anos da CLT que ocorreram durante todo o mês de abril de 2013;

- dia das Mães - Realização de Palestra “Cuidando de Si - Metas para Saúde e Bem Estar”, com a médica, homeopata, psiquiatra, psicoterapeuta e professora Francinete Gifonni Coaching para as Magistradas e Servidoras. Além da Palestra foi realizado um café da manhã, sessões de massagens e distribuições de brindes, com sorteio de sessões de coching. O Evento realizado nas dependências do Regional no dia 09/05/2013. No Fórum Autran Nunes, a comemoração ocorreu no dia 10/05/2013;

- semana do Meio Ambiente - Esta Secretaria participou das atividades desenvolvidas pelo Ecosétima em Comemoração a Semana do Meio Ambiente, realizada no período de 04 a 07/06/2013;

- workshop de Avaliação do Primeiro Ano da Gestão - Biênio 2012/2014 e Integração dos Gestores do TRT-7ª Região, organizado com intuito de disseminar informações, divulgar as boas práticas da gestão judiciária e administrativa para magistrados e servidores, apresentando processos e procedimentos remodelados e divulgar as metas e realizações da Administração, realizado no dia 14/06/2013;

- dia dos Pais - Realização da Palestra "Viva melhor administrando o estresse" , proferida pela Assistente Social e Especialista em Gerontologia Marlise Cataldo, realizada em 07/08/2013, como homenagem ao Dia dos Pais, com intuito de promover um diálogo com os magistrados e servidores sobre os impactos do estresse na vida familiar e no trabalho. Esta Palestra também foi realizada no Fórum Autran Nunes no dia 06/09/2013;

- apoio na Organização da II Olimpíada Interna da Justiça do Trabalho - Participação na Solenidade de Abertura e Encerramento do Evento, realizado no período de 13 a 16/08/2013;

- dia da Árvore - Participação desta Secretaria com o Ecosétima de plantio de mudas no entorno do Fórum Autran Nunes, em comemoração ao Dia da Árvore, celebrado em 21 de setembro, viabilizado pelo apoio da Prefeitura de Fortaleza e do Movimento Pró-Árvore. Esta Ação foi realizada em 24/09/2013;

- campanha Mundial de Combate ao Câncer de Mama - Outubro Rosa, organizada pela Divisão de Assistência aos Servidores - DAS. Esta Secretaria, em conjunto com o Setor de Manutenção, viabilizou a iluminação da Casa Sede em tons de Rosa, durante o mês de outubro de 2013, numa adesão à aludida Campanha;

- dia do Servidor Público - Realização da Palestra "Nutrição Saudável e Qualidade de Vida", proferida pelo biólogo David Menezes, realizada nas dependências do Tribunal em 10/10/2013. No Fórum Autran Nunes, o Evento foi realizado no dia 15/10/2013. Além da Palestra, a Divisão de Assistência aos Servidores - DAS realizou um Blitz da Saúde, com a distribuição de adesivos e material educativo de prevenção de doenças como câncer de mama, hipertensão e diabetes. De outra parte, profissionais de saúde realizaram medição de pressão arterial e testes de glicemia. Contamos, ainda, com um "Lanche Frugral", patrocinado pela ANAJUSTRA. Encerrando as Comemorações ao Dia do Servidor Público foi realizado o I Passeio Ciclístico do TRT7, realizado em 13/11/2013, viabilizado pelo apoio da UNIMED CEARÁ e da AMC;

- campanha Mundial de Combate ao Câncer de Próstata - Novembro Azul, organizada pela Divisão de Assistência aos Servidores - DAS. Esta Secretaria, em conjunto com o Setor de Manutenção, viabilizou a iluminação da Casa Sede em tons de Azuis, durante o mês de novembro de 2013, numa adesão à aludida Campanha. Ademais, a Divisão de Assistência aos Servidores - DAS, com apoio desta Secretaria, realizou em 27/11/2013 outra Blitz da Saúde para alertar juízes, servidores públicos e advogados sobre os riscos do preconceito contra o exame de próstata. Foram distribuídos adesivos e material informativo na entrada do Fórum Autran Nunes e do Prédio-sede do Tribunal sobre a importância dos exames físico e laboratorial para a prevenção da doença;

- I Encontro dos Secretários, Diretores e Chefes da Área Administrativa do Tribunal do Trabalho da 7ª Região, realizado em 16/12/2013, com intuito de possibilitar a integração entre gestores da área administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, com vistas a possibilitar sua atuação como multiplicadores das boas práticas administrativas e viabilizar melhoria no planejamento das contratações no âmbito deste Regional;

- encantos de Natal II - Comemorações Natalinas da Justiça do Trabalho do Estado do Ceará, organizado pela Presidência e pela Diretoria-Geral. Esta Secretaria acompanhou a realização do Evento. Na Solenidade Encantos de Natal realizada no dia 18/12/2013 houve apresentação musical especial, contando também com a participação do Coral Sétima Voz e a presença do Papai Noel. Foram realizados sorteios de brindes aos servidores e magistrados presentes. No Fórum Autran Nunes, aludida solenidade ocorreu no dia 19/12/2013. Na Comemoração do Natal Solidário realizada no dia 12/12/2013, na Associação dos Catadores do Jangurussu - ASCAJAN, organizada pela EcoSétima, houve distribuição de brinquedos, apresentação de teatro de fantoches e distribuição de lanche às crianças. Na Confraternização Natalina destinada aos Empregados das Empresas de Prestação de Serviços Terceirizados deste Regional e seus Familiares, realizada no dia 17/12/2013, no Clube do SINDISSÉTIMA, houve distribuição de brinquedos para as crianças presentes (dependentes), além da entrega de cesta básica para as famílias. Houve, ainda, a presença do Papai Noel e de grupo de recreação, distribuição de pipoca, picolé, algodão-doce, saquinhos de guloseimas, salgadinhos e refrigerantes para todos. Esses eventos e campanhas contribuíram para o fortalecimento da imagem do TRT-7ª Região junto à sociedade.

Além dos eventos acima mencionados, esta Secretaria deu suporte a todas as solenidades, inaugurações e demais eventos realizados no âmbito da Justiça do Trabalho do Ceará, inclusive participando da organização de alguns deles, a exemplo:

a) solenidade de Posse - Desembargador Jeferson Quesado Júnior, realizada em 18/01/2013;

b) inauguração da Vara do Trabalho de Aracati, realizada em 26/03/2013;

c) instalação do PJe-JT Vara do Trabalho de Pacajus, realizada em 24/05/2013

d) inauguração da 2ª Vara do Trabalho de Caucaia, realizada em 25/07/2013;

e) instalação do PJe-JT Vara do Trabalho de Baturité, realizada em 01/08/2013;

f) lançamento da Pedra Fundamental do Fórum Trabalhista do Cariri - Inauguração da 3ª Vara do Trabalho do Cariri e Implantação do PJe-JT - Sessão de Julgamento da 2ª Turma deste Regional, realizados nos dias 19 e 20/09/2013;

g) inauguração da 2ª Vara do Trabalho do Sobral e Implantação do PJe-JT - Sessão de Julgamento da 2ª Turma deste Regional, realizada no dia 28/11/2013;

h) instalação do PJe-JT Vara do Trabalho de Tianguá, realizada em 29/11/2013;

i) solenidade de Posse - Desembargador Durval César de Vasconcelos Maia, realizada em 05/12/2013;

j) solenidade de Entrega das Medalhas da Ordem Alencarina do Mérito Judiciário do Trabalho, realizada em 06/12/2013;

k) instalação do PJe-JT Vara do Trabalho de Crateús, realizada em 13/12/2013.

A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF) participou, através de sua Diretora, de diversos Comitês, Comissões e Núcleos Estratégicos deste Regional, entre quais:

a) núcleo de Responsabilidade Socioambiental (Portaria TRT7 nº 885/2010);

b) comissão Permanente de Gestão Ambiental – CPGA (Portaria TRT nº 711/2010);

c) comitê de Implantação da Lei de Acesso a Informações (Portaria TRT7 nº 501/2012);

d) comissão de Regularização das Cessões de Uso de Espaço no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (Portaria TRT7 nº 514/2012);

e) comissão de Elaboração do Plano de Obras do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (Portaria TRT7 nº 582/2012);

f) comissão de Elaboração e Acompanhamento da Proposta Orçamentária do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, para o Biênio 2012/2014 (Portaria TRT7 nº 801/2012;

g) Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) (Portaria TRT7 nº 28/2013);

h) comissão Eleitoral para escolha dos novos componentes da Comissão de Ética deste Regional (Portaria TRT7 nº 569/2013).

A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF) ainda participou:

a) **monitoramento e acompanhamento do consumo de energia elétrica, água, telefone e papel do Regional** - Esta Secretaria continuou com o monitoramento e acompanhamento mensal e anual das despesas com energia elétrica, água, telefone e papel, participando de campanhas de sensibilização de magistrados e servidores sobre a necessidade de economizar, realizando parcerias com o Núcleo de Responsabilidade Socioambiental, a Divisão de Material e Patrimônio (papel) e a Divisão de Engenharia – Setor de Manutenção (energia elétrica e água) e Telefonia;

b) **contratações de reformas e adaptações das Varas do Trabalho do interior do estado do Ceará, região metropolitana e Fórum Autran Nunes** - Esta Secretaria, em conjunto com a Divisão de Engenharia (DE), deu continuidade às contratações atinentes às Reformas e Adaptações das Varas do Trabalho do Interior do Estado do Ceará e Região Metropolitana, de modo a dotar as aludidas Varas de instalações modernas e adequadas. As Varas do Trabalho que não passaram por reforma em 2013 serão contempladas, na medida do possível, de acordo com a previsão constante no Plano de Obras deste Regional. De mais a mais, esta Secretaria atuou junto ao Setor de Manutenção, para garantir a manutenção predial constante nas Varas Trabalhistas Cearenses. Paralelamente, foram realizadas as adaptações necessárias à Implantação do PJe-JT nas Varas do Trabalho de Aracati, Caucaia, Baturité, Pacajus, Crato e Juazeiro do Norte (Região do Cariri), Sobral, Tianguá e Crateús;

c) **contratações de aquisições de mobiliário ergonômico para as Unidades Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho do Ceará -** Esta Secretaria, em conjunto com a Divisão de Material e Patrimônio (DMP), deu continuidade às contratações atinentes às aquisições de mobiliário ergonômico para as diversas Unidades Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho do Ceará, as quais

estão sendo processadas de forma gradual, com intuito dar cumprimento às determinações da atual Administração, no sentido de viabilizar a substituição total do mobiliário do Regional, adequando-o aos padrões de ergonomia recomendados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT);

d) **acompanhamento da Execução Orçamentária do Regional – levantamento de dados para o envio ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT)** - Esta Secretaria, em conjunto com a Divisão de Orçamento e Finanças (DOF)e Divisão de Contabilidade (DICON), deu continuidade ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira deste Regional, realizando levantamento de dados a serem repassados para a Coordenação de Orçamento e Finanças (CFIN) do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), especialmente quanto aos Projetos Modernização das Instalações Físicas da Justiça do Trabalho e Implantação de Varas da Justiça do Trabalho de 2013, além de repassar dados relativos às metas físicas registradas no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOPS).

Entre a documentação recebida e expedida pelo Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF) durante o exercício de 2013 (arquivada em pastas eletrônicas e físicas), foram elaborados os seguintes documentos:

TIPO DE DOCUMENTO	QUANTIDADE
Atas de Reuniões	16
Memorandos Expedidos	264
Memorandos Recebidos (arquivados)	39
Memorandos Circulares	22
Ofícios Expedidos	81
Ofícios Recebidos (arquivados)	73
Ofícios Expedidos	110
Ofícios Recebidos (arquivados)	32

Quantitativo de pessoal do quadro permanente e quantitativo de estagiários do Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SAOF.:

CATEGORIA	QUANTIDADE
Analista Judiciário	03
Técnico Judiciário	01
Estagiários	03

Além da tramitação dos documentos acima mencionados foram elaborados e-mails, despachos em processos de rotina, relatórios, dentre outros.

16.4.1 Divisão de Contabilidade

A Divisão de Contabilidade (DICON) está subordinada diretamente à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, e conta em sua estrutura organizacional com o Setor de Escrituração Financeira e Patrimonial, iniciou o ano de 2013 com uma força de trabalho composta de 04 servidores efetivos e um estagiário para realizar as tarefas atinentes a sua competência, quais sejam:

a) esta Setorial Contábil teve como atividade primordial a análise das contas públicas da Unidade Orçamentária (UO) 15108 – Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, Unidade Gestora (UG) 080004, Gestão 00001, certificando os demonstrativos contábeis (Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais) gerados pelo SIAFI no ano de 2013;

b) acompanhamento da execução contábil no SIAFI, registrando mensalmente a Conformidade Contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, que em 2013 foi registrada com restrição em todos os meses do exercício;

c) após análise dos dados da gestão orçamentária e financeira, publicamos mensalmente no Portal da Transparência, os anexos I e II na forma exigida pela Resolução CNJ 102/2009;

d) no Portal de Contas Públicas (Ato 08/2009 CSJT.GP.SE), elaboramos bimestralmente o Resumo Orçamentário por Programa e Natureza da Despesa;

e) elaboração quadrimestral (abril/agosto/dezembro) dos Relatórios de Gestão Fiscal exigidos pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

f) no Relatório de Gestão Anual exigido pelo TCU e elaborado/coordenado pela Diretoria-Geral, esta Divisão elaborou os Quadros de Desempenho Orçamentário e Financeiro, Quadro de Pagamentos/Cancelamentos de Restos a Pagar, Quadro de Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos, Quadro de Convênios/Acordos firmados entre o TRT e as Instituições Financeiras BB e CEF;

g) registro e atualização das informações no ROL de RESPONSÁVEIS, onde identificamos os agentes públicos, e seus respectivos substitutos, responsáveis por desempenharem atividades relacionadas à gestão de recursos públicos neste Regional;

h) registro mensal dos Balancetes de Distribuição de Material de Consumo (RMA) e dos Balancetes de Bens Móveis (RMB), bem como registro da depreciação atinente aos bens móveis;

i) registro no SIAFI dos contratos e das garantias contratuais prestadas pelas empresas a este Regional, bem como a atualização financeira dos depósitos;

j) cadastramento/habilitação dos usuários nos sistemas SIAFI, SIAFI GERENCIAL e SIASG, bem como registro mensal da Conformidade de Operadores da Unidade Gestora (UG);

k) informações exaradas nos autos dos Processos Administrativos sobre os aspectos contábeis das Planilhas de Custos e Formação de Preços das empresas contratadas pelo TRT;

l) pagamento das folhas de pessoal do TRT e todos os encargos decorrentes;

m) restituição/Retificação das Guias de Recolhimentos da União (GRU);

n) baixa da responsabilidade dos agentes públicos que receberam Suprimento de Fundos por ocasião da Prestação de Contas.

16.4.2 Divisão de Engenharia

16.4.2.1 Setor de Fiscalização de Obras e Serviços

Destacamos, abaixo, as principais atividades desenvolvidas pelo Setor durante o exercício de 2013:

a) gerenciamento do contrato de execução do deslocamento vertical dos equipamentos de ar-condicionado (chillers) do 5º andar do Anexo II do Complexo Sede (Proc. Nº 02.526/2013), firmado com a empresa ARAÚJO ABREU ENGENHARIA NORTE LTDA;

b) gerenciamento do contrato de elaboração da animação 3D e Maquete Física do Fórum do Cariri (Proc. Nº 06.960/2013), firmado com a empresa NT DIGITAL STUDIO - TIAGO BASTOS BARROS;

c) gerenciamento do contrato de elaboração do projeto de paisagismo do Complexo Sede (Proc. Nº 01.639/2013-3), firmado com a empresa JARDINEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PAISAGISMO LTDA;

d) gerenciamento do contrato de elaboração dos projetos de arquitetura e Engenharia para obra de modernização do Fórum Autran Nunes (Proc. Nº22.203/2012-4), firmado com a empresa MD BRASIL ARQUITETOS SOCIEDADE SIMPLES;

e) gerenciamento do contrato da reforma da Vara Trabalhista situada em Sobral (Processo nº07.344/2012) executado pela empresa CONSTRUTORA CORRÊA LIMA;

f) gerenciamento da reforma dos banheiros coletivos do Anexo I e implantação de dois novos gabinetes para desembargadores no 5º andar do Anexo I (processo nº31.374/2011-5) executado pela empresa GOLD CONSTRUÇÕES;

g) gerenciamento da reforma da vara Trabalhista de Tianguá (processo nº23.994/2011-4) executado pela empresa GOLD CONSTRUÇÕES;

h) gerenciamento da reforma nos gabinetes para desembargadores do 1º e 2º andares, com individualização das copas existentes, bem como reforma dos banheiros situados no Mezanino, 1º e 3º andares e implantação do balcão de recepção do Anexo I de Complexo Sede (processo nº433/2013) executado pela empresa CONSDUCTO ENGENHARIA LTDA;

i) gerenciamento da reforma da Divisão de Assistência aos Servidores, Biblioteca e áreas comuns no pavimento térreo do Anexo II do Complexo Sede (processo nº02.150/2013) executado pela empresa CONSDUCTO ENGENHARIA LTDA;

j) gerenciamento do contrato referente aos serviços de fornecimento e instalação de divisórias tipo Fibraroc no Fórum e no Complexo Sede (processo nº 285/2011-5) executado pela empresa ACUSTILUX INSTALAÇÃO E COM. DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO;

k) gerenciamento do contrato referente aos serviços de fornecimento e instalação de vidros no Fórum e no Complexo Sede (processo nº 10.500/2010-0 - ARP 58/12) executado pela empresa SOS ELÉTRICO E SERVIÇOS MECÂNICOS LTDA;

l) gerenciamento do contrato referente aos serviços de fornecimento e instalação de películas (insulfilm) no Fórum e no Complexo Sede (processo nº 10.500/2010-0 - ARP 59/12) executado pela empresa BARROS COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA;

m) gerenciamento do contrato referente aos serviços de manutenção predial lote 01 para o Fórum, Complexo Sede e varas do interior (processo nº 03.555/2013 - ARP 54/13) executado pela empresa CONSDUCTO ENGENHARIA LTDA;

n) gerenciamento do contrato referente aos serviços de fornecimento e instalação de divisórias acústicas (processo nº 19.909/2011-7) executado pela empresa PFD DISTRIBUIDORA DE PISOS, FORROS E DIVISÓRIAS LTDA;

o) gerenciamento do contrato de elaboração dos projetos de arquitetura e Engenharia para obra do Fórum do Cariri (Proc. Nº01.527/2013), firmado com a empresa ANTÔNIO CARVALHO NETO ARQUITETOS E CONSULTORES ASSOSSIADOS S/C LTDA;

p) gerenciamento do contrato de execução da Pedra Fundamental e da Cápsula do Tempo do Fórum do Cariri (Proc. Nº18.192/2013-0), firmado com a empresa PONTES ARQUITETURA E CONSTRUÇÕES LTDA;

q) gerenciamento do contrato de elaboração dos projetos de sonorização e imagem para o auditório no 4º andar do Anexo II do Complexo Sede (Proc. Nº04.346/2013), firmado com a empresa LINCE ENGENHARIA LTDA;

r) gerenciamento do contrato de execução do Fórum do Cariri (Proc. Nº08.609/2013), firmado com a empresa CMB ENGENHARIA LTDA.

16.4.2.2 Setor de Manutenção do Tribunal

Compete ao Setor de Manutenção TRT 7ª Região os serviços de restaurações e consertos nos bens imóveis, sistemas de ar condicionado, energia elétrica, grupos geradores, subestações, no-breaks, água e esgoto prediais, sistemas de combate a incêndio e SPDA, elevadores e portões automáticos, os quais são efetuados de forma direta ou terceirizada no complexo Aldeota (Casa Sede, Anexos I e II), 12 Varas Trabalhistas e 2 Postos Avançados do Interior. O Setor de Manutenção também executa vistorias periódicas e elabora relatórios com a finalidade de efetuar serviços preventivos, além de fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos pertinentes aos serviços de sua competência. A Manutenção possui um efetivo de nove colaboradores terceirizados, cinco servidores do quadro permanente e, em cumprimento às suas atribuições, promoveu as seguintes realizações:

a) atividades contínuas:

- acompanhamento dos serviços de ordem preventiva e corretiva nas centrais de ar condicionado, tipo split, self's, fancoil e chillers e atendimentos a solicitações diversas pertinentes, realizados por empresa terceirizada: 203 chamados;

- atendimentos a solicitações de serviços de manutenção em eletricidade: 221 chamados;

- atendimentos a solicitações de serviços de reparos na rede hidrossanitária, metais e louças sanitárias e demais componentes do sistema através de empresa terceirizada: 201 chamados;

- acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos 05 elevadores do TRT: 19 chamados;

- acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos portões automáticos: 96 chamados;

- atendimento à solicitações de serviços de marcenaria, conserto de fechaduras quebradas e pequenos ajustes: 32 chamados;

- atendimento a serviços diversos: 92 chamados;

- serviços de apoio operacional de infraestrutura de TI na instalação e mudança de pontos lógicos através de um colaborador terceirizado cedido para estes atendimentos,

- gerenciamento do contrato celebrado com a empresa ARAÚJO ABREU ENGENHARIA LTDA., responsável pelo serviço de manutenção de centrais de ar que efetuam a climatização das unidades prediais em tela;

- controle e aquisição de peças e material de refrigeração fornecida por ressarcimento contratual;

- gerenciamento do contrato celebrado com a empresa ÔMEGA ELEVADORES LTDA., responsável pela manutenção de quatro elevadores de passageiros e um elevador de serviço;

- gerenciamento do contrato a empresa COELCE – Companhia Energética do Ceará, responsável pelo fornecimento de energia elétrica à subestação de alta tensão que alimenta o TRT Aldeota;

- gerenciamento do contrato de manutenção das instalações elétricas, hidrossanitárias, combate a incêndio, grupos geradores e SPDA dos prédios da capital e do Interior, celebrado com a empresa ELFI SERVICE LTDA.;

- gerenciamento do contrato de manutenção dos portões com acionamento automático, cancelas e portas automáticas, celebrado com a empresa ENCEL – Rogério José de Lima ME;

- gerenciamento do contrato celebrado com a empresa MAPROS LTDA., responsável pela manutenção de quatro nobreak's de 15KVA , que alimentam os computadores do Anexo I e Casa Sede;

- manutenção dos nobreaks de 6KVA e 10KVA instalados nas varas do Trabalho do Interior;

- gerenciamento do contrato de fornecimento de água e coleta de esgoto que beneficia os três prédios, celebrado com a concessionária CAGECE – Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará;

- serviço de apoio às mudanças de Layout de diversos gabinetes, setores e diretorias tais como instalação de novos pontos elétricos, pinturas e reparos;

b) atividades relacionadas a serviços executados:

- instrução para reparos em três compressores do Chiller para o sistema de refrigeração do Anexo II (Proc. Nº 32.773/2011-3);

- instrução do novo contrato de manutenção de refrigeração para capital e interior (PROC 5.351_2011-7);

- instrução para instalação de portão automático na Garagem do Anexo II (PROC 5.304-2012-0);

- fiscalização do RETROFIT do Chiller para o sistema de refrigeração do Anexo II (Proc. Nº 16.789/2010-7);

- instrução para aquisição de sistema de sonorização para as Varas do Trabalho do Interior do Estado (PROC 3.409_2012-2);

- instrução para aquisição de software para elaboração de projetos elétricos (PROC 7.914_2011-6);

- estudos de análise de viabilidade de contratação para aquisição de um novo Nobreak para o Anexo II e Interior;

- instrução e Fiscalização do contrato de aquisição de materiais de construção civil (PROC 36.262_2011-9);

- instrução e Fiscalização do contrato de aquisição de materiais de elétricos (PROC 36.263_2011-3);

- instrução e Fiscalização do contrato de aquisição de materiais de marcenaria (proc.36.261-2011-4);

- instalação da iluminação para o Movimento Outubro Rosa Ceará 2012 (PROC 23.282_2012-0);

- instrução de processo para conserto de um compressor para o Chiller de 60 TR (Proc. 10.134/2012);

- apoio na instrução do processo para descarte de lâmpadas (PROC 02.630_2012-6),

- elaboração do Termo de Referência para o novo contrato de manutenção predial (PROC 23.539-2012-2);

- instrução para aquisição de material de refrigeração através de Ata de Registro de Preços (PROC 10.226-2012),

- instrução para aquisição de fontes para sistema de CFTV do Interior do Estado e Fórum Autran Nunes (Proc. 3.025-2012-0);

- fiscalização do contrato de fornecimento de Aparelhos de Ar Condicionado SPLIT (Proc.5.522-2012-4);

- aquisição de Globo para poste de Jardim para Varas do Interior do Estado e Caixa de Medição para VT de Caucaia;

- aquisição e Instalação da iluminação Natalina;

- reforma geral no prédio provisório da Vara do Trabalho de Sobral;

c) atividades secundárias:

- execução das instalações elétricas de 110Volts e auxílio no cabeamento de rede lógica para a implantação do PJe em Varas na Capital e no Interior tais como: Eusébio, Caucaia e Maracanaú;

- gestão do almoxarifado de materiais de manutenção predial, elétrico, construção civil e marcenaria;

- pesquisa de preço de mercado para instrução de processos com vista à renovação de contratos (estudo de vantajosidade técnica e econômica para renovação de contratos);

- pintura com tinta a base d'água de muros, paredes de acesso ao subsolo, fachada externa do subsolo e elementos relacionados (Caucaia, Eusébio, Sobral, Fórum Autran Nunes Anexo I – Pje, Gabinete Presidência);

- monitoramento diário do consumo de água nos dois pontos de fornecimento, com a finalidade de rastrear possíveis perdas d'água, evitando o seu desperdício;

- elaboração de relatório de despesas com eletricidade e custos de manutenção decorrentes de existência de outros órgãos instalados fisicamente nos prédios;

- pequenos serviços diversos, tais como: Ajuste de molas das portas corta-fogo, fixação de quadros com buchas especiais em paredes de gesso acartonado (drywall); pequenos consertos em divisórias e esquadrias de alumínio; lubrificação de todas as dobradiças das portas de maior movimentação; substituição de placas de forro pacote (fibra antichama, pvc e lã de vidro) quebradas e paviflex; remanejamento de placas de comunicação visual; acompanhamento de empresas em serviços de levantamentos de quantitativos e orçamentos diversos; conserto de prateleiras de colmeias que estão desmontando, entre outros;

- acompanhamento de garantias contratuais e fiscalização de todos os serviços efetuados por empresas contratadas por ocasião do cumprimento das garantias dos serviços prestados;

- remanejamento de janeleiros e splits (e controle de localização por tombamento) para atender as necessidades das Varas e Setores;

- execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos bancos de capacitores;

- execução de orçamentos e coleta de preço para aquisição de materiais em caráter emergencial via cartão corporativo;

- realização de viagens periódicas às Varas do Interior para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, hidrossanitários e de refrigeração, além de reparos nas instalações físicas;

- atividades relacionadas aos colaboradores terceirizados tais como: Elaboração de planilha mensal para controle de folgas compensatórias, férias, feriados etc; Elaboração de planilha mensal resumo dos terceirizados e envio para o Núcleo de Acompanhamento de Gestão de Contratos (Anexo VI da Resolução 102/200-9).

16.4.2.3 Setor de Manutenção do Fórum Autran Nunes

O Setor de Manutenção Predial do Fórum Autran Nunes responde pelo gerenciamento e fiscalização de nove contratos de serviço continuado assim como pelos pequenos reparos nos três edifícios que correspondem ao complexo do Fórum Autran Nunes que totalizam 14.277metros quadrados de área construída. Este setor acompanha os serviços de reparos na rede elétrica, nos sistemas de ar condicionado, grupos geradores, no-breaks, elevadores, subestações elétricas, água e esgoto predial, sistemas de combate a incêndio, SPDA e portões automáticos. Alguns desses serviços são efetuados de forma direta enquanto outros são executados de forma terceirizada. O Setor de Manutenção também executa vistorias periódicas e elabora relatórios com a finalidade de efetuar serviços preventivos. O Setor de Manutenção do Fórum Autran Nunes possui um efetivo de 06 empregados terceirizados, 05 servidores do Quadro Permanente, um estagiário e, em conformidade com as suas atribuições, realizou os serviços abaixo discriminados:

a) acompanhamentos:

- de serviços de ordem preventiva e corretiva nas centrais de ar condicionado do Fórum e atendimentos a solicitações diversas pertinentes, realizados por empresa terceirizada: 256 chamados atendidos;

- de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do Fórum: 54 chamados atendidos;

- acompanhamento e fiscalização do fornecimento de peças de grande valor para centrais de ar condicionado, adquiridas em separado do contrato de manutenção (Proc. Nº 13.815/2012-7);

- e fiscalização do Proc. nº 2.161/2013 que efetuou a descontaminação e descarte de lâmpadas fluorescentes;

- de serviços de substituição de um hidrômetro por conta da concessionária CAGECE, em virtude de falhas em seu funcionamento, com elaboração de relatório de medição;

- de obras da OAB de substituição de centrais de ar condicionado por outras mais potentes em decorrência da superlotação nesse ambiente de trabalho (Proc. Nº 053-00219/2013);

- dos serviços de renovação das calçadas efetuado pela Prefeitura de Fortaleza, objetivando o ajuste de níveis em concordância com o pavimento interno do Fórum Autran Nunes;

b) Adaptação de substituição de ventilador na portaria Dom Hélder Câmara;

c) adequação dos materiais solicitados anualmente para manutenção predial às especificações contidas no site comprasnet;

d análise para viabilização de instalação de refletores no Ed. Dom Hélder Câmara (Proc. Nº 16.354/2013-7);

e) apoio à Diretoria de Serviços Judiciários e Administrativos do Fórum Autran Nunes:

- na instrução processual para compra e instalação de fitas fotoluminescentes a serem aplicadas nas escadas do Ed. Dom Helder Câmara e Anexo;

- na instrução processual e fiscalização do contrato para compra e instalação películas de controle solar para reposição nos salões do Ed. Dom Helder Câmara;

- na instrução processual para compra e instalação de vidros a serem aplicadas nas janelas do Ed. Dom Helder Câmara, antiga sede e Anexo;

f) atendimentos:

g) avaliação diária da temperatura dos ambientes e compartimentos climatizados do Fórum Autran Nunes visando conforto e economia de energia:

- solicitações de serviços de manutenção em eletricidade: 423 chamados atendidos;

- solicitações de serviços de reparos na rede hidro-sanitária, metais e louças sanitárias e demais componentes do sistema através de empresa terceirizada: 352 chamados atendidos e um repassado à Divisão de Engenharia;

- atendimento às solicitações de serviços de conserto ou substituição de fechaduras quebradas: 112 chamados atendidos;

h) confecção de mapa de chaves que são utilizadas pelo Setor de Manutenção em atendimento à solicitação da Diretoria do Fórum e Setor de Segurança;

i) consertos:

- conserto de dois equipamentos de som do pregão das audiências das varas localizada no 2º e 6º andar do Ed. Dom Hélder Câmara (Proc. Nº 11.220/2013-6);

- conserto simples de algumas cortinas que emperram ou soltam palhetas de duas composições;

- conserto paliativo do piso da passarela que interliga o Anexo à antiga sede que estava soltando e pondo os usuários em risco de acidentes;

j) elaboração de Relatórios/Planilhas/Protocolos:

- elaboração de Relatório de Materiais de Manutenção elétrica, hidro-sanitária, marcenaria e construção civil necessários aos serviços de conservação predial para compor as Atas de Registro de Preço;

- elaboração de Planilha com áreas de pintura (Proc. 3.555/2013) necessárias ao complexo de edifícios Fórum Autran Nunes;

- elaboração de exposição de motivos para justificar necessidade de aumento no consumo de energia (Proc. Nº 18.543/2012-0);

- elaboração do presente relatório anual de serviços do setor de manutenção;

- elaboração de planilha mensal resumo dos terceirizados e envio para o Núcleo de Acompanhamento de Gestão de Contratos (Anexo VI da Resolução 102/2009);

- elaboração de protocolos de reclamação junto à concessionária da água e esgoto CAGECE para desobstruir coletores de esgotos da rua que causam transbordamento de efluentes para o subsolo do Ed. Dom Hélder Câmara (três ocorrências no ano);

- elaboração de relatório de peças de granito soltas do piso dos salões do Ed. Dom Hélder Câmara para informar a Divisão de Engenharia;

- elaboração de relatório fotográfico de queda de cerâmica de fachada e infiltrações no subsolo do Ed. Dom Hélder Câmara para suprir a Divisão de Engenharia de informações referentes ao edifício;

k) Emissão de certidões de visita para empresas em processo de licitação com o fito de efetuar serviços no Fórum Autran Nunes;

l) Estudo de preço de mercado para instrução de processos com vista à renovação de contratos (estudo de vantajosidade para renovação de contratos);

m) Execuções:

- de ajuste semestral de dobradiças dotadas de molas das portas corta-fogo para a garantia de seu funcionamento;

- de orçamentos e coleta de preço para aquisição de materiais diversos em caráter emergencial via cartão corporativo;

n) fiscalização:

- fiscalização dos serviços de reforma da passarela metálica que interliga a antiga sede ao prédio anexo (Proc. Nº 8.874/2013);

- fiscalização de serviços realizados para terceiros instalados no interior do Fórum (Caixa Econômica Federal, CAACE, Banco do Brasil, Ordem dos Advogados do Brasil, Superintendência Regional do Trabalho e SINE/IDT), em defesa dos interesses do TRT e Fórum Autran Nunes;

o) Formalização de reclamações e fiscalização de todos os serviços efetuados por empresas contratadas por ocasião do cumprimento das garantias dos serviços prestados ou materiais fornecidos;

p) gerenciamentos:

- contrato de manutenção das instalações elétricas, hidros-sanitárias, combate a incêndio, grupos geradores e SPDA dos prédios da Primeira Instância da Justiça do Trabalho, celebrado com a empresa ELFI SERVICE Ltda.;

- contrato celebrado com a empresa Araújo Abreu Engenharia Ltda, responsável pelo serviço de manutenção de centrais de ar que efetuam a climatização de 12.500m2 de área, aproximadamente, no Fórum Autran Nunes;

- dois contratos com a empresa COELCE – Companhia Energética do Ceará, responsável pelo fornecimento de energia elétrica para duas subestações de alta tensão que alimentam o Fórum Autran Nunes;

- contrato celebrado com a empresa ÔMEGA ELEVADORES Ltda, responsável pela manutenção de seis elevadores de passageiros e uma plataforma para deficientes físicos;

- dois contratos celebrado com a empresa MAPROS Ltda, responsável pela manutenção de três nobreak's de 15KVA no primeiro contrato e um nobreak de 160KVA, que juntos alimentam todos os computadores do Fórum Autran Nunes;

- contrato de manutenção dos portões com acionamento automático celebrado com a empresa VRL Manutenções;

- contrato de fornecimento de água e coleta de esgoto que beneficia os três prédios da Primeira Instância, celebrado com a concessionária CAGECE – Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará;

q) Instrução e elaboração de Termo de Referência para compra de peças de maior valor para as torres de arrefecimento das centrais de ar condicionado do Ed. Dom Hélder Câmara (proc. Nº10.911/2013);

r) levantamento de material existente no almoxarifado para elaboração de lista com objetivo de compor processo de compra de materiais de manutenção predial; elétrico, construção civil e marcenaria;

s) monitoramentos:

- monitoramento diuturno do consumo de energia elétrica com vistas minimizar os desperdícios;

- monitoramento diário do consumo de água nos três pontos de fornecimento ao Fórum Autran Nunes, com a finalidade de rastrear possíveis perdas d'água, evitando o seu desperdício;

- monitoramento dos serviços de limpeza dos reservatórios d'água para evitar avarias nas bombas e boias automáticas além de proceder à economia de água;

t) pesquisa de preços:

- pesquisa de preço de vários tipos de nobreaks existentes no mercado nacional, elaboração de projeto de quadros elétricos, projeto do as built e lay-out da sala do nobreak, medição de carga demandada pelo atual nobreak existente no edifício Dom Hélder Câmara para compor Termo de Referência no sentido de adquirir nobreaks paralelos redundantes visando missão crítica do PJe e economia de energia;

- diversas pesquisas de preços para autorização de compra de peças para centrais de ar condicionado;

u) Recolagem de quatro cubas em aço de pias de copa das varas e setores que se soltam devido ao mau uso (deslisamento de garrafões de água mineral quando estão sendo lavados);

v) remanejamento de ventiladores (e controle de localização por tombamento) para atender as necessidades das varas quando ocorre manutenção das centrais de ar;

w) revisão e ajuste em diversas placas de forro tipo pacote acústico das salas de audiências do Ed. Dom Hélder objetivando a sua regularização devido quedas e deslocamento das mesmas, por ação do vento na ocasião da abertura de janelas para serviços de limpeza;

x) Recebimento e conferência de material de consumo adquirido para o Setor de Manutenção e outros;

y) serviços:

- passagem de um cabo lógico provisório do 3º andar da antiga sede para o auditório do SINE/IDT (2º andar) a pedido do Sr. Otávio, diretor da 16VT;

- pequenos serviços diversos, tais como: Remoção de painel da antiga Casa de Justiça e Cidadania; ajustes no nível do reservatório superior da antiga sede para conter vazamento por problemas estruturais, pequenos consertos em esquadrias de alumínio; lubrificação de todas as dobradiças das portas de maior movimentação; substituição de algumas placas de forro pacote (fibra antichama, pvc e lã de vidro) quebradas; acompanhamento de empresas em serviços de levantamentos de quantitativos e orçamentos diversos; troca de torneiras de bebedouros; conserto de prateleiras de colmeias que estão constantemente se desmontando, solda de dobradiça do portão passarela, entre outros: 99 serviços efetuados;

- serviços de apoio operacional de eletricidade ao Setor de Informática: 10 ocorrências;

- serviço de apoio aos arquitetos e engenheiros em visita ao Fórum Autran Nunes com o objetivo de efetuar modernização da antiga sede (retrofit);

- serviço de relocação do aparelho monitor do pregão da 16ª Vara (5º andar antiga sede) para uso em um treinamento na Sala Ana Rosa;

- serviços de instalação elétrica da decoração natalina dos edifícios;

- serviço de separação dos circuitos de copa da 13ª VT e 14ª VT para eliminar problemas de sobrecarga elétrica;

z) Substituição, em caráter emergencial, de um vidro quebrado em uma janela da cobertura do Ed. Dom Hélder Câmara quebrada por vândalo.

16.4.2.4 Setor de Projetos e Orçamentos

Atividades realizadas pelo Setor:

a) acompanhamento dos serviços de montagem dos sistemas de som e vídeo na Sala de Sessões do Pleno e das turmas na Casa Sede;

b) auxílio à comissão para aluguel do galpão para locação do arquivo do Fórum Autran Nunes;

c) comissões:

- participação na comissão para aquisição de mobiliário ergonômico;

- participação na Comissão de Regularização dos Imóveis da União (levantamento das áreas, pesquisa no mercado imobiliário local e elaboração do laudo de avaliação) para os municípios de Caucaia, Pacajus, Maracanaú, Baturité, Quixadá, Limoeiro do Norte e Tianguá;

d) confecção de layout:

- confecção de layout para o Mezanino do Anexo I - Setor de Segurança;

- confecção de layout para o térreo do Anexo I - Setor de Protocolo;

- confecção de layout para o 2º andar do Anexo I - Divisão de Precatórios;

- confecção de layout para o 3º andar do Anexo I - Secretaria Judiciária;

- confecção de layout para o 11º andar do Anexo II - Setor de Pagamento;

- confecção de layouts para o 2º e 3º pavimentos do Anexo II - Informática;

- confecção de layout o 10º pavimento do Anexo II - Divisão de Orçamento e Finanças;

- confecção de layout para o térreo do Anexo II - Setor da Biblioteca;

- confecção de layout para o 4º pavimento - Escola Judicial e Divisão de Recursos Humanos;

- confecção de layout para o 12º pavimento - transferência da Divisão de Recursos Humanos e Documentação;

- confecção de layout para Sala de Convivência dos Desembargadores na Casa Sede;

- confecção de layout para assessoria da presidência;

- confecção de layout para o 3º pavimento - 15ª Vara do Fórum Autran Nunes;

- confecção de layouts para o Edifício Anexo I do Centro;

- confecção de layouts para o Edifício Dom Helder;

- confecção de layout para Vara do Trabalho de Caucaia - Adaptações para o PJE e disposição do arquivo cedido pela Prefeitura;

- confecção de layout para Vara do Trabalho de Maracanaú;

- confecção de layout para Vara do Trabalho de Pacajus;

- confecção de layout para 1ª Vara do Trabalho de Juazeiro do Norte;

- confecção de layout para 3ª Vara do Trabalho de Juazeiro do Norte (Proc. Nº 16.393/2013-7);

- confecção de layout para Vara do Trabalho do Crato;

- confecção de layout para Vara do Trabalho de Iguatu;

- confecção de layout para Vara do Trabalho de Quixada;

- confecção de layout para Vara do Trabalho de Limoeiro do Norte;

- confecção de Fluxograma e Quadro de Áreas para embasamento da contratação do Projeto do Fórum do Cariri (Proc. Nº 01.257/2013);

- confecção dos atesto das notas fiscais de serviço da COELCE e CAGECE para o Complexo Sede, Fórum e Varas do interior;

e) elaboração/estudo:

- elaboração do projeto de arquitetura para reforma do Térreo do Anexo II para implantação da DAS e Biblioteca (Proc. Nº 07.319/2010-4);

- elaboração do projeto da mesa para Sala de Sessões (Proc. nº 07.662/2013-3);

- elaboração do projeto de arquitetura para reforma do Auditório (Proc. Nº 11.563/2012-4);

- elaboração do projeto de arquitetura para reforma da Vara de Caucaia (Proc. Nº 21.100/2012-6);

- elaboração do termo de Referência para contratação do Autocad (Proc. Nº 02.963/2013);

- elaboração do projeto de arquitetura para adaptação dos setores do Fórum Autran Nunes no Ed. Dom Helder e do Anexo I, para liberação do espaço para Obra do Retrofit;

- elaboração do projeto de um biombo para Sala de Convivência (Proc. Nº 32.245/2012-6);

- elaboração do projeto para Pedra Fundamental e Cápsula do Tempo do Fórum do Cariri;

- elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) do servidor Miguel Hugo Carvalho de Almeida (Proc. Nº 07.598/2013);

- elaboração do Plano de Obras de 2012/2013 para aprovação no Pleno;

- elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) da servidora Maria Lúcia Frota Bezerra(Proc. Nº 11.296/2010);

- elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) do servidor Júlio Augusto Borges Tavares (Proc. Nº 01.369/2011);

- elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) do servidor Raimundo Martins de Sousa Torres (Proc. Nº 06.507/2011);

- estudo de viabilidade para colocação de um container na Vara do Trabalho de Caucaia;

f) instrução processual:

- instrução processual (termo de referência, especificações, detalhes executivos) para contratação de reforma da Divisão de Assistência aos Servidores, Biblioteca e Áreas Comuns no pavimento Térreo do Anexo II do Complexo Sede (Proc. Nº 07.319/2010-4);

- instrução processual (termo de referência, especificações, detalhes executivos, orçamento, etc) para elaboração do projeto de paisagismo para Casa Sede (Proc. Nº 01.639/2013-3);

- instrução processual (termo de referência, especificações, orçamento, etc) para contratação dos projetos de arquitetura e Engenharia da obra de modernização do Fórum Autran Nunes. (Proc. Nº 22.203/2012-4);

- iInstrução processual (termo de referência, especificações, orçamento, etc) para contratação da Animação 3D e Maquete Física do Fórum do Cariri (Proc. Nº 06.960/2013);

- instrução processual (termo de referência, especificações, detalhes executivos, orçamento, etc) para recuperação estrutural da passarela metálica que interliga o prédio Fórum Autran Nunes com o prédio Anexo I (Proc. Nº 19.466/2013-8);

- instrução processual (termo de referência, especificações, detalhes executivos, orçamento, etc) para o deslocamento vertical dos equipamentos de ar-condiciona- instrução processual (termo de referência, especificações, detalhes executivos, orçamento, etc) para impermeabilização do 5º andar e reforma do Auditório do 4º andar do Anexo II do Complexo Sede (Proc. Nº 11.563/2012-4);

- instrução processual (termo de referência, planilhas, etc) para elaboração da Ata de Registro de Preço para Manutenção Predial de todas as edificações na Capital e no Interior (Proc. Nº 33.838/2008-6);

- instrução processual (termo de referência e anexos) para construção da Pedra Fundamental do Fórum do Cariri (Proc. Nº 18.192/2013-0);

- instrução processual (termo de referência e anexos) para elaboração do projeto de sonorização do Auditório no 4º andar do Anexo II do Complexo Sede (Proc. Nº 19.538/2012-0);

- instrução processual (termo de referência, especificações, planilhas orçamentárias) para contratação de reforma e ampliação da Vara Trabalhista de Caucaia-CE (Proc. Nº 21.100/2012-6);

- instrução processual (termo de referência, especificações, planilhas orçamentárias) para contratação do projeto básico para implantação da subestação da Vara Trabalhista de Sobral-CE (Proc. Nº 11.921/2012-1);

- instrução processual (termo de referência, especificações, orçamento) para reforma dos gabinetes dos desembargadores do 1º e 2º andares, dos banheiros coletivos e implantação do balcão de recepção do Anexo I do Complexo Sede (Proc. Nº 21.101/2012-0);

- instrução processual (termo de referência e especificações) para aquisição de um letreiro para Sala de Sessões (Proc. Nº 03.253/2013-6);

- instrução processual (termo de referência, especificações, detalhes executivos) para confecção da placa de inauguração e letreiro para Vara de Aracati (Proc. Nº 04.373/2013-8);

- instrução processual (termo de referência, especificações, detalhes executivos) para confecção da placa de inauguração do PJE da Vara de Pacajus (Proc. Nº 10.799/2013-4);

- instrução processual (termo de referência, especificações e detalhes executivos) para Placa de inauguração da 2ª Vara de Caucaia (Processos nº 15.198/2013-2);

- iInstrução processual (termo de referência, especificações, detalhes executivos) para placa de inauguração do PJE da Vara de Baturité (Proc. nº 16.817/2013-0);

- instrução processual (termo de referência, especificações e detalhes executivos) para o letreiro da Vara de Sobral (Processos nº 09.819/2013);

- instrução processual (termo de referência, especificações, detalhes executivos) para as placas de inauguração das Vara de Sobral, Tianguá e Crateús (Proc. Nº 28.643/2013-9);

- instrução processual (termo de referência e especificações) para aquisição de um púlpito para o auditório (Proc. Nº 03.743/2013);

- instrução processual (termo de referência e especificações) para aquisição de mobiliário padrão para a Divisão de Assistência aos Servidores e Biblioteca (Proc. Nº 20.768/2013-7);

- instrução processual (termo de referência e especificações) para aquisição de mobiliário de marcenaria para Biblioteca (Proc. Nº 30.271/2013-3);

- instrução processual (termo de referência e especificações) para uma Ata de Registro de Preço para confecção de Placas Indicativas para o Complexo Sede, Fórum e Interior (Proc. Nº 456/2012);

- instrução processual (termo de referência, planilha orçamentária e especificações) para uma Ata de Registro de Preço para fornecimento e instalação de divisórias de fibraroc (Proc. Nº 09.006/2013);

g) projetos:

- aprovação do projeto básico do Fórum do Cariri no Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) em Brasília;

- layout para embasamento da obra do Retrofit do Fórum Autran Nunes (Proc. Nº 22.203/2012-4);

h) relatório para análise do projeto de ampliação da Agência da Caixa Econômica Federal (Proc. Nº 08.678/2013-6).

16.4.3 Divisão de Licitação e Contratos

Instituída por Ato da Presidência deste Tribunal (Ato n° 185, de 14/06/12), à Divisão de Licitações e Contratos (DLC) compete o planejamento, a organização, a coordenação, o comando e o controle das atividades exercidas pelos setores que lhe são subordinados, a saber, setor de licitações, setor de compras e setor de contratos, os quais executam os procedimentos internos e externos relativos às licitações e contratações de bens, serviços e obras de interesse da Administração, bem como o apoio à gestão e fiscalização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados por este Órgão.

Entre outras atribuições, o setor de licitações é responsável pela elaboração e publicação dos editais de licitações para contratação de obras, serviços e compras, bem como a condução dos procedimentos respectivos; dar ampla publicidade aos certames licitatórios; responder aos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos decorrentes dos procedimentos de licitações.

Ao setor de compras compete revisar os termos de referência elaborados pelas áreas requisitantes; realizar pesquisa de preços junto a órgãos e entidades da Administração Pública; consolidar, em planilhas orçamentárias, as pesquisas de preços necessárias à instrução das licitações e contratações diretas; orientar os setores requisitantes quanto à elaboração do termo de referência e pesquisas de preços; elaborar termos para as contratações diretas, fundamentadas nos art. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93 (dispensa e inexigibilidade de licitação), submetendo-os à autoridade superior para a devida ratificação; realizar os procedimentos de cotação eletrônica (art. 4º, § 2º do Decreto nº 5.450/2005.

Por sua vez o setor de contratos elabora minutas de contratos, convênios e outros ajustes celebrados por este Órgão e seus respectivos aditivos e formalizá-los oportunamente; realiza as publicações nos SIASG/SICON; exerce o controle da vigência dos contratos, convênios e demais ajustes; submete à Administração as solicitações de alterações contratuais (prorrogações, reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro, acréscimos, supressões e demais ajustes), bem como de aplicação de penalidades administrativas; encaminha notificações e decisões superiores aos contratados.

Durante o exercício de 2013 foram realizadas na Divisão de Licitações e Contratos as seguintes atividades, através de seus respectivos setores:

16.4.3.1 Setor de Compras

Promoveu a análise e o ajuste de 230 (duzentos e trinta) Termos de Referência, com consolidação de planilhas de preços de mercado e públicos. Destes, 117 contratações foram realizadas mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação e 3 (três) mediante cotação eletrônica, via sistema de licitações e-licit do Banco do Brasil, conforme relação que segue:

ORDEM	PROCESSO	OBJETO
	9224/12	Aquisição de carimbos para 2013
	4.372/13-3	Fretamento de ônibus (Aracati)
	9277	Aquisição de Impressoras Coloridas
1	12.585/2012	Aquisição de material de consumo (SRP)

ORDEM	PROCESSO	OBJETO
2	12.609/12	Transporte de equipamentos sistema VOIP
3	3.025/2012-0	Fontes de alimentação CFTV
4	385/2013-3 (676/2013)	Aquisição de cabo de rede
5	363/2013	Aquisição de sofás (SRP)
6	382/2013	Aquisição de Material promocional (SRP)
7	569/2013	Toldos - VT Sobral
8	26.822/12-0	Manutenção Jardins VT Iguatu
9	33.110/12-1	Contratação de Empresa Organizadora de Eventos (SRP)
10	490/2013	Assinatura do BLC (Boletim de Licitações e Contratos)
11	682/2013	Serviço de Buffet coffee break e coquetel (SRP)
12	2.338/2013-2	Espaço para realização de eventos
13	854/2013	Aquisição de Display de Visualização
14	1.639/2013-3	Projeto de Paisagismo (SEM PROPOSTAS)
15	2.329/2013-3	Lavagem de veículos
16	933/2013	Capas plásticas p/sinalizar cadeiras
17	11.321/2012	Contratação de Consultoria Especializada para estruturação e implantação do Plano de Gestão de Pessoas por Competências
18	915/2013	Tonner da impressora
19	2.697/13-8	Etiquetas patrimoniais
20	1.002/2013	Outdoor's (SRP)
21	3.045/13-6	Confecção de banners, faixas e adesivos (SRP)
22	2.505/13-3	Assinatura Jornal "O Estado"
23	31.130/12-5	Contratação de serviços de acesso à internet
24	1.356/13	Aquisição de bebedouros (SRP)
25	2.964/13-1	Assinatura da Revista Digital LTR
26	1.410/13	III Conagesp - Neyara e Patrícia

ORDEM	PROCESSO	OBJETO
27	3.253/13-6	Letreiro da Sala de Sessões (SEM PROPOSTAS)
28	1.485/13	Aquisição de Refrigeradores (SRP)
29	1.003/13	Aquisição de suprimentos de informática (Cartuchos) (SRP)
30	1.584/13	Simpósio "Previdência Social do Servidor Público"
31	1.498/13	Curso "Gestão de Patrimônio e Almoxarifado e Reavaliação e Depreciação no Setor Público"
32	1.664/13	Oficina de Elaboração de Edital, TR, Projeto Básico e Julgamento das propostas para Obras Públicas e Serviços de Engenharia
33	4.360/13-0	Renovação da ferramenta "Banco de Preços"
34	3.259/13-3	Aquisição de móveis e equipamentos para composição do cenário do Programa de Fato e de Direito
35	4.216/13-7	Aquisição de material de consumo (papel)
36	4.217/13-1	Aquisição de peças para impressora
37	4.373/13-8	Letreiro da VT de Aracati (SEM PROPOSTAS)
38	1.196/13	Inscrição no Congresso de Psicologia
39	2.678/13-5	Renovação da assinatura do produto WEB - Licitações e Contratos e Lei Anotada - Zênite
40	1781/13	Curso Gerenciamento efetivo de projetos
41	4.990/13-8	Fornecimento Água Mineral Baturité
42	5.254/13-4	Assinatura do DVD Magister
43	5.013/13-0	Renovação da assinatura da Revista "O Pregoeiro"
44	5.683/13-1	Estrutura para exposição comemorativa dos 70 anos da CLT
45	11.926/13	Ajuda de custo Tiago Brasil Pita (PARA PESQUISAR)
46	19.538/12-0	Projeto de Sonorização e vídeo do Auditório
47	10.176/12	Projeto de atualização do CFTv, alarme, incêndio
48	5.626/13-3	Renovação da assinatura da Revista LTR e Duplex Trabalhista
49	6.054/13-0	Curso de Desenvolvimento Gerencial
50	1.096/13	Curso completo de Licitações e Contratos Administrativos
51	2.230/13	Mobiliário para novas Varas

ORDEM	PROCESSO	OBJETO
52	2.149/13	Seminário Nacional de Licitações e Contratos - Temas polêmicos
53	2.064/13	Seminário Nacional de Licitações e Contratos - SRP
54	2.145/13	Formação de Analistas para mapeamento, seleção, gestão e avaliação de competências
55	4.801/13-7	Tambores de 200 litros
56	2.983/11-8	Locação de imovel Limoeiro do Norte
57	7.080/13-8	Contratação Seguro para caminhão leve
58	6.095/13-0	Aquisição de urnas do acrílico
59	5.005/13-5	Deslocamento vertical dos chillers
60	7155/13-0	Disco Diagrama para Tacógrafo
61	2650/13	Cartilha dos Direitos Trabalhistas
62	7432/13-7	Transporte de material Sobral/Eusébio (SEM PROPOSTAS)
63	7.395/13-0	Púlpito para Auditório (SRP)
64	2744/13	Curso In Company
65	2.893/13	I Congresso Nacional de Gestão e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia
66	7.766/13-4	Assinatura periódicos para engenharia.
67	8.145/13-8	Manutenção de portões automáticos (apenas 2 preços)
68	433/2013	Reforma do gabinetes do Anexo I
69	1.527/2013	Projeto Fórum Cariri
70	2.923/13	Curso "Support Center Manager"
72	8.121/13-2	Curso "Contratação de Treinamento e Desenvolvimento"
73	8.156/13-6	Aquisição de mobiliário (cadeiras e longarinas)
74	8.301/13-0	Aquisição de mobiliário (armários)
75	8.368/13-4	Etiquetas de lacre adesivas
76	8.476/13-1	Manutenção No Breaks
77	8.913/13-0	Capas plásticas para processo

ORDEM	PROCESSO	OBJETO
78	3.333/2013	Tapetes
79	3.335/2013	Copeiragem
80	3.332/2013	Manutenção Predial (Elétrica e demais)
81	3544/2013	Aquisição de aparelhos telefônicos
82	3545/2013	Aquisição de material de consumo (Lanternas, pilhas e baterias)
83	3555/2013	Contratação de serviços de manutenção predial (pedreiro e pintor)
84	10.654/2013-4	Aquisição de cartão e envelopes
85	10.799/2013-4	Placa Pacajus (SEM PROPOSTAS)
86	10.735/2013-4	Fórum RH Estratégico
87	3.855/13	Curso Gerenciamento de Projetos
88	12.101/13-2 4278/2013	Aquisição de papelão ondulado
90	1.768/2013	Lavagem de veículos
91	12.513/13-6	Aquisição de mídias (CD´s)
92	12.653/13-3 (5.691/13)	Seminário "Acidente de Trabalho"
93	12.840/13-1	Desinsetização do Dom Hélder
94	4.787/13-0	Contratação serviço de internet móvel
95	12.388/13-9	Contratação palestrante workshop
96	4.551/13	Curso "Coleta Seletiva no Ambiente"
97	13.903/13-5	Aquisição de togas (SRP)
98	14.059/13-8	Aquisição de material de consumo (papel A4)
99	14.226/13-9	Aquisição de material de consumo (informática)
100	4.898/13	Curso "Coleta Seletiva no Ambiente"
101	14.278/13-6	Assinatura IOB
102	11.951/13-0 (5.808/13)	Aquisição de material para combate aos focos da dengue
103	15.120/13-0	Aquisição de material odontológico

ORDEM	PROCESSO	OBJETO
104	14.387/13-8 5.766/2013	Assinatura de jornais (O Povo+Diário do Nordeste+R.Época)
105	8.970/13-8	Recuperação e automação do portão da Vara Eusébio
106	14.778/13-0	Fitas sinalizadoras
107	15.254/13-2	Publicação de matéria legal
109	15.343/13-7	Aquisição de estantes de aço
110	11.990/13-0	Curso GAS
111	15.751/13-2	Aquisição de aparelhos de DVD's
112	14.658/13-0	Películas Fórum
113	15.201/13-4	Curso "Oracle 11g SQL Fundamentals e Oracle 11g Administration I"
114	15198/13-2 (6.138/13)	Placa de inauguração PJe Caucaia (SEM PROPOSTAS)
115	16341/13-0	Aquisição da Revista Fórum Trabalhista – RFT
116	16817/13-0 (6.192/13)	Placa de inauguração Pje Baturité
117	16825/13-4	Maquete física e eletrônica
118	16.354/13-7	Iluminação da fachada do Prédio Sede na cor rosa
119	20.112/13-5	Contratação de Malote - Correios
121	12.355/13	Ajuda de Custo (Fábio Melo Feijão)
122	011/13	Ajuda de Custo (Rafaela Queiroz de Sá e Benevides)
123	18.900/13-0	Fornecimento de combustível (SEM PROPOSTAS)
124	18.821/13-0	Medalhas
125	19.302/13-5	Porta-documentos
126	19.620/13-1	Fornecimento e instalação de splits
127	11.563/12-4	Impermeabilização 5º andar e reforma do auditório Anexo II
128	19.801/13-4	Aquisição de suprimento de informática - Cartuchos
129	20.465/13-5	Água mineral Crateús
131	20.171/13-2	Cápsula do Tempo

ORDEM	PROCESSO	OBJETO
132	19.529/13-0	Curso TI
133	18.192/13-0 (7.982/13)	Contratação de empresa para construção da pedra fundamental da Vara do Trabalho do Cariri
134	990/2013	Impressoras multifuncionais
135	6.461/2013	Aquisição de microcomputadores
136	21.271/13-7	Divisórias (SRP)
138	21.498/13-1 8.294/2013	Placa VT Cariri (SEM PROPOSTAS)
139	21.593/13-1	Minuto do Trabalho
140	21.872/13-8 (8.150/2013)	Unidade Fusora para Okidata
141	21.653/13-0	Material de limpeza, jardinagem e outros (SRP)
142	21.820/13-0 (8.473/2013)	Cartuchos (EMERGENCIAL)
143	21.573/13-4	Contratação de empresa para serviços de jardinagem no Tribunal
144	21.876/13-6	Material de sonorização (SRP)
145	21.100/12-6	Construção de anexo na VT Caucaia
145	11.550/2011	Elaboração de PPRA, PCMSO e AET
146	21.845/13-0	Manutenção Jardins VT Limoeiro
147	2161/13	Descarte de lâmpadas
148	5.169/13	Projeto de Paisagismo
149	21.591/13-2	Serviços Gráficos (Cartões e envelopes)
150	19.466/13-8	Recuperação passarela Fórum
151	8.290/2013	Treinamentos Microsoft
151	22.187/13-7	Recarga e reposição de peças extintores
152	8.102/2013	Curso SIAFI Gerencial
153	8.182/2013	Curso Novo CPR
154	22.422/13-0	Pastas encadernadas para diplomas
155	22.898/13-4	Canecas de fibra de coco - SRP

ORDEM	PROCESSO	OBJETO
156	5.070/12-0	Cartuchos (DISPENSA)
157	8.549/13	Inscrição do servidor ÊNIO ANTÔNIO COSTA LOPES na Escola de Amostragem
158	8.600/13	Contratação de Treinamento em Segurança da Informação
159	23.259/13-0	Material de limpeza (SRP)
160	8.601/13	Assinatura de revistas IOB
161	21.287/13-8	Fornecimento Água Mineral Limoeiro
162	8.290/13	Treinamentos Microsoft
163	2.005/13	Organização de Eventos (EMERGENCIAL)
164	21.618/13-8	Aquisição de café em pó
165	24.297/13-7	Aquisição de Pneus
166	6.682/13	Aparelho de DVD's e outros
167	8.934/13	Material de Expediente (SRP)
169	24.564/13-0	Serviço de Encadernação
170	24.998/13-0 (9.819/2013)	Letreiro Fórum Sobral
171	24.872/13-3	Aquisição de material permanente - SRP (Eletrodoméstico - Refrigeradores)
172	7.569/13-2	Aquisição de roteadores
173	8.968/13	Inscrição do servidor Milton Murta no Curso "Folha de Pagamento no SIAFI"
174	25.261/13-0	Passagens aéreas
175	20.100/12-4	Impressão de fotografias e emolduramento
175	25.389/13-7	Contratação de empresa para organização de eventos
176	8.919/13	Inscrição do Servidor Hugo Cardim no IX Congresso de Assessores de Comunicação Social
178	30.836/12-0	Reforma de poltronas e sofás
178	25.609/13-6(9.766/13)	Aquisição de arla 32
179	24.766/13-5(9.972/13)	Placas Informativas – TRT e Fórum
180	9.837/13-4(11.771/13)	Terceirização TI

ORDEM	PROCESSO	OBJETO
181	18.107/13-0	Lacres de malote
182	25.752/13-5(9.602/13)	Revisão de veículos
183	32.551/12-0	Contratação de agente de integração.
183	26.115/13-0	Aquisição de veículos
184	9.603/13	Aquisição de microcomputadores
185	25.993/13-0	Iluminação Natalina
186	31.519/13-8	UTI móvel
187	26.608/13-3(10.112/13)	Convites e envelopes (EMERGENCIAL)
188	22.091/13-0 (10.558/13)	Caixas de medição
189	23.426/13-0	Torres de arrefecimento
190	27.059/13-1 (10.220/13)	Mudança Sobral
191	26.955/13-6	Aquisição de mesas de apoio
192	10.219/13	Aquisição de material para Arquivo
193	10.217/13	Aquisição de bandeiras
194	27.432/13-3 (10.561/13)	Revisão de veículos (Caminhão)
195	27.433/13-8	Fornecimento de carimbos para 2014
196	27.400/13-3	Impressão de material gráfico
197	27.573/13-5 (11.453/13)	Palestra motivacional (Encontro de Assessores)
198	10.492/13	Material de Copa e cozinha
199	27.650/13-7 (10.704/13)	Filtro para coar café (EMERGENCIAL)
200	27.820/13-1	Seguro veículos
201	27.811/13-2	No-break
202	27.095/13-8	TV corporativa
203	28.992/13-0	Água mineral
204	29.119/13-3	Revisão de veículos (Toyota)

ORDEM	PROCESSO	OBJETO
205	29.126/13-3	Ginástica Laboral
206	11.015/13	Serviços de decoração natalina
207	29.981/13-2	Material Elétrico e de lógica (SRP)
208	28.643/13-9 (11.648/13)	Placas Inaugurações Sobral, Tianguá e Crateús
209	29.697/13-7 (11.719/13)	Jardinagem Sobral
210	11.388/13	Fórum de Governança de TI
211	29.864/13-8	Lousas interativas
212	11.544/13	Revista Proteção
213	7.965/13	Impermeabilização do 5º andar (DISPENSA)
214	30.271/13-3	Mobiliário de marcenaria para DAS e Biblioteca
215	10.034/13	Aquisição de notebooks
216	31.299/13-9	Aquisição de fechaduras
217	10.376/13	Projeto Político Pedagógico
218		Aquisição de licenças Microsoft
219	12.305/13	Palestra I Encontro de diretores (Magui)
220	7755/13-6	Fitas antiderrapantes
221	12.275/13	Assinatura Biblioteca Digital Fórum
222	11.908/13	Assinatura da Revista LTR Digital
223	5117/13	Desinsetização
224	33.604/13-8	Água mineral VT Baturité
225	33.944/13-0	Combustível Emergencial
226	33.066/13-2	Coelce
227	32.707/13-2	Aquisição de suprimentos pra impressora

16.4.3.2 Setor de Contratos

O Setor de Contratos executou as atividades abaixo indicadas:

a) elaborou as minutas dos contratos para procedimento de licitação, bem como para os casos de inexigibilidade e Dispensa de Licitação conforme a Lei 8.666/93;

b) elaborou as minutas dos Convênios e Termos de Convênio, e Termos Diversos como os de Cessão de Uso, Acordo de Cooperação e Protocolo de Intenção;

c) elaborou as minutas dos aditivos de contratos, apostilamentos, convênios e termos diversos;

d) formalizou os contratos, seus aditivos e apostilamentos, convênios e termos diversos, as atas de registro de preços, bem como seus respectivos aditamentos, após os procedimentos prévios à celebração, inclusive os de adesão às atas de registro de preços de outros Órgãos Públicos;

e) publicou os contratos e seus aditivos, os convênios/termos diversos e seus aditivos e as penalidades aplicadas no site do TRT7 – contas públicas;

f) efetuou o registro dos contratos e seus aditivos no SIASG/SICON;

g) enviou os contratos, convênios, termos diversos e seus aditamentos para as partes e fiscais do TRT7;

h) enviou as atas de registro de preços e seus aditivos às partes, fiscais e para o Setor Competente deste Tribunal para gerenciar as atas de registro de preços;

i) procedeu o controle das prorrogações de todos os contratos;

j) controlou a vigência e valor das garantias contratuais, encaminhando para a Contabilidade do TRT7 a tabela atualizada das garantias;

k) efetuou os procedimentos inerentes à aplicação de penalidade e/ou proposição de não aplicação de multa para subsidiar a autoridade competente na decisão pertinente;

l) procedeu anotação em seus registros das penalidades aplicadas e das multas liberadas para subsidiar à Administração quando das informações futuras sobre aplicação de penalidade;

m) procedeu consulta ao SICAF e extraiu certidão de regularidade quanto aos débitos trabalhistas, quando da formalização dos contratos, atas de registro de preços, prorrogação de vigência contratual, acréscimos, reajustes e reequilíbrio econômico financeiro;

n) elaborou as informações inerentes à reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação da vigência contratual, prorrogação de prazo de execução, acréscimos e supressões, dentre outros que acompanham as minutas dos aditivos contratuais e apostilamentos, bem como das atas de registro de preços;

o) efetuou as notificações para apresentação de defesa, ciência de decisão, envio de documentos, recolhimento de multas e outros, bem como do registro da penalidade no SICAF.

Os quantitativos relativos aos contratos, aditivos de contratos, convênios, atas de registro de preços, aditivos de atas de registro de preços, penalidades, garantias contratuais, registros no SIASG/SICON, informações e notificações são informados a seguir:

a) 45 (quarenta e cinco) Contratos formalizados;

b) 63 (sessenta e três) Aditivos de contratos formalizados;

c) 72 (setenta e duas) Atas de Registro de Preços formalizadas;

d) 12 (doze) Aditivos de Atas de Registro de Preços formalizados;

e) 12 (doze) Convênios e Termos Diversos formalizado; (*)

f) 53 (cinqüenta e três) registros no SICAF/COMPRASNET das Penalidades aplicadas;

g) 29 (vinte e nove) garantias dos contratos apresentadas e atualizadas;

h) 108 (cento e oito) registros no SIASG/SICON relativos aos contratos e seus aditamentos;

i) 87 (oitenta e sete) Informações destinadas à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, Diretoria-Geral e Assessoria Jurídica Administrativa;

j) 482 (quatrocentos e oitenta e duas) notificações.

*o quantitativo indicado foi informado de acordo com os convênios que são registrados no Setor de Contratos.

CONTRATOS FORMALIZADOS EM 2013 - TRT 7ª REGIÃO					
FONTE: SETOR DE CONTRATOS - 03.01.2014					
MÊS DE JANEIRO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
10.965/12	ARTLINE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA - CNPJ: 03.810.869/0001-90	Aquisição de mobiliário com garantia.	Adesão a ARP 27/12 do TRT da 6ª Região - PE 29/12. Contrato 01/13	11.01.13	11.01.13
10.924/12	WEB VIAGENS E TURISMO LTDA - CNPJ: 10.344.543/0001-80	Agenciamento de viagens (passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais)	Pregão Eletrônico 67/12 - Lei 10.520/02- Contrato 04/13	11.01.13	11.01.13
10.924/12	WEB VIAGENS E TURISMO LTDA - CNPJ: 10.344.543/0001-80	Agenciamento de viagens (passagens aéreas nacionais e internacionais)	Pregão Eletrônico 67/12 - Lei 10.520/02- Contrato 05/13	11.01.13	11.01.13

MÊS DE JANEIRO (Cont.)					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
10.965/12	CADERODE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA- CNPJ: 00.366.257/0001-61	Aquisição de mobiliário com garantia.	Adesão a ARP 28/2011 da CNEN - PE 22/11. Contrato 03/13	17.01.13	17.01.13
8.101/2012	EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIOS HOM LTDA - CNPJ: 03.506.307/0001-57	Implantação e operação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético gerenciando e intermedinado as transações com empresas fornecedoras de combustíveis.	Pregão Eletrônico 68/12 -Lei 10.520 - Contrato 06/13	23.01.13	23.01.13
MÊS DE FEVEREIRO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
10.236/12	DISTRIFORT- DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E EQUIPAMENTOS LTDA-CNPJ: 03.220.694/0001-60	fornecimento parcelado de água mineral envasada em garrafões de policarbonato transparente, de 20 (vinte) litros	Pregão Eletrônico 81/12 -Lei 10.520 - Contrato 08/13	25.02.13	25.02.13
11.727/12-3	POSITIVO INFORMÁTICA S.A.-CNPJ: 81.243.735/0001-48	Aquisição de Estações de Trabalho e monitores, com suporte de serviços associados, incluindo prestação de assistência técnica em garantia.	Partícipe do Pregão 116/12 do TST- Contrato 07/13	26.02.13	26.02.13
MÊS DE MARÇO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
283/2011-5	ACUSTILUX INSTALAÇÃO E COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA-EPP. CNPJ 07.515.220/0001-05	Desmontagem, fornecimento e montagem de divisórias.	Pregão Eletrônico 30/12 - Lei 10.520/02- Contrato 10/13	08.03.13	08.03.13
MÊS DE ABRIL					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
9.738/12	MORPHO DO BRASIL S/A- CNPJ: 02.997.156/0001-14	aquisição de Smart Cards, Token, leitores e gravadores de Smart Card.	Partícipe do Pregão 64/12 do TRT- 2ª Região- Contrato 09/13	02.04.13	02.04.13

MÊS DE ABRIL (Cont.)					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
7.703/12	LANLINK INFORMÁTICA LTDA-CNPJ: 41.587.502/0001-48	aquisição de equipamentos servidores de rede e licenças de uso de software	Pregão Eletrônico 54/12 - Lei 10.520/02- Contrato 11/13	02.04.13	02.04.13
2.546/13	SPREAD TELEINFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 52.845.203/0001-82	Serviços de acesso a solução integrada de colabroração e comunicação corporativa baseada em nuvem.	Partícipe do Pregão Eletrônico 51/12 - TRT 4ª Região - Lei 10.520/02- Contrato 12/13	24.04.13	24.04.13
MÊS DE MAIO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
1.527/13	ANTONIO CARVALHO NETO ARQUITETOS E CONSULTORES ASSOCIADOS S/C LTDA - CNPJ: 41.402.439/0001-28	Elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, especificações técnicas, orçamentos e supervisão técnica referentes à construção do denominado Fórum do Cariri.	Dispensa de Licitação, art. 24,inciso V, da Lei 8.666/93- Contrato nº 13/13	06.05.13	06.05.13
433/13	CONSDUCTO ENGENHARIA LTDA-EPP. CNPJ: 08.728.600/0001-82	Reforma nos gabinetes para desembargadores do primeiro e segundo andares, bem como reforma de banheiros do mezanino, primeiro e terceiro andares e implantação de balcão de recepção no prédio anexo I.	Dispensa de Licitação, art. 24,inciso V, da Lei 8.666/93- Contrato nº 14/13	06.05.13	06.05.13
MÊS DE JUNHO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
338/13	CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA-CNPJ: 61.600.839/0001-55	Contratação de empresa para operar como agente de integração de estudantes junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, com vistas à prestação de estágio	Pregão Eletrônico 05/13 - Lei 10.520/02- Contrato 15/13	21.06.13	21.06.13
3.022/13	AMANDA DE OLIVEIRA VALENTE-CPF 044.210.453-73; FERNANDA DE OLIVEIRA VALENTE CPF 035.576.963-83	Locação de imóvel em Aracati destinado à Vara do Trabalho de Aracati	Dispensa -art.24, inciso III, da Lei 8.666/93 - Contrato 16/13	20.06.13	20.06.13

MÊS DE JULHO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
992/13	POSITIVO INFORMÁTICA S.A.-CNPJ: 81.243.735/0001-48	Aquisição de Estações de Trabalho e monitores.	Partícipe do Pregão 116/12 do TST- Contrato 17/13	08.07.13	08.07.13
14.630/11-0	ANDERSEN TECNOLOGIAS DO BRASIL- ATEC LTDA -ME- CNPJ: 10.516.398/0001-77	Aquisição de scanner digital de documentos com alimentação automática	Pregão Eletrônico 18/12 -Lei 10.520 - Contrato 19/13	09.07.13	09.07.13
2.150/13	CONSDUCTO ENGENHARIA LTDA-EPP. CNPJ: 08.728.600/0001-82	Implantação e reforma da Divisão de Assistência ao Servidor, Biblioteca e áreas comuns no pavimento térreo do prédio anexo II, pertencente ao Tribunal Regional do Trabalho da 7ª região	Pregão Eletrônico 41/13 -Lei 10.520 - Contrato 21/13	12.07.13	12.07.13
2.617/13 (proc original 6054/13-0)	SEBRAE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ- CNPJ: 07.121.494/0001-01	Ministrar curso de desenvolvimento gerencial.	Dispensa de Licitação, art. 24,inciso III, da Lei 8.666/93- Contrato nº 20/13	15.07.13	15.07.13
1.768/13	A.M. SERVIÇOS MECÂNICOS DE AUTOMÓVEIS LTDA-CNPJ: 04.644.108/0001-78	Serviço de lavagem da frota de veículos pertencentes a este Tribunal	Pregão Eletrônico 17/13 - Lei 10.520/02- Contrato 23/13	17.07.13	17.07.13
3.401/13	P & M COMÉRCIO E SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS LTDA- CNPJ: 08.808.216/0001-90	Fornecimento e montagem de subestação transformadora de média tensão na Vara Trabalhista de Sobral	Pregão Eletrônico 35/13 -Lei 10.520 - Contrato 24/13	29.07.13	29.07.13
MÊS DE AGOSTO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
11.321/12	LEME CONSULTORIA EM GESTÃO DE RH LTDA-CNPJ: 07.955.535/0001-65	Serviços de Consultoria Especializada para estruturação e implantação do Plano de Gestão de Pessoas por Competências do CONTRATANTE	Inexigibilidade- art. 25, inciso II c/c art. 13, inciso IV da Lei 8.666/93- Contrato 25/13	02.08.13	02.08.13
5.620/13	INFOWAY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME-CNPJ: 01.300.487/0001-90	Serviços de comunicação de dados entre a Vara do Trabalho de Crateús e o TRT, através de 1 (um) link dedicado	Pregão Eletrônico 52/13 - Lei 10.520/02- Contrato 27/13	07.08.13	07.08.13

MÊS DE AGOSTO (Cont.)					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
2.526/13	ARAÚJO ABREU ENGENHARIA NORTE LTDA - CNPJ: 03.543.374/0001-41	Obras de Deslocamento Vertical dos Equipamentos de Ar-condicionado – Chillers do 5º andar do Edifico Anexo II do TRT7Região-sede.	Pregão Eletrônico 39/13 -Lei 10.520 - Contrato 22/13	13.08.13	13.08.13
2.159/13	ZIVA TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA-CNPJ: 05.816.526/0001-68	aquisição de Ativos de Rede - Switches, Marca HPn, Modelos HP 5500-48 G-4SFP HI e HP 5120-48 G-POE EI, com garantia e treinamento	Partícipe do Pregão 86/12 do TRT 10ª-Contrato 26/13	16.08.13	16.08.13
3.500/13	VRL MANUTENÇÕES TÉCNICAS LTDA-ME-CNPJ: 15.226.223/0001-49	"Serviço de manutenção preventiva e corretiva de sistemas automatizados de portões, portas e cancelas, com reparos e reposição de peças nos prédios do TRT e Fórum Autran Nunes"	Pregão Eletrônico 40/13 - Lei 10.520/02-Contrato 29/13	21.08.13	21.08.13
14.630/11-0	ANDERSEN TECNOLOGIAS DO BRASIL- ATEC LTDA -ME- CNPJ: 10.516.398/0001-77	Aquisição de scanner digital de documentos com alimentação automática	Pregão Eletrônico 18/12 -Lei 10.520 - Contrato 30/13	19.08.13	19.08.13
5.674/13	MAPROS LTDA - CNPJ: 08.980.641/0002-42	serviços de manutenção preventiva e corretiva em 07 (sete) no-breaks de 15KVA.	Pregão Eletrônico 51/13 - Lei 10.520/02-Contrato 31/13	29.08.13	29.08.13
MÊS DE SETEMBRO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
2.640/13	INFOWAY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME-CNPJ: 01.300.487/0001-90	Serviços de acesso à internet através de 1 (um) link dedicado e distinto	Pregão Eletrônico 34/13 - Lei 10.520/02-Contrato 32/13	12.09.13	12.09.13
7.887/13	ECT - EMP. BRAS. CORREIOS E TELEG.- CNPJ: 34.028.316/0010-02	Serviço de malote	Inexigibilidade, art. 25, caput da Lei 8.666/93 - Contrato 35/13	23.09.13	04.10.13
18.312/13-7	ZIVA TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA-CNPJ: 05.816.526/0001-68	Aquisição de Ativos de Rede - Switches	Partícipe do Pregão 086/2012 do TRT 10ª - Contrato 34/13	25.09.13	25.09.13

MÊS DE SETEMBRO (Cont.)					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
7.887/13	ECT - EMP. BRAS. CORREIOS E TELEG.- CNPJ: 34.028.316/0010-02	Serviço de malote	Inexigibilidade, art. 25, caput da Lei 8.666/93 - Contrato 35/13	23.09.13	04.10.13
18.312/13-7	ZIVA TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA-CNPJ: 05.816.526/0001-68	Aquisição de Ativos de Rede - Switches	Partícipe do Pregão 086/2012 do TRT 10ª - Contrato 34/13	25.09.13	25.09.13
MÊS DE OUTUBRO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
6.461/13	POSITIVO INFORMÁTICA S.A.-CNPJ: 81.243.735/0001-48	Aquisição de Estações de Trabalho e monitores, com suporte de serviços associados, incluindo prestação de assistência técnica em garantia.	Partícipe do Pregão 116/12 do TST- Contrato 33/13	02.10.13	02.10.13
990/13	MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA- CNPJ: 00.495.124/0001-95	Aquisição de impressoras	Partícipe ARP 23/2012 do TRT-23ª - Contrato 18/13	16.10.13	16.10.13
2.640/13	LEVEL 3 COMUNICAÇÕES DO BRASIL LTDA- CNPJ: 72.843.212/0001-41	Serviços de acesso à internet através de 1 (um) link dedicado e distinto	Pregão Eletrônico 34/13 - Lei 10.520/02- Contrato 36/13	29.10.13	29.10.13
MÊS DE NOVEMBRO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
3.555/2013	CONSDUCTO ENGENHARIA LTDA-EPP. CNPJ: 08.728.600/0001-82	Manutenção predial corretiva	Pregão Eletrônico 54/13 - Lei 10.520/02- Contrato 37/13	04.11.13	04.11.13
5.961/13	MD BRASIL ARQUITETOS SOCIEDADE SIMPLES - CNPJ: 10.558.335/0001-83	Elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia para a obra de modernização do Fórum Autran Nunes	Tomada de Preços 02/13 - Lei 8.666/93- Contrato 38/13	19.11.13	19.11.13

MÊS DE NOVEMBRO (Cont.)					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
5.825/13	TELEFÔNICA BRASIL S.A-CNPJ: 02.558.157/0001-62	Serviço de acesso móvel à internet, utilizando tecnologias de terceira geração (3G) do Serviço Móvel Pessoal (SMP), com fornecimento de modem em regime de comodato,	Pregão Eletrônico 56/13 - Lei 10.520/02- Contrato 43/13	27.11.13	27.11.13
8.690/13	CMB ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 10.958.048/001-60	Obras de construção do Fórum Trabalhista da Região do Cariri.	Concorrência 01/13 - Lei 8.666/93- Contrato 44/13	27.11.13	27.11.13
3.332/13	ELFI SERVICE ELETRICIDADE LTDA - CNPJ: 73.624.165/0001-08	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais, elétricas, rede estabilizada, grupos geradores, subestações, sistemas de combate a incêndio, pára-raios, instalações hidrossanitárias, limpeza de calhas pluviais, serviços eventuais e fornecimento de materiais de reposição	Pregão Eletrônico 63/13 - Lei 10.520/02- Contrato 39/13	28.11.13	28.11.13
MÊS DE DEZEMBRO					
PROCESSO	**CONTRATADA CNPJ/CPF**	**OBJETO**	**MOD. LICIT/ FUNDAMENTO LEGAL/Nº CONTRATO**	**DATA DA ASSINATURA**	**INÍCIO DA VIGÊNCIA**
9.108/13	FCOMIRANDAJULIÃO FILHO-ME-CNPJ: 06.209.474/0001-24	Serviço mensal de recuperação e manutenção de jardins, com fornecimento de material e equipamentos, bem como, adubação, plantio/ adaptação de gramas	Pregão Eletrônico 76/13 - Lei 10.520/02- Contrato 47/13	05.12.13	05.12.13
9.111/13	ALMEIDA PINHEIRO CONSTRUÇÕES LTDA- CNPJ: 18487449/0001-91	Obra de construção de prédio anexo a Vara de Caucaia e adequações em prédio existente situado a Avenida Contorno Sul, sem número, bairro Planalto Caucaia, CEP 61605-490, Caucaia/CE,	Tomada de Preços 03/13 - Lei 8.666/93- Contrato 45/13	06.12.13	06.12.13
7.965/13	ALMEIDA PINHEIRO CONSTRUÇÕES LTDA- CNPJ: 18487449/0001-91	Serviços de impermeabilização do 5º andar e de reforma do auditório do 4º do Edifício Anexo II do TRT 7a Região, Rua Vicente Leite, 1281, Aldeota, Fortaleza-CE.	Pregão Eletrônico 66/13 - Lei 10.520/02- Contrato 46/13	06.12.13	06.12.13

ADITIVOS DE CONTRATOS FORMALIZADOS EM 2013					
TRT 7ª REGIÃO					
FONTE: SETOR DE CONTRATOS - 03.01.2014					
	PROCESSO	CONTRATADA-CNPJ/CPF	Nº DO CONTRATO	Nº DO ADITIVO/ OBJETO DO ADITIVO	Nº DO ADITIVO/ DATA DA ASSINATURA
	27.098/11-5	TELEMAR NORTE LESTE S/A-CNPJ: 33.000.118/0001-79	07/12	1º - prorrogação e atualização das quantidades e localidades das linhas;	1º - 09.01.13;
	23.346/07-0	ELFI SERVICE ELETRICIDADE LTDA - CNPJ: 73.624.165/0001-08	08/08	12º - prorrogação excepcional	12º - 10.01.13
	27.097/11-0	STARTEC TELECOMUNICAÇÕES LTDA- CNPJ: 01.476.494/0001-48	08/12	1º - prorrogação com redução do valor contratual (VT - r$ 29.880,00; VM - R$ 2.490,00)	1º - 17.01.13
	20.167/09-8	MAPROS LTDA- CNPJ: 08.980.641/0002-42	01/11	3º - prorrogação e redução do valor e vr.total para R$59.904,00anual.	3º - 10.01.13
	4.089/11-4	OSM- CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA- CNPJ: 88.	15/12	2º - prorrogação e reajuste	2º -18.01.13
	45.113/08-9	ECT - EMP. BRAS. CORREIOS E TELEG.- CNPJ: 34.028.316/0010-02	01/09	6º - prorrogação	6º-14.02.13
	33.499/10-3	INFOWAY SERVIÇOS INFORMÁTICA LTDA.-CNPJ: 01.300.487/0001-90	03/11	2º - prorrogação	2º08.02.13
	33.499/10-3	INFOWAY SERVIÇOS INFORMÁTICA LTDA.-CNPJ: 01.300.487/0001-90	04/11	3º - prorrogação	3º-08.02.13
	33.499/10-3	INFOWAY SERVIÇOS INFORMÁTICA LTDA.-CNPJ: 01.300.487/0001-90	05/11	2º - prorrogação	2º-08.02.13
	283/11-5	ACUSTILUX INSTALAÇÃO E COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA-EPP. CNPJ 07.515.220/0001-05	33/12	1º-supressão-Valor total:R$ 114.018,85	1º-25.02.13
	10.965/12	ARTLINE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA - CNPJ: 03.810.869/0001-90	01/13	1º-acréscimo-(valor total:R$ 44.929,80)	1º-25.02.13
	10.965/12	E. T & FILHO COMÉRCIO DE SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 05.728.163/0001-09	59/12	1º-acréscimo-valor total R$ 40.380,00	1º-27.02.13
	10.965/12	CADERODE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA-CNPJ: 00.366.257/0001-61	60/12	1º-acréscimo-valor total R$ 42.600,00	1º-27.02.13
	10.965/12	CADERODE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA-CNPJ: 00.366.257/0001-61	03/13	1º-acréscimo (valor total R$ 97.460,00)	1º-27.02.13

	PROCESSO	CONTRATADA-CNPJ/CPF	Nº DO CONTRATO	Nº DO ADITIVO/ OBJETO DO ADITIVO	Nº DO ADITIVO/ DATA DA ASSINATURA
	48.684/09-6	GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA- CNPJ: 02.685.728/0001-20	13/12	2º Apostila correção da 1º apostila (v. total: R$ 1.486.534,68); 2º TA-correção do 1º TA (v. total: R$ 1.507.651,44); 3º - prorrogação (v. total: R$ 1.492.211,52 (período 23.02.13 a 27.08.13) e R$ 1.491.995,88 (a partir de 28.08.13);	2º Apostila-22.02.13; 2º TA-22.02.13; 3º-22.02.13
	29.099/09-1	ÔMEGA SERV. MANUTENÇÃO EM ELEVADORES LTDA CNPJ 08.080.706/0001-12	03/10	4º-prorrogação e redução de 20% no custo unitário de 7 elevadores	4º-07.03.13
	31.034/08-2	STUDIO F3 LTDA-ME CNPJ 23.481.856/0001-21	06/09	5º-prorrogação	5º-12.03.13
	13.792/11-1	AMERICAN POWER CONVERSION BRASIL LTDA-CNPJ: 02.747.702/0002-40	31/12	1º-alteração do CNPJ e endereço a partir de 01.10.12	1º-05.03.13
	1.391/11	CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA-CNPJ: 61.600.839/0001-55	18/12	1º-prorrogação	1º-26.03.13
	27.769/11-8	WJ SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA- CNPJ: 05.116.014/0001-99	17/12	1º-prorrogação e reajuste (R$ 5.798,40 anual e R$ 483,20 mensal)	1º-26.03.13
	27.100/11-9	TELEMAR NORTE LESTE S/A-CNPJ: 33.000.118/0001-79	19/12	1º - Prorrogação contratual e redução do valor após negociação.	1º - 19.04.13
	39.255/10-6	MOTOGRÁFICA E COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA - CNPJ: 10.670.251/0001-37	12/11	2º - Prorrogação contratual	2º - 19.04.13
	27.099/11-0	TELEMAR NORTE LESTE S/A-CNPJ: 33.000.118/0001-79	20/12	1º - Prorrogação contratual e redução do valor após negociação.	1º - 24.04.13
	7.344/12	CONSTRUTORA CORREIA LIMA LTDA-CNPJ: 11.555.412/0001-04	43/12	1º prorrogação prazo de execução; alteração da vigência contratual; acréscimo e supressão (Valor global do contrato: R$ 786.271,81)	1º 26.04.13
	10.236/12	DISTRIFORT- DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E EQUIPAMENTOS LTDA-CNPJ: 03.220.694/0001-60	08/13	1º-acréscimo- valor total do contrato: R$ 28.300,80	1º-06.05.13
	34.754/09-2	TRANSPORTADORA GONÇALVES LTDA-CNPJ 00.540.188/0001-60	17/10	4º-prorrogação	4º-10.05.13
	35.959/11-4	MISTER AUTO CENTER PEÇAS E SERVIÇOS - CNPJ: 06.950.244/0001-11	25/12	1º-prorrogação e alteração na cláusula das obrigações da contratada.	1º-10.05.13

	PROCESSO	CONTRATADA-CNPJ/CPF	Nº DO CONTRATO	Nº DO ADITIVO/ OBJETO DO ADITIVO	Nº DO ADITIVO/ DATA DA ASSINATURA
	4.534/10-9	TELECOM - COM E REPRESENTAÇÕES LTDA CNPJ - 23.709.793/0001-18	12/10	3º-prorrogação com reajuste (VT:R$ 23.691,72) e alteração do modelo e marca de algumas centrais;	3º-14.05.13
	20.166/12-3	TELEMAR NORTE LESTE S/A-CNPJ: 33.000.118/0001-79	40/12	3º - supressão, passando o valor total para R$ 978.669,30 e o mensal para R$ 32.622,31	3º - 24.05.13
	23.034/10-0	NORTH SEGURANÇA LTDA CNPJ-86.960.598/0001-86	13/11	5º-prorrogação (VT:R$ 2.643.521,28,em razão aumento RAT);	5º-31.05.13
	29.568/11-1	LÍDER SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA-ME-41.305.228/0001-77	28/12	1º-prorrogação com exclusão do aviso prévio trabalhado (VT:R$ 190.443,60)	1º-11.06.13
	20.440/06-2	CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA-CNPJ: 61.600.839/0001-55	30/08	8º-altera tarifa transporte-(VT: 736.434,00-12.01 a 15.02 e 22.02.13 em diante e 731.206,80-16.02 a 21.02)	8º-18.06.13
	20.440/06-2	CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA-CNPJ: 61.600.839/0001-55	43/08	6º- altera tarifa transporte-(VT: 249.210,00-12.01 a 15.02 e 22.02.13 em diante e 247.150,80-16.02 a 21.02)	6º-18.06.13
	5.351/11-7	ARAÚJO ABREU ENGENHARIA NORTE LTDA - CNPJ: 03.543.374/0001-41	24/12	1º-prorrogação com alteração do RAT e retirada do Aviso Prévio(VT: R$ 413.684,04)	1º-05.06.13
	48.684/09-6	GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA- CNPJ: 02.685.728/0001-20	13/12	4º- acréscimo 01 servente(Maracanaú) VT 1.513.531,44 até 27.08.13 e VT 1.513.315,80 a partir de 28.08.13)	4º -24.06.13
	11.463/11-3	R & R DEDETIZAÇÕES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 09.192.141/0001-28	31/11	2º-acréscimo Vara e Depósito Eusébio (VT: R$ 18.740,00)	2º -03.07.13
	11.463/11-3	LÍDER CONTROLE AMBIENTAL LTDA- EPP-CNPJ: 03.399.220/0001-28	32/11	2º-supressão(VT 18.496,25);	2º-08.07.13
	23.346/07-0	ELFI SERVICE ELETRICIDADE LTDA - CNPJ: 73.624.165/0001-08	08/08	1º Apostila -sexta repactuação (VT: 346.982,28 - 01.01.13 a 11.01.13 e 16.02.13 a 21.02.13/ VT: 348.132,96-12.01.13 a 15.02.13 e 22.02.13 em diante)	1º Apostila - 03.07.13
	29.568/11-1	LÍDER SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA-ME-41.305.228/0001-77	28/12	1ºApostila- repactuação 2013(VT: 211.773,60-01.01.13 a 11.01.13 e 16.02.13 a 21.02.13/ VT: 212.956,80-12.01.13 a 15.02.13 e 16.02.13 a 21.02.13/ VT: 206.248,80-11.07.13 em diante.	1º Apostila-05.07.13
	7.344/12	CONSTRUTORA CORREIA LIMA LTDA-CNPJ: 11.555.412/0001-04	43/12	2º prorrogação prazo execução até 30.09.13 e vigência até 13.01.14;	2º-31.07.13

	PROCESSO	CONTRATADA-CNPJ/CPF	Nº DO CONTRATO	Nº DO ADITIVO/ OBJETO DO ADITIVO	Nº DO ADITIVO/ DATA DA ASSINATURA
	13.176/08-6	TEREZINHA ÁVILA VELOSO ROSENDO-ME- CNPJ: 07.425.614/0001-64	31/08	5º prorrogação excepcional com reajuste- valor total-10.752,50	5º-06.08.13
	10.924/12	WEB VIAGENS E TURISMO LTDA CNPJ:10.344.543/0001-80	05/13	1º acrescimo	1ª-12.08.13
	13.792/11-1	AMERICAN POWER CONVERSION BRASIL LTDA-CNPJ: 02.747.702/0002-40	31/12	2º - prorrogação com reajuste (VT:70.560,12)	2º-27.08.13
	2.546/13	SPREAD TELEINFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 52.845.203/0001-82	12/13	1º - acréscimo de 15 unidades ao quantitativo inicial -Valor total: R$ 17.235,30;	1º -28.08.13
	5.351/11-7	ARAÚJO ABREU ENGENHARIA NORTE LTDA - CNPJ: 03.543.374/0001-41	24/12	2º-acréscimo Vara Eusébio (VT: 415.417,05)	2º-30.08.13
	1.527/13	ANTONIO CARVALHO NETO ARQUITETOS E CONSULTORES ASSOCIADOS S/C LTDA - CNPJ: 41.402.439/0001-28	13/13	1º-acréscimo, supressão (VT: 208.778,14), prorrogação do prazo execução e da vigência	1º-12.09.13
	23.034/10-0	NORTH SEGURANÇA LTDA CNPJ-86.960.598/0001-86	13/11	6 º - r e p a c t u a ç ã o VT:2.894.745,96 - de 01/01/13 a 11/01/13 e de 16/02/13 a 21/02/13; VT:2.900.000,04 - de 12/01/13 a 15/02/13 e de 22/02/13 a 31/05/13; VT:3.725.402,52 - de 01/06/13 a 31/10/13; VT:3.312.690,36 - a partir de 01/11/13)	6º-19.09.13
	7.895/12	IBM-BRASIL INDÚSTRIA, MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA-CNPJ:33.372.251/0001-56	39/12	1º-prorrogação com reajuste (VT: 40.301,16)	1º-24.09.13
	7.344/12	CONSTRUTORA CORREIA LIMA LTDA-CNPJ: 11.555.412/0001-04	43/12	3º-prorrogação prazo execução para 31.10.13 e prazo de vigência para 16.02.14, acréscimo e supressão (VT: R$ 862.810,28)	3º -30.09.13
	433/13	CONSDUCTO ENGENHARIA LTDA-EPP. CNPJ: 08.728.600/0001-82	14/13	1º retificação do valor original contratado passando a ser R$ 279.974,82, acréscimo, supressão (VT: 311.918,74), prorrogação do prazo de execução para 18.11.13 e da vigência do contrato até 06.03.14.	1º-02.10.13
	1.527/13	ANTONIO CARVALHO NETO ARQUITETOS E CONSULTORES ASSOCIADOS S/C LTDA - CNPJ: 41.402.439/0001-28	13/13	2º-correção da denominação social, prorrogação do prazo de execução e da vigência;	2º-03.10.13
	5.214/09-1	C A G E C E - C O M P. D E ÁGUA E ESGOTO DO CE-CNPJ:07.040.108/0001-57	22/10	4º-prorrogação	4º-09.10.13
	11.463/11-3	R & R DEDETIZAÇÕES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 09.192.141/0001-28	31/11	3º-acréscimo de área no Fórum(VT: R$ 18.839,68)	3º-11.10.13

	PROCESSO	CONTRATADA-CNPJ/CPF	Nº DO CONTRATO	Nº DO ADITIVO/ OBJETO DO ADITIVO	Nº DO ADITIVO/ DATA DA ASSINATURA
	22.890/09-0	VIVO S/A - CNPJ: 02.449.992/0405-49	19/09	6º-alteração da qualificação da VIVO para TELEFÔNICA	6º-18.10.13
	19.319/10-6	FERNANDO ANTÔNIO LOURINHO MOTA -ME - CNPJ: 04.857.456/0001-23	46/12	1º-prorrogação	1º-23.10.13
	10.467/12	ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA CNPJ: 59.456.277/0001-76	48/12	1º-prorrogação	1º-29.10.13
	48.684/09-6	GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA- CNPJ: 02.685.728/0001-20	13/12	5º -acréscimo de 01(um) servente(Caucaia) VT: 1.535.048,16;	5º-07.11.13
	433/13	CONSDUCTO ENGENHARIA LTDA-EPP. CNPJ: 08.728.600/0001-82	14/13	2º prorrogação do prazo de execução para 17.01.14 e da vigência do contrato até 07.05.14	2º-18.11.13
	11.463/11-3	LÍDER CONTROLE AMBIENTAL LTDA- EPP- CNPJ: 03.399.220/0001-28	32/11	3º-prorrogação com reajuste(VT:R$ 19.208,48)	3º-20.11.13
	11.463/11-3	R & R DEDETIZAÇÕES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 09.192.141/0001-28	31/11	4º-prorrogação	4º-21.11.13
	12.610/12	SPREAD TELEINFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 52.845.203/0001-82	02/13	1º-acréscimo(VT: 319.504,61)	1º-02.12.13
	8.101/12	EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIOS HOM LTDA - CNPJ: 03.506.307/0001-57	06/13	1º acréscimo (VT: R$ 85.104,97	1º-06.12.13
	8.652/10-7	ACECO TI LTDA- CNPJ: 43.209.436/0001-06	27/10	3º - prorrogação,reajuste-valor total para R$ 202.228,56, alteração da razão social para ACECO TI S.A.	3º -12.12.13

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FORMALIZADAS EM 2013					
TRT 7ª REGIÃO					
FONTE SETOR DE CONTRATOS: 03.01.2014					
Nº DE ORDEM	Nº DA ATA	PROCESSO	EMPRESA	OBJETO	DATA DA ASSINATURA
1	01/13	10.236/12	DISTRIFORT-DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E EQUIPAMENTOS LTDA	FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL	11.01.13
2	02/13	20.694/12-6	REGNOBERTO SANCHO DA SILVA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	29.01.13

Nº DE ORDEM	Nº DA ATA	PROCESSO	EMPRESA	OBJETO	DATA DA ASSINATURA
3	03/13	20.694/12-6	SUPRIMAX COMERCIAL LTDA-EPP	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	29.01.13
4	04/13	20.694/12-6	SD COMÉRCIO DE ESCRITÓRIO LTDA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	29.01.13
5	05/13	20.694/12-6	LÍDER INFORMÁTICA EIRELI ME	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	30.01.13
6	06/13	5.418/10-9	COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS	AQUUISIÇÃO DE COLETES BALÍSTICOS E BASTÕES RETRÁTEIS	04.03.13
7	07/13	11.569/12	C. A. FEITOSA GONÇALVES - EPP	AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR ORGÂNICO	18.03.13
8	08/13	13.815/12-7	KM DE BENFICA REFRIGERAÇÃO LTDA	AQUISIÇÃO DE COMPRESSORES	25.02.13
9	09/13	13.815/12-7	HITACHI AR CONDICIONADO DO BRASIL LTDA	AQUISIÇÃO DE COMPRESSORES	04.03.13
10	10/13	9.184/12	ACS ARTE CRIAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO DE MARCENARIA	25.02.13
11	11/13	338/13	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA- CIEE	AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES PARA PRESTAÇÃO DE ESTÁGIO	08.03.13
12	12/13	435/13(proc. origimal: 14.417/12-7)	STATUS PROJETOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA ME	INSTALAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE INFRAESTRUTURA FÍSICA DE REDE	08.03.13
13	13/13	11.569/12	PAULO VICTOR MARQUES CASTRO ME	AQUISIÇÃO DE CAFÉ ORGÂNICO	12.03.13
14	14/13	718/13	MARELLI MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	26.03.13
15	15/13	12.585/12	SUPORTE COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS E ALIMENTOS LTDA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA	08.04.13
16	16/13	12.585/12	BÓRNIA E CIA LTDA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA	15.04.13

Nº DE ORDEM	Nº DA ATA	PROCESSO	EMPRESA	OBJETO	DATA DA ASSINATURA
17	17/13	12.585/12	POLICARBON BRASIL INDÚSTRIA DE FILTROS E BEBEDOUROS LTDA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA	15.04.13
18	18/13	682/13	MSV MULTI SERVIÇOS LTDA	SERVIÇOS DE BUFFET	24.04.13
19	19/13	2.005/13	SET PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA-EPP	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	06.05.13
20	20/13	2.005/13	INCENNA ORGANIZAÇÃO & GESTÃO DE EVENTOS	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	06.05.13
21	21/13	1.899/13	R N L PAIVA ME	SERVIÇOS GRÁFICOS	07.05.13
22	22/13	2.044/13	APPLICARE CURSOS EIRELI EPP	ESPAÇOC PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS	09.05.13
23	23/13	1.002/13	PRIME COMERCIAL LTDA	DIVULGAÇÃO EM PLACAS OUTDOOR	31.05.13
24	24/13	382/13	RONDINELLI GUERRA DE OLIVEIRA-ME	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROMOCIONAL	04.06.13
25	25/13	382/13	V.S. INDUSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROMOCIONAL	27.05.13
26	26/13	382/13	MARCIO SANDRO MALLET PEZARIM-ME	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROMOCIONAL	24.05.13
27	27/13	382/13	BORDSETE COMÉRCIO LTDA-ME	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROMOCIONAL	24.05.13
28	28/13	382/13	ANTONIO LEONARDO FERREIRA SANTOS-ME	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROMOCIONAL	20.05.13
29	29/13	382/13	BOMERANGUE INDÚSTRIA GRÁFICA E COMÉRCIO LTDA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROMOCIONAL	03.06.13
30	30/13	382/13	RAFTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROMOCIONAL	05.06.13
31	31/13	382/13	OFFERTE COM ATACADISTA DE MATERIAIS CORPORATIVOS	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROMOCIONAL	06.06.13
32	32/13	1.356/13	SOLUMIX COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA-ME	AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS	31.05.13
33	33/13	2.230/13	MARELLI MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	04.06.13
34	34/13	363/13	CONTE COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA	AQUISIÇÃO DE SOFÁ	29.07.13

Nº DE ORDEM	Nº DA ATA	PROCESSO	EMPRESA	OBJETO	DATA DA ASSINATURA
35	35/13	363/13	ORIGINART COMÉRCIO DE MATERIAL PARA ESCRITÓRIO LTDA	AQUISIÇÃO DE SOFÁ	18.07.13
36	36/13	3743/13 (Proc. Original 7.395/13-0)	SERILOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	CONFECÇÃO DE PÚLPITO PARA AUDITÓRIO	19.07.13
37	37/13	5.443/13	GB COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	AQUISIÇÃO DE PAPEL A4	07.08.13
38	38/13	4.345/13	VIX COMERCIAL LTDA ME	AQUISIÇÃO DE CAPAS PLÁSTICAS	12.08.13
39	39/13	4.401/13	SINDICI DO BRASIL METALÚRGICA E GRÁFICA LTDA-ME	AQUISIÇÃO DE CARTÕES E ENVELOPES	19.08.13
40	40/13	4.401/13	LÍDER INFORMÁTICA EIRELI ME	AQUISIÇÃO DE CARTÕES E ENVELOPES	19.08.13
41	41/13	1.003/13	LANCIN-L COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA-EPP	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	21.08.13
42	42/13	1.003/13	DAVID ELIAS DO NASCIMENTO E SÁ CAVALCANTE ME	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	21.08.13
43	43/13	1.003/13	REIS OFFICE PRODUCTS COMERCIAL LTDA	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	19.08.13
44	44/13	1.003/13	UNISUPRI OFFICER-COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	19.08.13
45	45/13	5.960/13	MARIA JOSÉ DA SILVA FARDAMENTOS-ME	AQUISIÇÃO DE TOGAS E CAPAS REGIMENTAIS	26.08.13
46	46/13	1.485/13	FB COMÉRCIO LTDA	AQUISIÇÃO DE REFRIGERADOR	26.08.13
47	47/13	8.301/13-0 (6.100-13)	ROAL INDÚSTRIA METALÚRGICA LTDA	AQUISIÇÃO DE ARMÁRIO	03.09.13
48	48/13	3.555/13	CONSDUCTO ENGENHARIA LTDA	MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA	06.09.13
49	49/13	3.555/13	TEMPO ENGENHARIA LTDA	MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA	10.09.13
51	51/13	3.545/13	ERLANYA S. DE LIMA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	19.09.13
52	52/13	3.545/13	CLV DE OLIVEIRA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	10.10.13
53	53/13	3334/13	MUNDIAL IND. E COM. LTDA-EPP	AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E LONGARINAS	24.09.13

Nº DE ORDEM	Nº DA ATA	PROCESSO	EMPRESA	OBJETO	DATA DA ASSINATURA
54	54/13	3.334/13	KADOSHI EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA	AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E LONGARINAS	08.10.13
55	55/13	19.620/13-1	TERMISA INDUSTRIAL S/A	AQUISIÇÃO DE SPLITS	15.10.13
56	56/13	6.312/13	UTILAÇO UTILIDADES EM AÇO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA (COM RESERVA)	AQUISIÇÃO DE ESTANTES DE AÇO	14.10.13
57	57/13	8.134/13	IMPORTÉCNICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	07.11.13
58	58/13	8.134/13	MARUMBI TECNOLOGIA LTDA	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	11.11.13
59	59/13	8.134/13	MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	07.11.13
60	60/13	5.825/13	TELEFÔNICA BRASIL S/A	SERVIÇO DE ACESSO MÓVEL A INTERNET 3G	07.11.13
61	61/13	9.588/13	EMCEL EMPRESA CEARENSE DE EVENTOS E LOCAÇÃO LTDA EPP	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	06.11.13
62	62/13	9.006/13	ACUSTILUX - INSTALAÇÃO E COM DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	Montagem e desmontagem de divisórias	27.11.13
63	63/13	21.876/13-6	JOTAGE INSTRUMENTOS MUSICAIS, ACESSÓRIOS E AUDIO LTDA-ME	Material para instalação de sistema de som para Varas trab interior	02.12.13
64	64/13	8.942/13	JL COMÉRCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA	Material de limpeza, higienização e outros	02.12.13
65	65/13	8.942/13	BASTOS & FERREIRA COMERCIAL LTDA	Material de limpeza, higienização e outros	10.12.13
66	66/13	8.942/13	CARF´S DISTRIBUIDORA LTDA-ME	Material de limpeza, higienização e outros	28.11.13
67	67/13	8.942/13	SD COMÉRCIO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA	Material de limpeza, higienização e outros	27.11.13
68	68/13	10.275/13	GRÁFICA EDITORA RONDA LTDA	Fornecimento de convites e envelopes	11.12.13
69	69/13	9.765/13	LC MARQUES PNEUS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS	Aquisição de Pneus	20.12.13
70	70/13	11.032/13	RDS GRÁFICA E EDITORA LTDA	Impressão de cartazes, folders e panfletos	27.12.13

Nº DE ORDEM	Nº DA ATA	PROCESSO	EMPRESA	OBJETO	DATA DA ASSINATURA
71	71/13	10.269/13	ITÁLIA CAFÉS ESPECIAIS LTDA	Aquisição de café.	30.12.13
72	72/13	10.269/13	MLSC MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE	AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR	27.12.13
73	73/13	11.517/13	ACQUA RIOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ÁGUA LTDA ME	Fornecimento parcelado de água mineral	30.12.13

ADITIVOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FORMALIZADOS EM 2013					
TRT 7ª REGIÃO					
FONTE: SETOR DE CONTRATOS - 03.01.2014					
Nº DE ORDEM	Nº DA ATA	PROCESSO	CONTRATADA	Nº DO ADITIVO/OBJETO DO ADITIVO	Nº DO ADITIVO / DATA DA ASSINATURA
1	61/12	8.495/12	BUSIQUIA E CIA LTDA	1º/ACRÉSCIMO	1º-22.02.13
2	65/12	8.495/12	ATACADÃO DOS ELETRODOMÉSTICOS DO NORDESTE LTDA	1º/ACRÉSCIMO	1º-22.02.13
3	18/12	388/12-9	OFICINA DE EVENTOS LTDA	1º/ACRÉSCIMO	1º-22.02.13
4	27/12	6.367/12-8	RENAULT DO BRASIL SA	1º/ACRÉSCIMO	1º-22.02.13
5	69/12	10.496/12	COMERCIAL VIDA SANTA LTDA-ME	1º/ACRÉSCIMO	1º-22.02.13
6	60/12	18.465/12-3	ATACADÃO DOS ELETRODOMÉSTICOS DO NORDESTE LTDA	1º/ACRÉSCIMO	1º-22.02.13
7	14/12	4.867/11-0	JOMARI MARCENARIA LTDA-EPP	1º/ACRÉSCIMO	1º-22.02.13
8	30/12	4.161/12-1	AGATEK INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	1º/ACRÉSCIMO	1º-17.04.13
9	57/12	17.169/12-1	RONDINELLI GUERRA DE OLIVEIRA-ME	1º/ACRÉSCIMO	1º-17.05.13
10	32/12	831/12-2	G.B. COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS LTDA-ME	1º/Reequilíbrio Econômico Financeiro	1º-24.06.13
11	34/12	283/11-5	ACUSTILUX INSTALAÇÃO E COMÉRCIO DE MATERIIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA-EPP	1º/ACRÉSCIMO	1º-05.07.13
12	33/13	2230/13	MARELLI MÓVEIS PARA ESCRITÓRIOS LTDA	1º/RETIFICAÇÃO DAS REFERÊNCIAS DOS ITENS 3 E 6 DA ARP 33/13	1º-24.09.13

CONVÊNIOS E OUTROS TERMOS FORMALIZADOS EM 2013				
TRT 7ª REGIÃO				
FONTE: SETOR DE CONTRATOS - 03.01.2014				
ITEM	CONVENIADO	PROCESSO	OBJETO	DATA DE ASSINATURA
1	UNIFOR	9.609/12	ACORDO DE COOPERAÇÃO-PARA ESTUDANTES NÃO SERVIDORES PARA APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES LABORAIS	05.02.13
2	COLÉGIO BATISTA	12.176/12	conjugação de interesses educacionais dos filhos, netos e sobrinhos dos servidores do TRIBUNAL, inscritos no Plano Empresa, mediante a concessão de descontos nas mensalidades escolares,	27.02.13
3	MUNICÍPIO DE CAUCAIA	5.784/13-9	CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA-CEDER IMÓVEL PARA ABRIGAR O ACERVO DA 1ª VARA DE CAUCAIA	28.02.13
4	BANCO DO BRASIL	3.402/13	TROCA DE INFORMAÇÕES PASEP	13.05.13
5	IPMC (INST. DE PREV. DO MUN. DE CAUCAIA)	Proc. 3372/13 (doc originário 13.623/09-6)	ULTILIZAÇAO PELA JUST. DO TRABALHO DA 7ª REG. DOS SERVIÇOS DE MÉDICOS PERITOS DO IPMC	14.05.13
6	COOPERJURIS	3.380/13	CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO	07.06.13
7	MONGERAL AEGON SEGUROS E PREVIDÊNCIA	3.381/13	CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO	12.06.13
8	BANCO DO BRASIL S/A	5.519/2013 (proc original 15.507/11-0)	SISTEMA DE LICITAÇÕES-E	01.07.13
9	OAB-CE	5.288/11	CESSÃO DE USO Nº 01/13	22.08.13
10	MUNICÍPIO DE MARACANAÚ	7.649/2013	PROTOCOLO DE INTENÇÕES PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA VARA DO TRABALHO DE MARACANAÚ	25.09.13
11	BANCO SANTANDER S/A	22.251/13-1	CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO	15.10.13
12	ANAJUSTRA	10.218/13	CONVÊNIO-CONTRATAÇÃO DE OP DE PLANO DE SAÚDE	04.11.13

PENALIDADES APLICADAS EM 2013 - TRT 7ª REGIÃO							
FONTE: SETOR DE CONTRATOS - 03.01.2014							
	PROCESSO CONTRATO	EMPRESA	CNPJ	OBJETO	PENALIDADE APLICADA	PERÍODO DE VIGÊNCIA	SICAF
1	15.413/11-2	MOVENORD MÓVEIS DO NORDESTE LTDA	05.111.625/0001-44	Aquisição de mobiliário de marcenaria	MULTA		jan/13
2	48.684/2009-6	GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA	02.685.728/0001-20	Serviços de limpeza e conservação	MULTA (relativa aos serviços do mês de maio/2012 - proc. 17.802/2012-7)		jan/13

	PROCESSO CONTRATO	EMPRESA	CNPJ	OBJETO	PENALIDADE APLICADA	PERÍODO DE VIGÊNCIA	SICAF
3	13.1972011-4	PSN TECNOLOGIA LTDA	04.786.911/0001-47	Solução integrada de Segurança de Redes de Computadores	MULTA		jan/13
4	5.069/2012-7	DORACI DE BARROS NUNES-ME	02.586.702/0001-24	Aquisição eventual e futura de bandeiras e conjunto composto de mastro, bandeira e roseta	MULTA		jan/13
5	21.375/2011-1	L.L.MONTEIRO COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA	11.926.023/0001-48	Aquisição eventual de papel, cartões e envelopes	MULTA		jan/13
6	6.165/2012-3	ACECO TI S.A.	43.209.436/0001-06	Aquisição de central de alarme , mola da porta da sala-cofre e carga de gás FM200.	MULTA		fev/13
7	36.262/2011-9	RECEP COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA	97.550.191/0001-05	Aquisição de material de construção civil.	MULTA		fev/13
8	31.129/12-2	CONSTRUTORA E INCORPORADORA EXATA LTDA	41.451.915/0001-09	CONSTANTE DO CONTRATO 30/05	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE- data inicial: 19.10.07		fev/13
9	48.684/09-6	GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA	02.685.728/0001-20	Serviços de limpeza e conservação	MULTA (junho/2012 - doc. 20.694/12-9)		fev/13
10	20.166/12-3	TELEMAR NORTE LESTE S.A.	33.000.118/0001-79	Serviços de rede de dados e voz	Advertência		fev/13
11	10.111/2011-6	AC COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA	11.337.875/0001-08	Aquisição de material de limpeza,higienização, conservação, jardinagem e outros.	MULTA		fev/13
12	16.300/11-4	METALVEST INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA	01.095.360/0001-87	Aquisição de distintivos e bótons.	MULTA		fev/13
13	23.346/07-0	ELFI SERVICE ELETRICIDADE LTDA - EPP	73.624.165/0001-08	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos e hidro-sanitários.	MULTA (relativa aos serviços do mês de setembro/2012)		mar/13
14	16.163/11-4	ARAÚJO ABREU ENGENHARIA S/A	33.373.325/0001-79	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar-condicionado.	MULTA (relativa aos serviços do mês de janeiro/2012)		mar/13
15	16.163/11-4	ARAÚJO ABREU ENGENHARIA S/A	33.373.325/0001-79	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar-condicionado.	MULTA (relativa aos serviços do mês de fevereiro/2012)		mar/13
16	48.684/09-6	GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA	02.685.728/0001-20	Serviço de limpeza e conservação predial	MULTA (relativa aos serviços do mês de setembro/2012)-Doc.28.510/12-3		abr/13
17	6.367/12-8	RENAULT DO BRASIL S/A	00.913.443/0001-73	Aquisição de veículo	MULTA		abr/13
18	5.522/12-4	POLYAR REFRIGARAÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	12.842.848/0001-47	Aquisição de aparelhos de ar ondicionado tipo split.	MULTA		abr/13
19	5.522/12-4	TROIANA EQUIPAMENTOS LTDA-ME	14.177.036/0001-50	Aquisição de aparelhos de ar ondicionado tipo split.	MULTA		abr/13
20	9.738/12	MORPHO DO BRASIL S.A.	02.997.156/0001-14	Aquisição de smart cards, token, leitores e gravadores de smart card	MULTA		abr/13

	PROCESSO CONTRATO	EMPRESA	CNPJ	OBJETO	PENALIDADE APLICADA	PERÍODO DE VIGÊNCIA	SICAF
21	23.034/10-0	NORTH SEGURANÇA LTDA	86.960.598/0001-86	Serviços de vigilância.	MULTA (relativa aos serviços do mês de junho/2012)- Doc. 21.188/12-1		abr/13
22	36.263/11-3	GRAND COMERCE LTDA	12.443.367/0001-69	Aquisição de material elétrico e de lógica.	MULTA		abr/13
23	23.994/11-4	GOLD SERVIÇOS E CONTRUÇOES LTDA	10.940.340/0001-56	Reforma da Vara Trabalhista de Tiangua-CE.	MULTA		mai/13
24	13.257/11-6	MULTILASER INDUSTRIAL S.A.	59.717.553/0001-02	Aquisição de suprimentos de informática	MULTA		mai/13
25	11.463/2011-3	LÍDER CONTROLE AMBIENTAL LTDA-ME	03.399.220/0001-28	Contratação de serviço de dedetização	ADVERTÊNCIA		mai/13
26	10.965/12	FLEXFORM INDUSTRIA METALÚRGICA LTDA	49.058.654/0001-65	Aquisição de mobiliários	MULTA		jun/13
27	36.262/11-9	RECEP COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA	97.550.191/0001-05	Aquisição de material de construção	MULTA		jun/13
28	36.263/11-3	COMERCIAL AGUIAR DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA	06.369.194/0001-83	Aquisição de material elétrico e de lógica.	MULTA		jun/13
29	20.964/12-3	FS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	15.494.702/0001-46	Aquisição de material de expediente e acondicionamento e embalagem	MULTA		jun/13
30	9.714/12	TROIANA EQUIPAMENTOS LTDA	14.177.036/0001-50	Aquisição de extintores	MULTA		jul/13
31	9.078/12	GM INDÚSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS DE ELEVADORES LTDA-ME	10.734.779/0001-22	Modernização de elevadores.	ADVERTÊNCIA		jul/13
32	1.887/13	LABATE PAPÉIS MÁQUINAS E SUPRIMENTOS LTDA	00.225.574/0001-68	Aquisição de papel para impressão gráfica.	MULTA		jul/13
33	12.258/12	ORIGINART COMÉRCIO DE MATERIAL PARA ESCRITÓRIO LTDA	10.823.026/0001-93	Confecção de bandeira com base e mastrinho para mesa.	MULTA		jul/13
34	2.290/12	ATTVITÁ COMÉRCIO E SERVIÇOS LITDA	53.067.369/0001-88	Aquisição de material elétrico	MULTA		ago/13
35	13.697/12-0	BRITO ALBIQUERQUE METAL MECÂNICA INUSTRIA E COMÉRCIO	13.171.836/0001-09	Aquisição de mobiliário de aço	MULTA		ago/13
36	12.585/12	SUPORTE COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS E ALIMENTOS LTDA	03.200.346/0001-21	Aquisição de material de limpeza, higienização, conservação, jardinagem e outros.	MULTA		ago/13
37	11.818/12	MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA	00.495.124/0001-95	Aquisição de impressoras e multificionais	MULTA		set/13
38	11.569/12	C.AFEITOSA GONÇALVES - EPP	10.593.438/0001-84	Aquisição de café e acucar	MULTA		set/13

	PROCESSO CONTRATO	EMPRESA	CNPJ	OBJETO	PENALIDADE APLICADA	PERÍODO DE VIGÊNCIA	SICAF
39	3.401/13	P& M COMÉRCIO E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA	08.808.216/0001-90	Fornecimento e montagem de subestação na Vara do Trabalho de Sobral	ADVERTÊNCIA		set/13
40	23.346/07-0	ELFI SERVICE ELETRICIDADE LTDA - EPP	73.624.165/0001-08	Manutenção Prev/Corret sist.elétrico, hidro-sanitário	ADVERTÊNCIA		set/13
41	11.463/11-3	R&R DEDETIZAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	09.192.141/0001-28	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização	ADVERTÊNCIA		set/13
42	5.351/11-7	ARAÚJO ABREU ENGENHARIA NORTE LTDA	03.543.374/0001-41	Manutenção Prev/Corret sist. ar-condicionado	ADVERTÊNCIA		set/13
43	29.568/11-1	LÍDER SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA	41.305.228/0001-77	Serviços de movimentação interna de materiais	ADVERTÊNCIA		out/13
44	9.413/12-0	CLICK DATA BRASIL INFORMÁTICA LTDA	12.774.226/0001-29	Aquisição de ferramentas elétricas, equipamentos eletrônicos e domésticos	Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com este Tribunal	18.09.13 a 17.09.2014	out/13
45	5.070/12-0	LUNNA PAPELARIA E SUPRIMENTOS LTDA	15.295.346/0001-31	Aquisição de cartucho	Impedimento de licitar e contratar União pelo prazo de 05(cinco) anos contados da publicação no DOU em 04.10.2013	04.10.2013 a 03.10.2018	out/13
46	5.070/12-0	LUNNA PAPELARIA E SUPRIMENTOS LTDA	15.295.346/0001-31	Aquisição de cartucho	MULTA		out/13
47	12.345/12	LACERDA SISTEMAS DE ENERGIA LTDA	02.699.847-0001-31	Nobreak 5kva	ADVERTÊNCIA		out/13
48	10.995/13-1	ARAÚJO ABREU ENGENHARIA S/A	33.373.325/0001-79	Manutenção Prev/Corret sist. ar-condicionado	ADVERTÊNCIA		out/13
49	2.005-13	INCENNA ORGANIZAÇÃO & GESTÃO DE EVENTOS EIRELI-EPP	10.822.966/0001-68	Serviços de gerenciamento de eventos	Impedimento de licitar e contratar União pelo prazo de 06(seis) meses contados da publicação no DOU em 21.10.13	21.10.13 a 20.04.14	out/13
50	2.005-13	INCENNA ORGANIZAÇÃO & GESTÃO DE EVENTOS EIRELI-EPP	10.822.966/0001-68	Serviços de gerenciamento de eventos	MULTA		out/13
51	8.103-12	EMPRESA JORNALÍSITICA O POVO S.A.	07.222.565/0001-62	Serviço de radiodifusão sonora.	MULTA		nov/13
52	23.034/10-0	NORTH SEGURANÇA LTDA	86.960.598/0001-86	Serviços de vigilância.	ADVERTÊNCIA		dez/13
53	11.463/11-3	R&R DEDETIZAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	09.192.141/0001-28	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização	ADVERTÊNCIA		dez/13

16.4.3.3 Setor de Licitação

Foram realizados 107 (cento e nove) procedimentos licitatórios, sendo 103 (cento e cinco) pregões eletrônicos, 3 (três) tomadas de preços e 1 (uma) concorrência, cuja situação até o final do exercício elencamos a seguir:

Nº DE ORDEM (R$)	N° DO PROCESSO	Nº DA LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR ESTIMADO (R$)	SITUAÇÃO	VALOR ADJUDICADO
01	09.184/0012	PE 071/12	Registro de preço serviços de confecção e instalação de mobiliário de marcenaria.	143.179,98	Concluído	139.299,96
02	20.964/2012-6	PE 074/12	Registro de preços para aquisição de materiais de expediente, de acondicionamento e embalagem (8 lotes)	84.997,86	Concluído; Frustrados os lotes 7 e 8	80.192,14
03	05.418/2010-9	PE 075/12	Registro de preços para aquisição de coletes balísticos e bastões retráteis (5 lotes)	66.156,74	Concluído; Frustrado o lote 1	57.748,00
04	09.164/2012	PE 083/12	Registro de preços para contratação de serviços de coperagem	407.501,83	Anulada pela autoridade superior	
05	10.885/2012	PE 86/12	Serviço de impressão em pastas em papel	7.400,00	Concluído	5.400,00
06	00.718/2013	PE 89/12	Registro de preços para aquisição de mobiliário (remanescente)	89.545,20	Frustrado	
07	13.815/2012-7	PE 001/13	Registro de Preços para aquisições de peças para manutenção de centrais de ar condicionado	421.853,13	Concluído	263.686,86
08	14.417/2012-7	PE 002/13	Registro de preços para contratação de serviços de instalação e ampliação de infraestrutura física de rede, com fornecimento de material	3.985.782,81	Concluído	3.488.900,00
09	12.258/2013	PE 003/13	Confecção de bandeiras do Brasil com base para mesa	12.866,00	Concluído	3.750,00
10	00.409/2013	PE 004/13	Reforma de sofás e poltronas.	17.304,80	Revogada pela autoridade superior	
11	00.338/2013	PE 005/13	Registro de preços contratação de agente de integração de estudantes com vistas à prestação de estágio	98.994,00	Concluído	64.800,00
12	10.226/2012	PE 006/13	Registro de preços para aquisição de materiais para refrigeração	59.463,58	Frustrado	

Nº DE ORDEM (R$)	N° DO PROCESSO	Nº DA LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR ESTIMADO (R$)	SITUAÇÃO	VALOR ADJUDICADO
13	00.288/2013	PE 007/13	Aquisição de fontes de alimentação para CFTV	1.830,00	Concluído	1.380,00
14	00.433/2013	PE 008/13	Contratação de obra de reforma nos Gabinetes de Desembargadores	293.645,23	Frustrado	
15	00.718/2013	PE 009/13	Registro de preços para aquisição de mobiliário (remanescente)	89.545,20	Concluído	68.192,00
16	00.382/2013	PE 010/13	Registro de preços para aquisição de material promocional (12 lotes)	360.515,00	Concluído; Frustrados os lotes 9 e 12.	202.750,00
17	00.676/2012	PE 011/13	Aquisição de cabos de rede	4.192,79	Não concluído	
18	12.585/2012	PE 012/13	Registro de preços para aquisição de material de limpeza, higienização, conservação, jardinagem e outros (13 lotes)	196.389,63	Concluído	160.862,48
19	01.003/2013	PE 013/13	Registro de preços para aquisição de cartuchos para impressão (5 lotes)	169.968,16	Concluído	97.516,70
20	00.363/2013	PE 014/13	Registro de preços para aquisição de sofás	175.896,60	Frustrado	
21	01.002/2013	PE 015/13	Contratação de serviços de divulgação em placas tipo outdoor	76.883,00	Frustrado	
22	01.117/2013	PE 016/13	Serviço trimestral de manutenção do jardim, com fornecimento de materiais e equipamentos (Vara do Trabalho de Iguatu)	12.733,36	Frustrado	
23	01.768/2013	PE 017/13	Contratação de serviços de lavagem de veículos	9.738,75	Frustrado	
24	01.887/2013	PE 018/13	Aquisição de papéis apergaminhado e couchê	10.710,00	Concluído	10.710,00
25	02.161/2013	PE 019/13	Registro de preços para prestação de serviços de descarte de lâmpadas	14.152,00	Frustrado	
26	01.899/2013	PE 020/13	Confecção de banners, faixas e adesivos	16.334,00	Concluído	9.729,00
27	01.356/2013	PE 021/13	Registro de preços para aquisição de bebedouros	26.277,69	Concluído	21.769,00
28	01.485/2013	PE 022/13	Registro de preços para aquisição de refrigerador e frigobar	95.236,80	Concluído o lote 1. frustrado o lote 2	35.248,00

Nº DE ORDEM (R$)	N° DO PROCESSO	Nº DA LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR ESTIMADO (R$)	SITUAÇÃO	VALOR ADJUDICADO
29	00.682/2013	PE 023/13	Registro de preços para contratação serviço de buffet	283.106,10	Concluído	206.999,00
30	02.005/2013	PE024/13	Registro de preço para serviços de organização de eventos (3 lotes)	624.840,32	Concluído	399.190,00
31	02.044/2013	PE 025/13	Registro de preços para contratação de espaço físico para a realização de eventos	134.416,40	Concluído	61.899,90
32	02.150/2013	PE 026/13	Contratação da obra de implantação e reforma no pavimento térreo do prédio anexo II (DSAS e Biblioteca)	591.285,26	Anulado pela autoridade superior	
33	01.002/2013	PE 027/13	Registro de preços para contratação de serviços de divulgação, em placas de outdoor	76.833,00	Concluído	73.479,00
34	02.230/2013	PE 028/13	Registro de preços para aquisição de mesas ergonômicas e gaveteiros volantes	411.029,20	Concluído	368.377,50
35	03.661/2013	PE 029/13	Aquisição de mobiliário, tv e suporte para tv (3 lotes)	8.355,16	Concluídos os lote 1 e 2; frustrado o lote 3	2.613,00
36	02.650/2013	PE 030/13	Contratação do serviço de impressão da cartilha dos direitos trabalhistas	4.260,00	Concluído	4.150,00
37	10.176/2012	PE 031/13	Contratação de empresa para elaborar projeto de atualização dos sistemas de CFVT, Alarme, incêndio e Acesso	35.533,33	Concluído	34.439,00
38	00.363/2013	PE 032/13	Registro de preços aquisição de sofás (2 lotes)	175.896,60	Concluído	93.499,86
39	04.346/2013	PE 033/13	Contratação de projeto executivo de sonorização e vídeo do auditório do edifício anexo II da sede do TRT da 7ª Região	8.918,77	Concluído	8.803,00
40	02.640/2013	PE 034/13	Contratação de serviços de acesso à internet através de 2 links dedicados e distintos	312.951,28	Concluído	141.996,00
41	02.065/2013 -1	PE 035/13	Fornecimento e montagem de subestação transformadora de média tensão na Vara do Trabalho de Sobral	70.932,41	Concluído	63.999,00

Nº DE ORDEM (R$)	N° DO PROCESSO	Nº DA LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR ESTIMADO (R$)	SITUAÇÃO	VALOR ADJUDICADO
42	03.743/2013	PE 036/13	Registro de preços para confecção de púlpito em acrílico	10.380,00	Concluído	6.495,00
43	03.334/2013	PE 37/13	Registro de preços para aquisição de cadeiras e longarinas (2 lotes)	552.933,50	Concluído	335.000,00
44	03.545/2013	PE 038/13	Registro de preços para aquisição pilhas, baterias, cadeados, cds e outros (5 lotes)	8.169,62	Concluídos os lotes 1, 3, 4 e 5); Frustrado o lote 2	4.419,15
45	02.526/2013	PE 039/13	Contratação da obra de deslocamento vertical de chillers (5º andar do edifício anexo II do Tribunal)	223.397,80	Concluído	223.300,00
46	03.500/2013	PE 040/13	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas automatizados com reparos e reposição de peças	27.300,00	Concluído	27.292,44
47	02.150/2013	PE 041/13	Contratação das obras de implantação e reforma da DSAS, biblioteca e áreas comuns no pavimento térreo do prédio anexo II do Tribunal	640.556,36	Concluído	570.000,00
48	04.345/2013	PE 042/13	Registro de preços para aquisição de capas plásticas para processos	40.000,00	Concluído	36.600,00
49	08.301/2013-0	PE 043/13	Registro de preços para aquisição de armários	116.604,00	Concluído	93.979,80
50	04.041/2013	PE 044/13	Registro de preços para aquisição de cartões e envelopes (4 lotes)	51.074,38	Concluído	37.299,82
51	05.169/2013	PE 046/13	Contratação de projeto de paisagismo	19.081,47	Deserto. Em repetição, restou Frustrado	
52	05.117/2013	PE 047/13	Contratação de serviço de desinsetização, desratização e descupinização	4.595,00 (anuais)	Frustrado	
53	05.443/2013	PE 48/13	Registro de preços para aquisição de papel A4	261.400,00	Concluído	234.800,00
54	05.630/2013	PE 050/13	Contratação serviço de publicação de matéria legal, em jornal de grande circulação	13.158,00 (amuais)	Frustrado	

Nº DE ORDEM (R$)	N° DO PROCESSO	Nº DA LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR ESTIMADO (R$)	SITUAÇÃO	VALOR ADJUDICADO
55	05.674/2013	PE 051/13	Contratação de serviços de manutenção de nobreaks	5.992,87 (mensais)	Concluído	5.241,91 (mensais)
56	05.620/2013	PE 052/13	Contratação de serviços de comunicação de dados entre a Vara de Crateús e o TRT e entre a Vara de Limoeiro e o TRT (2 lotes)	38.726,08 (anuais)	Concluído	33.497,00 (anuais)
57	05.960/2013	PE 053/13	Registro de preços para aquisição de togas e capas regimentais	27.333,55	Concluído	16.199,95
58	03.555/2013	PE 054/13	Registro de preços contratação de serviços de manutenção predial (4 lotes)	1.658.200,46	Concluído	1.400.393,50
59	05.768/2013	PE 055/13	Aquisição de material odontológico (9 lotes)	24.771,00	Concluído	22.507,01
60	05.825/2013	PE 056/13	Registro de Preços para contratação de serviços de acesso à internet (3G)	102.504,00 (anuais)	Concluído	48.000, 00 (anuais)
61	06.312/2013	PE 057/13	Registro de preços para aquisição de estantes de aço	59.346,00	Concluído	R$52.788,00
62	06.356/2013	PE 058/13	Contratação do serviço de remoção, fornecimento e aplicação de película de controle solar em vidros das esquadrias dos salões de espera do edifício D. Hélder	9.110,66	Concluído	9.062,08
63	06.449/2013	PE 059/13	Aquisição de memória e discos com instalação inclusa e serviço de upgrade	29.167,02	Frustrado	
64	06.852/2013	PE 060/13	Aquisição de material elétrico para iluminação temática do prédio sede (Outubro Rosa)	6.689,58	Concluído	6.615,43
65	06.960/2013	PE 061/13	Contratação de serviços de elaboração de animação eletrônica em 3D e maquete física.	22.327,50	Concluído	16.800,00
66	05.117/2013	PE 062/13	Contratação de serviço de desinsetização, desratização e descupinização	4.595,00	Frustrado	
67	03.332/2013	PE 063/13	Contratação de serviços de manutenção predial (eletricistas)	516.825,37	Concluído	429.499,90.

Nº DE ORDEM (R$)	N° DO PROCESSO	Nº DA LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR ESTIMADO (R$)	SITUAÇÃO	VALOR ADJUDICADO
68	08.134/2013	PE 064/13	Registro de preços para aquisição de cartuchos	1.053.968,74 (3 lotes)	Concluído	467.630,00
69	08.176/2013	PE 065/13	Registro de preços para aquisição e instalação de aparelhos ar condicionado tipo split com execução de infraestrutura (4 lotes)	422.776,12	Concluído	408.893,60
70	07.965/2013	PE 066/13	Contratação de serviços de impermeabilização e reforma	339.314,90	Frustrado	
71	08.874/2013	PE 067/13	Contratação de serviços de recuperação estrutural da passarela metálica que interliga o prédio fórum Autran Nunes ao prédio anexo I	26.228,91	Concluído; Frustrado o lote 5	26.218,91
72	08.942/2013	PE 068/13	Registro de preços para aquisição de material de limpeza, higienização e outros (5 lotes)	220.346,00	Concluído	117.205,00
73	08.924/2013	PE 069/13	Registro de preços para aquisição de material para instalação de sistemas de som para as Varas do Trabalho do interior	10.049,20	Concluído	10.049,20
74	09.006/2013	PE 070/13	Registro de preços para fornecimento, montagem e desmontagem de divisórias	12.804,35	Concluído	11.399,97
75	09.588/2013	PE 071/13	Contratação de serviços de gerenciamento de eventos	467.809,86	Concluído	335.000,00
76	08.912/2013	PE 072/13	Contratação de serviços de radiodifusão	58.304,04	Deserto	
77	09.815/2013	PE 073/13	Contratação de serviço de recarga e reposição de peças em extintores	11.714,21	Anulado pela autoridade superior	
78	09.765/2013	PE 074/13	Registro de preços para eventual aquisição de pneus.	35.811,32	Concluído	28.750,00
79	08.214/2013	PE 075/13	Registro de preços para contratação de serviço de gerenciamento informatizado de fornecimento de combustíveis	130.381,16	Deserto	
80	09.108/2013	PE 076/13	Contratação de serviços manutenção de jardins, com fornecimento de materiais e equipamentos	59.676,12	Concluído	4.629,00 (mensais)

Nº DE ORDEM (R$)	N° DO PROCESSO	Nº DA LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR ESTIMADO (R$)	SITUAÇÃO	VALOR ADJUDICADO
81	09.941/2013	PE 077/13	Registro de preços para aquisição de material de limpeza, higienização, conservação, jardinagem e outros	23.546,24	Não concluído	
82	09.982/2013	PE 078/13	Aquisição de material elétrico para iluminação natalina	20.937,59	Concluído	18.649,80
83	09.714/2013	PE 079/13	Aquisição de 2 (dois) roteadores	254.449,62	Concluído	254.449,62
84	10.275/2013	PE 80/13	Registro de preços para aquisição de convites e envelopes (2 lotes)	23.700,00	Concluído	18.090,00
85	10.269/2013	PE 081/13	Registro de preços para aquisição de café em pó e açucar branco granulado e refinado (2 lotes)	55.480,00	Concluído	42.940,00
86	09.818/2013	PE 082/13	Registro de preços para aquisição de canecas produzidas com material residual, contendo fibra natural de coco	10.000,00	Frustrado	
87	09.277/2013	PE 083/13	Registro de preços para aquisição de impressoras e multifuncionais (2 lotes)	160.869,18	Concluído	75.549,00
88	10.221/2013	PE 084/13	Registro de preços para aquisição de refrigeradores	79.218,40	Não concluído	
89	06.449/2013	PE 085/13	Aquisição, com instalação, de memória e discos e serviço de upgrade para controladora IBM	46.992,26	Concluído	27.999,72
90	10.489/2013	PE 086/13	Registro de preços para de aquisição de mesas de ambientação (2 lotes)	33.956,00	Concluído	33.956,00
91	10.911/2013	PE 087/13	Aquisição de materiais para reposição em torre de arrefecimento do sistema de ar condicionado do Ed. Dom Hélder Câmara	7.461,50	Frustrado	
92	10.219/2013	PE 088/13	Aquisição de mesas higienizadoras de documentos, desumidificadores de ar e termo-higrômetro (3 lotes)	60.220,83	Concluído; Frustrado o lote 1	44.055,61

Nº DE ORDEM (R$)	N° DO PROCESSO	Nº DA LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR ESTIMADO (R$)	SITUAÇÃO	VALOR ADJUDICADO
93	06.682/2013	PE 089/13	Aquisição de aparelhos de DVD, gravador de voz portátil, projetor, tela de projeção, leitor de cartão e equipamentos fotográficos	18.428,19	Não concluído	
94	08.934/2013	PE 090/13	Registro de preços para aquisição de material de expediente	182.970,16	Não concluído	
95	11.032/2013	PE 091/13	Registro de preços para contratação serviços de impressão de cartazes, folders e panfletos	17.610,00	Concluído	12.480,00 (mensais)
96	10.217/2013	PE 092/13	Registro de preços para aquisição de banderias e afins	23.387,72	Concluído	21.219,21
97	11.517/2013	PE 093/13	Registro de preços para fornecimento parcelado de água mineral	60.592,00	Concluído	41.776,00
98	11.585/2013	PE 094/13	Contratação de seguro de veículos	56.251,53	Concluído	11.200,00
99	08.912/2013	PE 95/13	Serviços de radiodifusão	58.304,04 (anuais)	Concluído	R$ 26,03 o COM (Custo Por Minuto)
100	09.815/2013	PE 096/13	Serviço de recarga de extintores	11.714,21	Concluído	11.713,86
101	09.817/2013	PE 097/13	Aquisição de 2 (dois) veículos, tipo SUV	146.460,00	Concluído	137.000,00
102	11.866/2013	PE 098/13	Aquisição de 2 (duas) lousas digitais	58.927,76		51.050,00
103	09.399/2013	PE 099/13	Registro de Preços para fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias (2 lotes)	661.708,80	Concluído	Taxas: aéreas R$ 14,00; rodoviárias 17,83
104	01.527/2013	TP 01/13	Contratação de projetos para o Fórum do Cariri	190.330,37	Deserta	
105	05.961/2013	TP 02/13	Contratação dos projetos de arquitetura e engenharia para a obra de modernização do Fórum Autran Nunes	226.906,32	Concluída	181.525,04
106	09.111/2013	TP 03/13	Contratação da obra de construção do edifício anexo à Vara de Caucaia e adequações no prédio já existente.	399.943,09	Concluída	397.939,97
107	08.690/2013	CC 01/13	Contratação da obra de construção do edifício-sede do Fórum do Cariri	4.301.280,21	Concluída	4.086.552,88

16.4.4 Divisão de Material e Patrimônio

Preliminarmente, informamos que dois setores fazem parte da estrutura desta Divisão: o Setor de Almoxarifado e o Setor de Cadastro de Bens, responsáveis, respectivamente, pelos bens de consumo e bens permanentes móveis e imóveis.

No decorrer do exercício de 2013 foram realizadas as seguintes atividades:

a) gerenciou os contratos de movimentação interna de materiais de forma continuada (capatazia), transporte de carga fracionada a todas as unidades do Tribunal, capital e interior (transportadora) e fornecimento de carimbos;

b) a Divisão de Material e Patrimônio continuou, juntamente com a Divisão de Contabilidade – DICON e a Secretaria de Tecnologia da Informação, dos procedimentos de depreciação do patrimônio do Tribunal, conforme determinação contida no Manual SIAFI – Macrofunção 02.03.30;

c) gerenciou o Contrato de Locação de Imóvel, tipo Galpão, com 1.000 m² (hum mil metros quadrados) de área construída e 1.400 m² (hum mil e quatrocentos metros quadrados) de área total, para funcionamento do Depósito de Material da Divisão de Material e Patrimônio, localizado no Distrito do Jaboti, Eusébio-CE;

d) efetivou, perante outros Regionais, consultas com a finalidade de averiguar o sistema de controle de bens e gestão de material em uso, bem como buscou soluções informatizadas no mercado para esta área, visando iniciar a modernização da Divisão, suprir a deficiência do sistema em utilização e, sobretudo, dotar a Administração de ferramentas e recursos atuais de controle e gerência de bens;

e) auxiliou Comissão constituída para desfazimento dos bens integrantes do processo nº 9.958/2011-2, os quais se encontram atualmente no Depósito de Material da Divisão de Material e Patrimônio, localizado em imóvel alugado por este Regional;

f) destinou um de seus servidores para atuar perante os Órgãos Públicos competentes nos procedimentos referentes à regularização dos bens imóveis do Tribunal;

g) auxiliou a Comissão constituída para a Regularização dos imóveis de propriedade da União afetados a este Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;

h) encaminhou quatro servidores desta Divisão para treinamento;

i) enviou três servidores desta Divisão, para participar de curso de reavaliação e depreciação no Setor Público, realizado em Brasília-DF;

j) concluiu o processo de aquisição do imóvel localizado na Avenida Tristão Gonçalves, nº 930, Centro, nesta Capital; possibilitando, dessa forma, a unificação territorial do Complexo de Edifícios que compõem o Fórum Autran Nunes;

k) coordenou a logística de distribuição dos materiais permanentes e de consumo necessários à implantação da Vara do Trabalho de Aracati, 2ª Vara do Trabalho de Caucaia, 2ª Vara do Trabalho de Sobral e 3ª Vara do Trabalho do Cariri, localizada na Cidade de Juazeiro do Norte;

l) coordenou a logística de distribuição do material permanente necessário à modernização das Varas do Trabalho já existentes, localizadas nas cidades de Baturité, Maracanaú (1ª Vara), Pacajus, Sobral (1ª Vara), Tianguá, Crateús, Crato (1ª Vara do Trabalho do Cariri) e Juazeiro do Norte (2ª Vara do Trabalho do Cariri);

m) efetuou o recolhimento do material permanente sem utilização nos Fóruns e Varas do Trabalho da Capital e do Interior, bem como nos Gabinetes e Setores Administrativos e Judiciais do E. Tribunal, e o encaminhou para o Depósito de Material localizado no Distrito de Jaboti, Município de Eusébio, para posterior desfazimento;

n) efetuou viagens às Cidades de Tianguá, Crateús, Sobral, Baturité, Caucaia, Pacajus, Maracanaú, Quixadá, Limoeiro do Norte, Iguatu, Juazeiro do Norte e Crato, para a obtenção de documentos necessários à regularização dos imóveis da União afetados a este E. Tribunal, através de visitas às sedes das Varas do Trabalho, Cartórios de Imóveis e Prefeituras Municipais;

o) auxiliou a Divisão de Engenharia nas atividades de reavaliação dos imóveis localizados nas Cidades de Quixadá, Iguatu, Limoeiro do Norte, Maracanaú, Caucaia, Pacajus, Baturité e Tianguá;

p) iniciou os trabalhos necessários à regularização do imóvel doado pelo Município de Juazeiro do Norte à União Federal, onde ora está sendo construído o Novo Fórum Trabalhista da Região do Cariri, que reunirá as três Varas do Trabalho ora localizadas nas cidades de Crato e Juazeiro do Norte.

16.4.4.1 Setor de Almoxarifado

Atividades realizadas:

a) remeteu mensalmente o material de consumo a todas as unidades do Tribunal, responsabilizando-se, após o recebimento das requisições, pela separação no estoque e respectivo envio;

b) efetuou a contagem do estoque para fins de elaboração da previsão das aquisições a serem realizadas durante cada exercício, bem como levantamento constante das necessidades dos diversos setores do Tribunal;

c) requisitou ao setor gráfico o material utilizado interna e externamente, a citar, capas e fichas de identificação de processo, envelopes, etc; sendo de responsabilidade da Divisão o envio da matéria-prima necessária à confecção do material, sua guarda e distribuição, conforme o solicitado;

d) elaborou os Termos de Referência nos pedidos de compra formalizados pela Divisão, no que concerne ao material de consumo, definindo as especificações do objeto, quantitativos, prazo de entrega e demais condições da contratação;

e) controlou os prazos de entrega das empresas vencedoras dos certames licitatórios, procedendo aos necessários contatos e cobranças aos fornecedores de material de consumo;

f) recebeu os materiais de consumo adquiridos, averiguando sua conformidade com o discriminado nos processos administrativos e Notas de Empenho;

g) emitiu termos de recebimento provisório e definitivo, ordens de serviço, bem como certificação das Notas Fiscais, para fins de pagamento do material de consumo adquirido;

h) solicitou, conforme o caso, as incorporações ou apropriações do material de consumo recebido, cujas empresas não se encontram aptas a receber o pagamento de imediato;

i) controlou as Atas de Registro de Preços próprias do Tribunal, o que concerne ao material de consumo, em especial, no que se refere aos prazos e quantidades;

j) pesquisou as Atas de Registro de Preços em vigor no mercado, com o fito de suprir de forma mais rápida, as demandas do Tribunal. Para tanto, procedeu à consulta a, no mínimo, três órgãos públicos e empresas do mercado para comprovação da vantajosidade econômica da adesão, o planilhamento dos preços, a expedição dos documentos de formalização do interesse aos fornecedores e aos órgãos detentores do Registro de Preços, encaminhando o processo, devidamente instruído, às instâncias superiores, para início do procedimento deliberativo para a aquisição do material de consumo necessário;

k) efetuou a guarda, distribuição e controle do uso dos Selos de Autenticidade utilizado na área judicial, nos termo do Ato 122/2005, alterado pelo Ato 109/2006 deste Tribunal;

l) realizou o procedimento de desfazimento ou baixa dos Selos de Autenticidade inutilizados ou extraviados, conforme informações advindas dos setores usuários;

m) elaborou o balancete mensal de movimentação de material de consumo, encaminhando-o à Divisão de Contabilidade e Secretaria de Controle Interno, para os devidos registros contábeis;

n) forneceu os dados de consumo solicitados internamente, em especial, pela Presidência, Corregedoria, Secretaria de Planejamento Estratégico e Secretaria de Controle Interno, para integralização dos relatórios enviados à diversos outros órgãos, a citar: Conselho Nacional de Justiça, Conselho Superior da Justiça do Trabalho, dentre outros.

16.4.4.2 Setor de Cadastro de Bens

a) remeteu o material permanente disponível a todas as unidades do Tribunal, conforme suas necessidades, controlando o fluxo de movimentação dos bens e mantendo o sistema de controle de material utilizado pelo Tribunal, constantemente atualizado;

b) efetuou a contagem do estoque para fins de elaboração da previsão das aquisições a serem realizadas durante cada exercício, bem como o levantamento constante da necessidade de material permanente;

c) elaborou os Termos de Referência nos pedidos de compra formalizados pela Divisão, noque concerne ao material permanente, definindo as especificações do objeto, quantitativos, prazo de entrega e demais condições da contratação;

d) controlou os prazos de entrega das empresas vencedoras dos certames licitatórios, procedendo aos necessários contatos e cobranças aos fornecedores de material permanente;

e) recebeu os materiais permanentes adquiridos, averiguando sua conformidade com o discriminado nos processos administrativos e Notas de Empenho;

f) emitiu os termos de recebimento provisório e definitivo, ordens de serviço, bem como certificação das Notas Fiscais, para fins de pagamento, no que concerne ao material permanente;

g) solicitou, conforme o caso, as incorporações ou apropriações dos bens permanentes entregues, cujas empresas não se encontram aptas a receber o pagamento de imediato;

h) cadastrou todos os bens adquiridos no sistema de controle de material, gerando um número de tombo, procedendo a fixação, em cada um deles, das plaquetas de tombamento correspondentes;

i) guardou em depósito todos os bens devolvidos pelas unidades do Órgão, em razão de seu desuso, quebra, dilapidação, obsolescências, etc, procedendo aos devidos registros no sistema de controle de material;

j) efetuou a indicação regular dos bens destinados à alienação em razão de seu estado físico ou condição de uso;

k) emitiu os termos de Responsabilidade para fins de carga aos setores depositários de bens permanentes;

l) controlou as Atas de Registro de Preços para aquisição de material permanente próprias do Tribunal, em especial, no que se refere aos prazos e quantidades;

m) pesquisou as Atas de Registro de Preços em vigor no mercado, com o fito de suprir de forma mais rápida, as demandas do Tribunal, no que concerne ao material permanente. Para tanto, procede à consulta a, no mínimo, três órgãos públicos e empresas do mercado para comprovação da vantajosidade econômica da adesão, o planilhamento dos preços, a expedição dos documentos de formalização do interesse aos fornecedores e aos órgãos detentores do Registro de Preços, encaminhando o processo, devidamente instruído, às instâncias superiores, para início do procedimento deliberativo;

n) elaborou o balancete mensal de movimentação de material permanente, encaminhando-o à Divisão de Contabilidade e Secretaria de Controle Interno, para os devidos registros contábeis.

As aquisições do ano de 2013 totalizaram o valor global de R$ 6.974.780,76 (seis milhões, novecentos e setenta e quatro mil, setecentos e oitenta reais e setenta e seis centavos), sendo R$ 1.187.874,33 (hum milhão, cento e oitenta e sete mil, oitocentos e setenta e quatro reais e trinta e três centavos) em materiais de consumo, R$ 5.561.906,03 (cinco milhões, quinhentos e sessenta e um mil, novecentos e seis reais e três centavos) em materiais permanentes e R$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais) referente à aquisição do imóvel localizado na Av. Tristão Gonçalves, nº 930, nesta Capital.

Do valor global acima mencionado, R$ 3.993.618,34 (três milhões, novecentos e noventa e três mil, seiscentos e dezoito reais e trinta e quatro centavos) se referem a materiais adquiridos através de receitas extra-orçamentárias que foram incorporados ao Patrimônio deste Regional, resultado de doações efetuadas pelo Conselho Nacional de Justiça e Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Apresentamos, a seguir, a relação dos itens mais relevantes adquiridos no exercício de 2013:

a) eletrodomésticos;

b) microcomputadores;

c) impressoras;

d) equipamentos para rede de computadores;

e) switch;

f) estabilizadores;

g) servidores;

h) mobiliário para os Gabinetes dos novos Desembargadores;

i) mobiliário para as Varas do Interior;

j) mobiliário para diversos Setores do Tribunal;

k) microfones;

l) aparelhos de Ar condicionado, centrais de ar e splits;

m) persianas;

n) equipamentos telefônicos;

o) material bibliográfico para Gabinetes, Varas do Trabalho e Biblioteca;

p) divisórias;

q) veículos para o Setor de Transporte;

r) materiais de expediente;

s) materiais de limpeza;

t) materiais de copa, cozinha, jardinagem e etc.;

u) gêneros de Alimentação;

v) combustíveis e Lubrificantes;

w) materiais Farmacológicos e Odontológicos.

Para melhor análise da movimentação dos materiais permanentes e de consumo no exercício de 2013 seguem, em anexos, quadros demonstrativos.

UNIDADE GESTORA: 080004		**DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO DE 2013**				**GESTÃO: 00001**
CONTA		**SALDO ANTERIOR**	**ENTRADAS**		**SAÍDAS**	**SALDO ATUAL**
			ORÇAMENTÁRIA	**EXTRAORÇA-MENTÁRIA**		
1	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	-	82.645,13	21.012,18	103.657,31	-
3	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FI-NALIDADES	-	215,70	-	215,70	-
4	GÁS ENGARRAFADO	-	-	-	-	-
7	GÊNEROS DE ALI-MENTAÇÃO	-	64.826,19	7.874,78	72.700,97	-
9	MATERIAL FARMA-COLÓGICO	-	-	155,84	155,84	-

CONTA		SALDO ANTERIOR	ENTRADAS		SAÍDAS	SALDO ATUAL
			ORÇAMENTÁRIA	EXTRAORÇA-MENTÁRIA		
14	MATERIAL EDUCATIVO	-	-	-	-	-
15	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	5.383,74	2.550,00	-	4.007,94	3.925,80
16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	229.795,87	161.722,41	59.401,73	246.456,46	204.463,55
17	MATERIAL DE PROC. DE DADOS	28.438,10	168.238,70	100.502,07	249.889,31	47.289,56
18	MATERIAL DIDÁTICO E TÉCNICO PARA DISTRIBUIÇÃO	-	-	-	-	-
19	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	12.519,80	4.004,60	4.053,96	13.960,95	6.617,41
20	MATERIAL DE CAMA E MESA	599,00	921,00	0,56	597,45	923,11
21	MATERIAL DE COPA E COZINHA	15.715,87	33.319,36	333,51	28.243,86	21.124,88
22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	37.550,59	31.300,45	34.644,67	70.635,86	32.859,85
23	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	6.070,00	3.179,70	80,02	7.479,44	1.850,28
24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	4.643,54	30.794,42	103.251,44	65.434,08	73.255,32
25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	169,89	38.208,17	1.292,01	39.532,64	137,43
26	MATERIAL ELÉTRICO	1.611,66	33.911,83	52.201,90	87.201,33	524,06
27	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	-	-	-	-	-
28	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	547,29	4.762,50	41,47	4.847,79	503,47
29	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	-	71,80	-	71,80	-
30	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES	-	-	-	-	-
31	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	-	-	-	-	-
35	MATERIAL LABORATORIAL	-	-	-	-	-
36	MATERIAL HOSPITALAR	-	1.769,95	-	1.769,95	-

CONTA		SALDO ANTERIOR	ENTRADAS		SAÍDAS	SALDO ATUAL
			ORÇAMENTÁRIA	EXTRAORÇA-MENTÁRIA		
41	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA	273,00	10.710,00	-	10.710,00	273,00
42	FERRAMENTAS	332,20	767,43	-	872,66	226,97
43	MATERIALPARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	-	-	2.006,54	2.006,54	-
44	MATERIAL DE SI-NALIZAÇÃO RO-DOVIÁRIO	-	26.964,92	9.508,15	29.499,27	6.973,80
46	MATERIAL BIBLIO-GRÁFICO	-	32.846,52	739,31	33.585,83	-
47	AQUISIÇÃO DE SOTFWARES DE BASE	-	-	-	-	-
50	BANDEIRAS, FLÂ-MULAS E INSÍG-NIAS	12.756,93	2.295,00	745,00	12.906,03	2.890,90
59	MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO	-	16.800,00	-	16.800,00	-
92	MATERIAL DE CONSUMO-EXER-CÍCIO ANTERIO-RES	-	-	-	-	-
96	MATERIAL DE CONSUMO - PA-GAMENTO ANTE-CIPADO	-	-	-	-	-
99	OUTROS MATE-RIAIS DE CONSUMO	-	-	-	-	-
	SOMA ESTOQUE INTERNO - MAT. DE CONSUMO 11311.01.00	**373.442,91**	**786.054,59**	**401.820,14**	**1.143.471,55**	**417.846,09**

UNIDADE GESTORA: 080004		RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS				GESTÃO: 00001
ANO – 2013		RMB				
CONTA		SALDO ANTERIOR	ENTRADAS		SAÍDAS	SALDO ATUAL
			ORÇAMEN-TÁRIA	EXTRAORÇA-MENTÁRIA		
2	AERONAVES	-	-	-	-	-
4	APARELHOS DE MEDIÇÃO	29.059,43	-	-	-	29.059,43
6	APAR. E EQUIP. DE COMUNICA-ÇÃO	338.132,11	5.167,46	5.129,73	217.108,22	131.321,08
8	APAR. EQUIP. UT. MED. ODONT. LAB. HOSP.	116.804,72	135,92	5.479,64	32.977,63	89.442,65
10	APAR. EQUIP. P/ ESP. DIVERSÕES	-	-	-	-	-

CONTA		SALDO ANTERIOR	ENTRADAS		SAÍDAS	SALDO ATUAL
			ORÇAMENTÁRIA	EXTRAORÇAMENTÁRIA		
16	BANDERIAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	-	-	-	-	-
18	COLEÇÕES E MAT. BIBLIOGRÁFICO	9.083,75	-	-	-	9.083,75
22	EQUIP. MANOBRAS E PATRULHAMENTO	-	-	-	-	-
24	EQUIP. PROT. SEGURANÇA E SOCORRO	429.739,75	8.693,00	1.094,90	-	439.527,65
26	INSTRUM. MUSICAIS E ARTÍSTICOS	18,23	-	-	-	18,23
28	MAQ. E EQUIP. INDUSTRIAIS	5.070,00	-	-	3.022,17	2.047,83
30	MAQ. E EQUIP. ENERGÉTICOS	855.784,34	8.241,99	54.686,08	1.137,45	917.574,96
32	MAQ. E EQUIP. GRÁFICOS	341.772,54	-	-	-	341.772,54
33	EQUIP. ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	257.117,80	63.658,72	24.000,00	-	344.776,52
34	MAQ. UTENS. EQUIP. DIVERSOS	333.170,67	19.925,26	2.821,64	-	355.917,57
35	EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	12.054.018,56	1.597.610,24	1.460.074,28	24.299,86	15.087.403,22
36	MÁQ. UTENS. EQUIP. ESCRITÓRIO	15.788,48	1.041,24	-	-	16.829,72
38	MÁQ. FERRAM. UTENS. DE OFICINA	7.684,19	-	-	-	7.684,19
39	EQUIP. HIDRÁULICOS/ELÉTRICOS	17.410,73	-	-	-	17.410,73
40	MÁQ. EQUIP. AGRIC. E RODOVIÁRIOS	-	-	-	-	-
42	MOBILIÁRIO EM GERAL	4.789.219,63	978.361,46	179.476,85	-	5.947.057,94
44	OBRAS DE ARTE E PEÇAS P/ MUSEU	5.948,66	-	-	-	5.948,66
48	VEÍCULOS DIVERSOS	2.742,09	260,00	-	-	3.002,09
51	PEÇAS NÃO INCORP. A IMÓVEIS	749.254,63	168.718,76	-	-	917.973,39
52	VEÍCULOS TRAÇÃO MECÂNICA	1.508.213,34	295.900,00	401.333,40	251.969,84	1.953.476,90
57	ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS	3.210,00	-	-	1.070,00	2.140,00
87	MATERIAL DE USO DURADOURO	123.171,79	-	9.852,22	-	133.024,01
99	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	-	-	-	-	-
SOMA DOS BENS EM USO - 14212.00.00		**22.879.750,96**	**3.173.704,23**	**2.177.232,70**	**531.585,17**	**27.699.102,72**

CONTA		SALDO ANTERIOR	ENTRADAS		SAÍDAS	SALDO ATUAL
			ORÇAMENTÁRIA	EXTRAORÇAMENTÁRIA		
4	APARELHOS DE MEDIÇÃO	-	-	-	-	-
6	APAR. E EQUIP. DE COMUNICAÇÃO	2.161,11	4.550,00	-	5.167,46	1.543,65
8	APAR. EQUIP. UT. MED. ODONT. LAB. HOSP.	-	135,92	-	135,92	-
10	APAR. EQUIP. P/ ESP. DIVERSÕES	-	-	-	-	-
12	APAR. E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	4.827,40	5.909,76	52.598,19	59.274,14	4.061,21
16	BANDERIAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	-	-	-	-	-
18	COLEÇÕES E MAT. BIBLIOGRÁFICO	-	-	-	-	-
22	EQUIP. MANOBRAS E PATRULHAMENTO	-	-	-	-	-
24	EQUIP. PROT. SEGURANÇA E SOCORRO	-	-	9.787,90	9.787,90	-
26	INSTRUM. MUSICAIS E ARTÍSTICOS	-	-	-	-	-
28	MAQ. E EQUIP. INDUSTRIAIS	-	-	-	-	-
30	MAQ. E EQUIP. ENERGÉTICOS	8.241,99	-	54.686,08	62.928,07	-
32	MAQ. E EQUIP. GRÁFICOS	-	-	-	-	-
33	EQUIP. ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	63.658,72	-	24.000,00	87.658,72	-
34	MAQ. UTENS. EQUIP. DIVERSOS	-	15.530,90	13.345,50	22.746,90	6.129,50
35	EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	114.540,10	1.220.804,41	1.749.326,13	3.057.684,52	26.986,12
36	MÁQ. UTENS. EQUIP. ESCRITÓRIO	1.041,24	-	-	1.041,24	-
38	MÁQ. FERRAM. UTENS. DE OFICINA	-	-	-	-	-
39	EQUIP. HIDRÁULICOS/ELÉTRICOS	-	-	-	-	-
40	MÁQ. EQUIP. AGRIC. E RODOVIÁRIOS	-	-	-	-	-
42	MOBILIÁRIO EM GERAL	67.898,74	542.268,82	986.724,72	1.157.838,31	439.053,97

CONTA		SALDO ANTERIOR	ENTRADAS		SAÍDAS	SALDO ATUAL
			ORÇAMENTÁRIA	EXTRAORÇAMENTÁRIA		
48	VEÍCULOS DIVERSOS	325,00	-	-	260,00	65,00
51	PEÇAS NÃO INCORP. A IMÓVEIS	154.190,68	60.908,02	181.629,68	168.718,76	228.009,62
52	VEÍCULOS TRAÇÃO MECÂNICA	-	120.000,00	519.700,00	639.700,00	-
57	ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS	-	-	-	-	-
87	MATERIAL DE USO DURADOURO	-	-	-	-	-
99	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	-	-	-	-	-
SOMA DOS BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO 14212.92.00		**416.884,98**	**1.970.107,83**	**3.591.798,20**	**5.272.941,94**	**705.849,07**
TOTAL DE BENS MÓVEIS		**23.296.635,94**	**5.143.812,06**	**5.769.030,90**	**5.804.527,11**	**28.404.951,79**

16.4.5 Divisão de Orçamento e Finanças

Faz parte da estruruta organizacional desta Divisão o Setor de Pagamento de Bens e Serviços e Programas Sociais e o Setor de Planejamento e Orçamento.

A Lei nº 12.798 de 4 de abril de 2013, disponibilizou recursos na ordem de R$ 384.604.343,00 (trezentos e oitenta e quatro milhões, seiscentos e quatro mil, trezentos e quarenta e três reais) para este Tribunal, no exercício financeiro de 2013.

Os recursos ordinários, contemplados pela Lei Orçamentária Anual acima citada, foram distribuídos de acordo com a seguinte estrutura de gastos:

ESTRUTURA DE GASTOS		
Pessoal e Encargos Sociais	R$	202.443.076,00
Contribuição patronal PSSS	R$	27.100.663,00
Outras Despesas Correntes	R$	31.578.024,00
Despesas de Capital	R$	3.800.000,00
Execução de Sentenças Judiciais	R$	119.682.580,00
TOTAL	**R$**	**384.604.343,00**

Os recursos acima discriminados foram insuficientes para honrar todos os compromissos deste Regional até o final do exercício, tornando-se necessária a abertura de créditos suplementares.

A composição da despesa, em favor deste Tribunal, passou a ser a seguinte:

DESPESAS 2012		
Pessoal e Encargos Sociais	R$	234.212.163,00
Obrigação patronal PSSS	R$	29.305.018,00
Outras Despesas Correntes	R$	35.169.008,00

DESPESAS 2012 (cont.)		
Despesas de Capital	R$	4.054.391,00
Execução de Sentenças Judiciais	R$	119.682.580,00
SUB TOTAL	R$	422.423.160,00
DESCENT./PROVISÕES RECEBIDAS	R$	4.844.498,19
TOTAL	**R$**	**427.267.658,19**

Com o fim de darmos cumprimento aos dispêndios deste Órgão, apresentamos créditos suplementares para outras despesas de custeio e capital da seguinte forma:

a) ação Suplementada:

- apreciação Causas GND3 – R$ 3.042.916,00 (três milhões, quarenta e dois mil novecentos e dezesseis reais), sendo R$ 813.700,00 (oitocentos e treze mil e setecentos reais) fonte 0100, R$ 2.207.456,00 (dois milhões, duzentos e sete mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais) fonte 0181 decorrente de convênio com instituição bancária e R$ 21.760,00 (vinte e um mil, setecentos e sessenta reais) fonte 0150 decorrente de arrecadação de recursos;

- apreciação Causas GND4 – R$ 91.524,00 (noventa e um mil, quinhentos e vinte e quatro reais) para fonte 0100;

- assistência Jurídica Pessoas Carentes – R$ 90.000,00 (noventa mil reais);

- auxílio Alimentação – R$ 256.232,00 (duzentos e cinquenta e seis mil, duzentos e trinta e dois reais);

- assistência Pré-escolar - R$ 150.534,00 (cento e cinquenta mil, quinhentos e trinta e quatro reais);

- assistência Médica e Odontológica – R$ 43.602,00 (quarenta e três mil, seiscentos e dois reais);

- auxílio Transporte – R$ 7.700,00 – (sete mil e setecentos reais);

b) ação Bloqueada:

- apreciação de Causas da Justiça do Trabalho – GND4 - R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais);

- ação de Comunicação e Divulgação houve execução orçamentária de R$ 98.700,00 (noventa e oito mil e setecentos reais) – 98,70% (noventa e oito vírgula setenta por cento);

- programa de Assistência Jurídica a Pessoas Carentes foi executada a quantia de R$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais) para pagamento de peritos – 100% (cem por cento);

- ação de Modernização das Instalações Físicas da Justiça do trabalho houve execução orçamentária de R$ 1.344.865,10 (um milhão, trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e dez centavos);

- ação de Implantação do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação, houve execução de R$ 2.268.983,72 (dois milhões, duzentos e sessenta e oito mil, novecentos e oitenta e três reais e setenta e dois centavos);

- ação de Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação, houve execução de R$ 343.966,72 (trezentos e quarenta e três mil, novecentos e sessenta e seis reais e setenta e dois centavos) – 100% (cem por cento);

- ação de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, houve execução de R$ 10.350,00 (dez mil, trezentos e cinquenta reais);

- ação de Implantação de Varas na Justiça do Trabalho houve execução de R$ 875.826,58 (oitenta e setenta e cinco mil, oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta e oito centavos);

- projeto de Construção do Fórum do Cariri houve movimentação orçamentária na ordem de R$ 2.340.000,00 (dois milhões, trezentos e quarenta mil reais);

- ação de Capacitação de Recursos Humanos, o investimento foi de R$ 658.655,11 (seiscentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e onze centavos) em cursos, treinamentos e congressos para capacitação de servidores e magistrados deste Regional – 95,46% (noventa e cinco vírgula quarenta e seis por cento).

Dispusemos, ainda, de dotações descentralizadas pelo Tribunal Superior do Trabalho nas seguintes ações:

a) ação de Modernização das Instalações Físicas da Justiça do Trabalho, no valor de R$ 1.345.371,17 (um milhão, trezentos e quarenta e cinco mil, trezentos e setenta e um reais e dezessete centavos);

b) ação Implantação Sistema Integrado de Gestão no valor de R$ 2.268.983,72 (dois milhões, duzentos e sessenta e oito mil, novecentos e oitenta e três reais e setenta e dois centavos);

c) ação de Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação no valor de R$ 343.966,72 (trezentos e quarenta e três mil, novecentos e sessenta e seis reais, setenta e dois centavos);

d) ação de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados no valor de R$ 10.350,00 (dez mil, trezentos e cinquenta reais);

e) ação de Implantação de Varas na Justiça do Trabalho no valor de R$ 875.826,58 (oitocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e vinte e seis reais, cinquenta e oito centavos).

Para despesas de Pessoal e Encargos Sociais houve um aumento na dotação orçamentária no valor de R$ 33.973.442,00 (trinta e três milhões, novecentos e setenta e três mil, quatrocentos e quarenta e dois reais) necessário para dar cumprimento à folha de pagamento deste Regional no exercício de 2013.

Os recursos orçamentários destinados a Outras Despesas Correntes atenderam à consecução de atividades deste Tribunal. No programa de Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – (ODCC) foi executado o orçamento de R$ 19.512.946,46 (dezenove milhões, quinhentos e doze mil, novecentos e quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos) – 94,84% (noventa e quatro vírgula oitenta e quatro por cento).

Obs.: Excluindo-se a dotação oriunda de convênios com instituições financeiras, mantivemos em apreciação de causas uma execução orçamentária de R$ 15.234.274,42 (quinze milhões, duzentos e trinta e quatro mil, duzentos e setenta e quatro reais e quarenta e dois centavos) – 99,70% (noventa e nove vírgula setenta por cento).

Por último, deve-se dar relevo aos recursos dispendidos nos programas sociais, arrolados a seguir:

PROGRAMAS SOCIAIS		
Assistência Pré-Escolar - reembolso parcial das despesas realizadas pelo servidor com creches ou pré-escolas	R$	1.325.946,00
Auxílio-Alimentação – concessão em pecúnia a todos os servidores e magistrados	R$	8.716.232,00
Programa de Assistência Médica Hospitalar - a todos os juízes e servidores ativos e Inativos	R$	5.013.042,00
Auxílio-Transporte – concessão em pecúnia a servidores inscritos no programa	R$	31.700,00

Contamos, na Ação de Apreciação de causas GND3, com dotação decorrente de convênios com instituições financeiras no valor de R$ 2.207.456,00 (dois milhões, duzentos e sete mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais). Desse total foram executados R$ 1.191.904,04 (um milhão, cento e noventa e um mil, novecentos e quatro reais, quatro centavos).

16.4.6 Setor de Apoio Administrativo

Entre as atividades realizadas pelo Setor, no exercício de 2013, destacam-se:

a) gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços de limpeza e conservação, inclusive conferência de material e atesto mensal para pagamento à empresa prestadora;

b) acompanhamento e fiscalização do consumo de distribuição de água mineral nos geláguas do Tribunal e Varas Metropolitanas e atesto mensal para pagamento à empresa fornecedora;

c) fiscalização e controle do fornecimento de açúcar e café no TRT, Fórum Autran Nunes e nas 15 (quinze) Varas do Trabalho do Interior e atesto trimestral para pagamento à empresa fornecedora;

d) gerenciamento, fiscalização e acompanhamento dos serviços da desinsetização e atesto para pagamento das empresas prestadoras dos referidos serviços;

e) fiscalização e controle dos materiais permanentes que estão sobre a responsabilidade do Setor de Apoio Administrativo;

f) disponibilização do pessoal para serviço de capatazia e mudança de móveis;

g) coordenação e controle do abastecimento de material de higienização (sabão líquido, papel toalha, papel higiênico, saboneteiras, detergente, papel toalha, garrafas térmicas) para todas as copas e banheiros do TRT;

h) solicitação de material de consumo à Divisão de Material e Patrimônio, no máximo até o dia 10 de cada mês, de todo material permanente e de consumo necessário às atividades do Setor;

i) coleta e entrega de todo papel e material reciclável à empresa especializada RECICLANDO;

j) elaboração de Projetos Básicos/Termos de Referência de todos os processos relacionados ao Setor;

k) participação na organização, preparação e acompanhamento de eventos organizados pelo Tribunal, tanto internos como externos, adotando as providências necessárias;

l) limpeza:

- na Presidência e Vice-Presidência e Gabinetes de Juízes (lavagem de pisos, paredes, limpeza de quadros, lustres, tapetes e cadeiras);
- das passarelas;
- nas janelas, vidraças, divisórias;
- em todos os gabinetes, setores e áreas externas do TRT;
- dos elevadores, banheiros e copas;
- nos subsolos;
- dos jardins.

SSA em números - Tabelas referentes ao exercício de 2013:

CONTRATOS GERENCIADOS	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	**Nº DOS PROCESSOS**
1- ÁGUA MINERAL DISTRIFORT	10.236/2012
2- DESINSETIZAÇÃO (R & R)	11.463/2011-3
3- DESINSETIZAÇÃO (LÍDER CONTROLE AMBIENTAL LTDA.–EPP)	11.463/2011-3
4- GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA. (limpeza e conservação)	48.684/2009-6
5- LÍDER SERVIÇOS LTDA (capatazia)	29.568/2011-1
6- AQUISIÇÃO DE CAFÉ e AÇÚCAR – ORGÂNICO	11.569/2012
7- JARDINAGEM TRT/FORUM/ VARAS MARACANAÚ/PACAJUS E CAUCAIA	7.593/2012

DOCUMENTOS RECEBIDOS E EXPEDIDOS	
TIPO DE DOCUMENTO	**QUANTIDADE**
E-mails Recebidos	4062
E-mails Expedidos	2500
Memorandos Expedidos	103
Memorandos Recebidos (arquivados)	17
Ofícios Expedidos	0
Ofícios e Documentos Recebidos	9
Eventos	12
Material Permanente	516

QUANTITATIVO DE FORÇA DE TRABALHO SERVIDORES, ESTAGIÁRIOS E TERCEIRIIZADOS	
SAA EM NÚMEROS	**QUANTIDADE**
Terceirizados Zeladoria	29
Terceirizados Capatazia	6
Estagiários	2
Funcionários Quadro	3
Funcionários Requisitados	1

ALMOXARIFADO – RELATÓRIO DO CONSUMO													
RELATÓRIO DO CONSUMO DO TRT COM OS SEGUINTES MATERIAIS EM 2013													
MATERIAL	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**	**TOTAL**
AÇÚCAR	209	33	101	506	127	161	571	143	175	561	115	85	**2787**
ÁGUA MINERAL	260	332	310	438	441	347	549	465	516	551	504	557	**5270**
ASSENTO SANITARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
CAFÉ	790	233	197	1474	263	392	1519	384	393	1573	252	180	**7650**
DETERGTE	75	98	87	98	77	76	75	83	94	98	99	73	**1033**
ESPONJA	0	0	0	47	0	30	22	0	0	23	12	0	**134**
FLANELA	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	**1**
GARRAFA TÉRMICA	0	0	2	3	1	4	8	3	4	0	8	0	**33**
PANO DE PRATO	12	4	3	16	6	38	11	0	22	44	21	1	**178**
PAPEL HIGIÊNICO	1174	987	1032	1473	1138	1149	1382	1334	1400	1472	1092	996	**14629**
PAPEL TOALHA	582	553	527	794	687	638	657	853	563	494	830	440	**7618**
SABÃO EM PÓ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
SABÃO LÍQUIDO	57	64	39	69	67	69	57	78	67	65	37	0	**669**
TOALHA ROSTO	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	**9**

Além das atividades relacionadas nos itens acima, diariamente, o Setor se depara com serviços extras decorrentes de reuniões, solenidades, eventos, mudanças de setores, bem como algumas atividades realizadas fora do expediente, as quais são acompanhadas e fiscalizadas pelos servidores lotados no aludido Setor.

16.4.7 Setor de Segurança e Comunicação

Entre as atividades desenvolvidas pelo Setor de Segurança e Comunicação – SSC, na área de segurança, durante o exercício de 2013, destacam-se as seguintes:

a) planejamento e operacionalização:

- da segurança de Desembargadores, Juízes, Servidores e de Visitantes durante as sessões de julgamento, dissídios coletivos, solenidades, cursos, palestras e visitas orientadas;

- da segurança de Desembargadores, Juízes, Servidores e Convidados em Correições nas Varas Trabalhistas;

- da segurança de Oficiais de Justiça Avaliadores durante o cumprimento de mandados em locais e situações de risco;

b) elaboração:

- de planos de contingência para eventos e solenidades deste Egrégio;

- de crachás;

- de escalas de serviços em feriados, em plantões emergenciais e recesso;

- do Termo de Referência/Projeto Básico do Curso de Reciclagem Anual dos Agentes de Segurança para o ano de 2013;

c) plantão Emergencial de Segurança, que ocorre fora do horário de expediente e nos finais de semana e feriados, inclusive, dando suporte ao Plantão Judicial do Tribunal;

d) serviços de Portaria e Recepção: Abordando e orientando o público visitante e terceirizado, controlando a entrada e saída de visitantes com a identificação e cadastro de visitantes e distribuição de crachás por categoria (advogado, visitantes). Fiscalização de trajes inadequados dos visitantes visando o cumprimento do Ato. Deter pessoas em atitudes suspeitas e que possam colocar em risco ao patrimônio, ou pessoas nas dependências dos órgãos do Poder Judiciário;

e) acompanhamento:

- de algumas pessoas no uso dos elevadores em casos de fobias;

- de pessoas suspeitas nas instalações do tribunal;

- controle e Fiscalização de todos os processos administrativos.

f) fiscalização da saída de bens do Tribunal, após a sua conferência;

g) hasteamento das bandeiras nos Prédios do Tribunal;

h) investigação e coleta de provas;

i) contato com órgãos externos (AMC, PM-CE, Bombeiros) para eventos e demais serviços;

j) participação em Reuniões do Comitê de Segurança Institucional;

k) prestação de socorro em casos de emergências;

l) atendimento a pessoas presas nos elevadores com sua respectiva retirada;

m) responsabilidade pelo atendimento do telefone de emergência e botão de pânico da Presidência;

n) coordenação:

- e controle dos estacionamentos do Tribunal;

- planejamento e organização de todo o Setor de Segurança, com controle do ponto, férias, licenças, cursos, treinamento, afastamentos, folgas;

o) gerenciamento do contrato de Vigilância Terceirizada, com a conferência mensal de documentos referentes ao contrato firmado com a empresa NORTH SEGURANÇA LTDA.;

p) tabela de horários de serviço e lotação dos Seguranças dos turnos manhã, tarde e noite;

q) inspeção:

- do sistema de incêndio;

- e recarga, atualização do quadro de extintores e instrução aos servidores das Varas Trabalhistas do interior quanto ao manuseio e utilização de extintores;

r) controle:

- de funcionários que abastecem e fazem manutenção dos caixas eletrônicos da sede do Regional;

- e requisições de material de consumo;

- e busca do material permanente que se encontra espalhado por todo o tribunal;

s) emissão de documentos (Autorizações de Serviços, Memorandos, Comunicados, Informativos);

t) afixação do plantão dos Desembargadores;

u) relação e atualização de telefones emergenciais e telefones úteis;

v) expedição de autorizações para o acesso de pessoas/serviços fora do expediente;

w) interagir, quando determinado, com o cerimonial e a área de comunicação e imprensa do Tribunal, realizando atividades conjuntas afeta à segurança nos eventos oficiais, visitas programadas, dentre outros eventos;

x) realizar pesquisas de mercado em relação a cursos, seminários, materiais e eventos ligados a área de segurança;

y) serviço de Achados e Perdidos;

z) programar e realizar reuniões periódicas no setor com o fim de uniformizar os trabalhos, discutir problemas, motivar o grupo, dentre outros objetivos.

Participações em Cursos, Treinamentos e Congressos:

a) **curso superior de inteligência, intervenção e segurança** - realizado em Israel no período de 20 de abril a 05 de maio, carga horária de 150 horas, com a participação de Agentes de Seguranças do Judiciário Federal e MPF e de nosso quadro ressaltamos o Agente de Segurança Antonio Carlos Braga do Amaral que repassou o referido curso aos demais colegas no dia 14 de junho. O curso utilizou a mais avançada técnica israelense em combate urbano, sendo ministrado pela Empresa Guardian Security com sede em Madri, na Espanha. Trata-se de que há de mais moderno utilizado pelas forças especiais israelense;

b) **prática de tiro** - realizada na Federação Cearense de Tiro, no dia 29 de junho, com a participação dos agentes: Antonio Carlos Braga do Amaral, Aécio Maggio de Alcântara, Aderson César Carvalho Santiago, José Elivalton Chaves de Freitas, Jose Osmar Britto Gomes Pinto, José Flávio da Rocha Mattos, Pedro Frederico Carioca, José Zezi Thomé Praciano, Rita Valéria Costa Praciano, Viviana Menezes Costa;

c) **seminário AXI de atualização do sistema de vigilância eletrônica, realizado em 22 de agosto, com a participação dos agentes** - Antonio Carlos Braga do Amaral e Viviana Menezes Costa;

d) **curso de proteção de autoridades avançado** - realizado em Brasília, no período de 07 a 15 de setembro, carga horária de 90 horas, com a participação de Agentes de Segurança do Poder Judiciário Federal e Policiais Legislativos e de nosso quadro ressaltamos o Agente de Segurança Antonio Carlos Braga do Amaral.O curso utiliza as mais avançadas técnicas relacionadas à proteção de autoridades e foi ministrado pela Empresa *CATI-SWAT*. Trata-se de que há de mais moderno utilizado pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

e) **seminário de gestão por competência** - realizado em 27 de setembro, com a participação dos agentes: César de Vasconcelos Lopes, José Elivalton Chaves de Freitas, Viviana Menezes Costa e Aderson Gondim Carneiro;

f) **palestra segurança orgânica e atuação do agente de segurança** - realizado na Justiça Federal, no dia 07 de novembro, ministrada pelo Agente de Segurança Antonio Carlos Braga do Amaral sendo utilizada para o recebimento da GAS.

Atividades desenvolvidas pelo Setor de Segurança e Comunicação (SSC), na área de Comunicação (Telefonia) em 2013:

JANEIRO
- elaboração e atualização das listas telefônicas do TRT e do Fórum Autran Nunes, - permuta de mobiliário do setor com o recebimento de 07 (sete) cadeiras novas e devolução de 06 (seis) cadeiras já bastante usadas, - elaboração e entrega ao Setor de Segurança e Comunicação do Relatório de Atividades relativas à Telefonia no ano de 2012.
FEVEREIRO
- elaboração de listas dos contratos vinculados à Telefonia, seus respectivos valores e uma lista com as atribuições da Telefonia, - instalação do Ramal 9387 na Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças; do Ramal 9353 na Secretaria de Tecnologia da Informação e do Ramal 9343 para Copa da Diretoria-Geral;
MARÇO
- informação sobre o vencimento de 03 (três) contratos vinculados à Telefonia em maio de 2013, a saber: I) Telecom (contrato nº 12/2010 do processo administrativo nº 2534/20109 – relativo à manutenção preventiva e corretiva das centrais de PABX das Varas Trabalhistas do Interior do Estado); II Telemar/OI (contrato nº 19/2012 do processo administrativo nº 27100/20119 – relativo às ligações de longa distância) e III) Telemar/OI (contrato nº 20/2012 do processo administrativo nº 27099/20110 – relativo às linhas E1 do PABX do TRT e Fórum Autran Nunes); - Realização de pesquisa de preços visando à renovação dos contratos acima citados; - Reunião com o novo Gerente de Contas da operadora Embratel – Sr. Kildare Carneiro para solicitar propostas para os dois contratos junto à Telemar; - De posse das propostas das mantenedoras Telefor, Vidal Pontes e Projetub, respondemos o memorando do Setor de Contratos informando que os valores médios das propostas recebidas foram superiores ao pago atualmente à Telecom, mesmo levando em consideração o reajuste do IGPM solicitado pela atual mantenedora; - Depois de várias solicitações à Telemar/OI, conseguimos que as linhas de PABX do Tribunal identifiquem o ramal de quem está fazendo ligações externas para celular ou telefone fixo com identificador de chamadas. Dessa forma, ao invés de sair o número chave do PABX do Tribunal (33889300) passa a sair nos celulares e telefones com bina o número do ramal que efetivamente fez a ligação; - Análise e negociação das propostas recebidas da Embratel relativas às linhas E1 do PABX do TRT e Fórum Autran Nunes com valores de tarifas inferiores aos pagos atualmente à Telemar/OI. Pela proposta enviada pela Embratel não pagamos mais assinatura das linhas (troncos) e nem assinatura do sistema DDR (Discagem Direta Ramal) e, além disso, o valor do minuto das ligações de telefone fixo para fixo passam de R$ 0,10284 para R$ 0,06 e das ligações de telefone fixo para móvel passam de R$ 0,79537 para R$ 0,69. Em relação a proposta de Telemar/OI para garantir a continuidade da contratação, reduziu sua tarifas para os seguintes valores: I) desconto de 100% (cem por cento) na assinatura das linhas E1 do PABX do TRT e do PABX do Fórum Autran Nunes; II) desconto de 100% (cem por cento) na assinatura do sistema DDR dos dois PABX; III) valor do minuto das ligações telefônicas de fixo para fixo de R$ 0,05 e IV) valor do minuto das ligações telefônicas de fixo para móvel de R$ 0,68. Com os novos valores propostos pela Telemar/OI tivemos uma economia mensal de R$ 10.393,28 e uma economia anual de R$ 124.719,36. Em termos percentuais a economia com os novos valores representam 41,49% (quarenta e um vírgula quarenta e nove por cento). A referida redução entrou em vigor em 17/05/2013.

ABRIL
- Com relação à renovação do contrato para ligações nacionais intra e inter regionais de longa distância, também vivenciamos as seguintes reduções, pela Telemar/Oi: I) ligações de longa distância de fixo para fixo = R$0,185 e II) ligações de longa distância de fixo para móvel = R$ 0,63436. Com os novos valores propostos pela Telemar/OI tivemos uma redução de 4,89% (quatro vírgula oitenta e nove por cento) em relação aos valores do contrato anterior. A referida redução entrou em vigência em 17/05/2013; - Instalação do Ramal 9286 no Subsolo do Prédio Anexo II, próximo aos elevadores daquele pavimento; - Providenciamos a mudança de local dos ramais do Gabinete da Desembargadora Roseli Mendes, que saiu do 1º andar do Prédio Anexo I para o Prédio Sede; - O Servidor da Telefonia Antonio Fernando Braga Costa participou do curso "Termo de Referência e Pesquisa de Preço" nos dias 29 e 30/04/2013 das 8h às 18h; - Elaboramos Termo de Referência com 04 (quatro) propostas de preços para aquisição de 130 (cento e trinta) aparelhos telefônicos comuns. Os aparelhos foram utilizados nos diversos gabinetes, divisões e setores do Tribunal e nas Varas Trabalhistas do interior do Estado.
MAIO
- Mudança dos ramais do Gabinete do Desembargador Antônio Parente, que saiu do 2º para o 1º andar do Prédio Anexo I; - Mudança dos ramais da Ouvidoria, que saiu do 2º andar do Prédio nexo I para o 12º andar do Prédio Anexo II; - Instalação dos ramais 9202, 9228 e 9275 na Central de Atendimento da Secretaria de Tecnologia da Informação que antes pertenciam à Divisão de Material e Patrimônio, à Assessoria de Comunicação Social e ao Setor de Arquivo, respectivamente; - Instalação do ramal 9374 na Divisão de Material e Patrimônio.
JUNHO
- Mudança de local dos ramais do Setor de Documentação, que saiu do 12º para o 4º andar do Prédio Anexo II e mudança dos ramais da Divisão de Recursos Humanos, que saiu do 4º para o 12º andar do Prédio Anexo II; - Instalação de mais um ramal para a 1ª Vara de Maracanaú; - Começou a trabalhar na Telefonia em 17/05/2013 a estagiária Gilvelene Alves Garcês do Programa Primeiros Passos, com duração de 6 meses, ficando no horário de 11h30min às 15h30min.
JULHO
- Recebemos 130 (cento e trinta) aparelhos telefônicos comuns; - Instalação de duas linhas telefônicas para a 2ª Vara Trabalhista da cidade de Caucaia CE, com o fornecimento de novos aparelhos telefônicos.
AGOSTO
- Solicitação à Divisão de Material e Patrimônio de Termo de Movimentação de Bens de 31 (trinta e um) aparelhos telefônicos que saíram da Telefonia para os diversos Gabinetes, Divisões e Setores do Tribunal e para Varas do Interior do Estado.
SETEMBRO
- Instalação de duas linhas telefônicas para 2ª Vara de Juazeiro do Norte CE (3ª Vara do Cariri), com o fornecimento de novos aparelhos telefônicos; - Mudança de local dos ramais da Secretaria da Primeira Turma, saindo do 1º andar do Prédio Anexo I para o Prédio Sede.

OUTUBRO
- Elaboração de escala de férias do ano de 2014 dos servidores da Telefonia; - Chegaram para trabalhar na Telefonia as estagiárias Tamires Rodrigues Madeira, no horário das 8h às 12h e Ana Caroline Marques Bezerra, no horário das 11h30min às 15h30min. As estagiárias foram solicitadas em virtude da licença maternidade da servidora Rossana Maria Jocundo Loureiro e a iminência da aposentadoria da servidora Maria Emília Senese dos Santos; - Mudanças de local de ramais: I) Gabinete da Desembargadora Roseli Mendes, que saiu do Prédio Sede para o 2º andar do Prédio Anexo I; II) Secretaria da Corregedoria, que foi para o Gabinete da Dra. Roseli no Prédio Sede; III) Secretaria da 3ª Turma, que saiu do 1º andar para o Mezanino do Prédio Anexo I; IV)Gabinete do Desembargador Antônio Parente, que saiu do 1ª para o 2º andar do Prédio Anexo I; - Providenciamos a estrutura de ramais e uma lista de ramais específica que foram utilizadas pelo Ministro Ives Gandra do Tribunal Superior do Trabalho e seus assessores, durante o período da Correição; - Solicitação da renovação dos seguintes contratos, que vencem em janeiro de 2014: I) Telemar/OI (contrato nº 07/2012 do processo administrativo nº 27.098/20115 – relativo às linhas diretas do TRT, Fórum Autran Nunes e Varas do Interior do Estado) e II) Startec (contrato nº 08/2012 do processo administrativo nº 27.097/20110 – relativo à manutenção preventiva e corretiva das centrais de PABX do TRT e do Fórum Autran; - Realização de pesquisa de preços para renovação de contrato da Startec
NOVEMBRO
- Mudança temporária da linha telefônica relativa ao serviço 0800 da Ouvidoria do Tribunal para o Gabinete do Juiz Convocado Dr.Judicael Sudário, para a Semana Nacional de Conciliação; - Instalação de duas novas linhas telefônicas para 2ª Vara Trabalhista da cidade de Sobral e a mudança de local das linhas da 1ª Vara de Sobral, que voltou para o seu prédio de origem (Avenida Lúcia Saboia, 500 – Centro SobralCE); - Retorno da linha telefônica relativa ao serviço 0800 para a Ouvidoria do Tribunal. Tal linha estava desde o dia 08/11 no Gabinete do Juiz Convocado Judicael Sudário por ocasião da Semana Nacional de Conciliação.
DEZEMBRO
- Retorno da linha telefônica relativa ao serviço 0800 para a Ouvidoria do Tribunal. Tal linha estava desde o dia 08/11 no Gabinete do Juiz Convocado Judicael Sudário por ocasião da Semana Nacional de Conciliação.

Planejamento Estratégico do SSC

Nº	ESTRATÉGICAS DO SETOR DE SEGURANÇA PARA 2013/2014	ÁREAS ENVOLVIDAS
01	Aquisição da pistola Taser	Lic., Pres., DG, SA
02	Aquisição de arma de fogo - pistolas	DMP (móveis)
03	Aquisição de células de trabalho	DMP (móveis)
04	Aquisição de coletes, cofres, bastão	DG, Lic
05	Aquisição rastreamento de veículos	DG, Lic.
06	Autorizações eletrônicas	TI, SSC
07	Capacitação pelo SENASP	Pres. DG, Escola
08	Certificação do curso da GAS	Escola, Pres., Exe.
09	Reuniões da Comissão Permanente de Segurança	Pres., SGP, DG
10	Construção de guarita sede/anexo II	Eng.

Nº	ESTRATÉGICAS DO SETOR DE SEGURANÇA PARA 2013/2014	ÁREAS ENVOLVIDAS
11	Contratação de Recepcionistas	DG, AS, Lic.
12	Crachá	Pres., DG, Com. Social
13	Criação da CIPA	DG, DSAS, ENG
14	Curso da GAS	Escola, RH, SSC
15	Curso de Inteligência	Escola
16	Curso de primeiros socorros	Escola
17	Encontro de diretores de segurança	Escola, DG, SA
18	Instalação do código de barras ou similar	TI, SSC
19	Intercâmbio com a ABIN.	SSC
20	Intercâmbio com a DPF	SSC
21	Intercâmbio com a Guarda Municipal	DSET, SGP
22	Intercâmbio com a Sec. de Segurança	SSC
23	Modificação do layout da SSC	DG, AS, Eng.
24	Vistoria de Segurança contra Incêndio das edificações do Tribunal.	Corpo de Bombeiros, Presidência, DG, AS.

16.4.8 Setor de Transporte

O Setor de Transportes, durante o exercício de 2013, procurou oferecer a todos aqueles que acorrem a este setor um excelente atendimento e um excepcional serviço, proporcionado melhores condições de trabalho aos servidores e Magistrados desta Justiça especializada, observando sempre metas estabelecidas pelo Planejamento Estratégico do E. TRT da 7ª Região.

Além das atividades rotineiras desempenhadas ao longo do ano de 2013, vale destacar as seguintes:

a) planejou e fiscalizou os trabalhos concernentes aos serviços de Transporte de malotes, movimentação de documentos e mobiliário demandados pelo Fórum Autran Nunes;

b) suporte logístico ma posse do Excelentíssimo Desembargador Jeferson Quesado em 18/01/2013;

c) durante a semana de 18 a 22/03/2013 a equipe do Setor de Transporte deu suporte logístico à equipe de Manutenção, Material e Patrimônio, Secretaria de TI e a Sec. Administrativa para o preparo e implantação da nova Vara do Trabalho de Aracati;

d) executou toda a logística de deslocamento dos Magistrados e Servidores que se deslocaram até a localidade de Aracati para a solenidade de inauguração da 33º Vara do Trabalho em 26/03/2013;

e) traslado de Magistrados Servidores e Autoridades para as comemorações dos 70 anos das CLT durante a semana de 22 a 26/04/2013;

f) efetuou viagens semanais conduzindo a equipe de engenharia para as fiscalizações das obras de reforma e ampliação do novo Fórum de Sobral que foi inaugurado no fim de outubro;

g) suporte Logístico à equipe de Manutenção, TI e Material e Patrimônio para a reforma e reestruturação da Vara de Pacajus, em virtude da Implantação do PJe-JT, no período de 13 a 23/05/2013;

h) no dia 24/05/2013 providenciou o traslado e deu apoio a todos os magistrados e servidores que se deslocaram a localidade de Pacajus em virtude da Implantação do PJe-JT;

i) a equipe do Setor de Transporte em conjunto com o Setor de Segurança deu apoio às visitas de Magistrados as escolas técnicas da periferia de Fortaleza;

j) nos dias 24 a 26/06/2013 o setor atuou no traslado da equipe de Corregedoria do CNJ que esteve neste Regional em trabalhos no Setor de Precatórios;

k) durante todo o mês de agosto de 2013 o setor de transporte efetuou diversas viagens a região do cariri transportando mobiliário, material de informática e servidores em virtude das obras de reforma e ampliação para a inauguração da 3ª vara do trabalho do Cariri;

l) entre os dias 15 a 25/07/2013 a equipe esteve a disposição dos setores de engenharia, manutenção, material e patrimônio, apoio administrativo e informática para a reforma e ampliação da Vara do trabalho de Caucaia em virtude da implantação da 34ª Vara do Trabalho do estado do Ceará, culminando com o traslado de Magistrados e Servidores no ultimo dia para a solenidade de inauguração e implantação do PJe-JT;

m) nos dias 22/07 a 01/08/2013 em razão da Implantação do PJe-JT na Vara do Trabalho de Baturité foram efetuadas diversas viagens para o transporte de mobiliário e equipamentos de informática. No dia 01/08/2013 houve também o traslado de Magistrados e servidores que compareceu aquela localidade para a solenidade de implantação do Processo Judicial eletrônico;

n) durante todo o mês de agosto o setor de transporte efetuou diversas viagens às varas de Juazeiro do Norte e Crato transportando mobiliário e computadores novos e executou a mudança de todo o Arquivo da 2ª Vara do Cariri de Juazeiro para a localidade do Crato. Além de efetuar o transporte de mobiliário obsoleto para ser armazenado em Iguatu e dar o suporte logístico as equipes de Informática, Manutenção, Material e Patrimônio e Documentação que lá se encontravam em virtude da preparação da implantação da 3ª Vara do Trabalho do Cariri;

o) entre os dias 18 a 21 de setembro planejou e executou a logística de deslocamento de Magistrados, Servidores e Autoridades que se dirigiram ao Cariri para as solenidades de Lançamento da Pedra Fundamental do novo Fórum do Cariri, Sessão Histórica da 2ª Turma do TRT/CE e inauguração da 3ª Vara do Trabalho do Cariri com Implantação do PJe-JT nas três unidades judiciárias da região;

p) entre os dias 16 a 18 de Outubro, uma equipe de sete servidores do Setor de Transporte esteve à disposição da Comitiva e do Exmo. Ministro Corregedor do TST Ivens Grandra Martins Filho, em visita a este E. Regional para uma inspeção no Tribunal regional do Trabalho;

q) no período de 28 a 29 de novembro realizou a logística de deslocamento dos Desembargadores da 1ª Turma do TRT para sessão histórica e também dos demais Desembargadores e servidores para a solenidade de implantação da 2ª Vara do Trabalho de Sobral. Nesta oportunidade também ocorreu a implantação do PJe-JT na Vara do Trabalho de Tianguá. Além dos magistrados todas as equipes de apoio para a realização do evento foram apoiadas pelo setor de transportes;

r) no dias 05 de dezembro o setor de transporte efetuou o traslado de Magistrados e Autoridades para a posse do Excelentíssimo Desembargador Durval César de Vasconcelos e no dia 06 de dezembro apoiou com a logística de transporte de autoridades, Magistrados e equipes de apoio na Solenidade de Entrega das Medalhas do Mérito Alencarina;

s) nos dias 12 e 13 de Dezembro deu suporte às equipes de apoio e aos Magistrados que se deslocaram até a localidade de Crateús para a solenidade de implantação do PJe-JT;

t) solicitou tempestivamente a abertura dos seguintes processos: Aquisição de Veículos SUVs, Contratação de Seguro para veículos da Frota Oficial, Contratação de Serviço de Abastecimento e Contratação de Lava-Jato para veículos;

u) fiscalizou e acompanhou os contratos pertinentes aos serviços sob a sua responsabilidade:

- serviço de manutenção de veículos;

- serviço de lavagem de Veículos;

- serviço de abastecimento;

- serviços de Revisão e manutenção em veículos em barantia e aquisição de veículos.

Durante o exercício de 2013 foram atendidas a 2.695 Solicitações de Saídas e Viagens a Região Metropolitana e interior do estado percorrendo um total de 234.593km. As Solicitações de transporte foram originadas pelos diversos setores deste E. Regional conforme totalizações abaixo.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM FORTALEZA - SAÍDAS DE VEÍCULOS EM MISSÕES OFICIAIS	
SAÍDAS DE VEÍCULOS EM FORTALEZA	
Arquivo Geral	54
Biblioteca	16
Divisão de Licitação	12
Comunicação Social	100
Controle Interno	7
Corregedoria	61
Diretoria de Informática	47
Diretoria de Material e Patrimônio	153
Diretoria do Fórum	44
Diretoria-Geral	103
Divisão de Assistência ao Servidor	33
Escola Judicial	94
Fórum Autran Nunes	40
Ecosétima	36
Presidência	183
Protocolo Geral	335
Recursos Humanos	36
Secretaria Judiciária	7
Secretaria Administrativa	46
Secretaria de orçamento e Finanças	129
Setor de Contabilidade	2
Setor de Engenharia	50
Setor de Manutenção	86
Setor de Precatórios	3
Setor de Segurança	24

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM FORTALEZA - SAÍDAS DE VEÍCULOS EM MISSÕES OFICIAIS	
SAÍDAS DE VEÍCULOS EM FORTALEZA (Cont.)	
Setor Gráfico	41
Setor Médico	78
Setor de Telefonia	11
Vara de Trabalho de Caucaia	39
Vice Presidência	2
TOTAL	**2.258**

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS VARAS DO TRABALHO DO INTERIOR DO ESTADO DO CEARÁ E REGIÃO METROPOLITANA – SAÍDAS/VIAGENS OFICIAIS	
SAÍDAS/VIAGENS PARA VARAS DO TRABALHO DO INTERIOR DO ESTADO E REGIÃO METROPOLITANA	
Comunicação social	7
Controle Interno	3
Corregedoria	28
Divisão de Assistência ao Servidor	7
Diretoria de Informática	38
Diretoria de Material e Patrimônio	64
Diretoria-Geral	24
Ecosétima	1
Presidência	16
Secretaria Administrativa	20
Setor de Engenharia	47
Setor de Manutenção	62
Setor de Segurança	6
Setor de Transporte	5
Vara do Trabalho do Crato	87
Vara do Trabalho de Juazeiro do Norte	14
Vara do Trabalho de Sobral	8
TOTAL	**437**

QUILOMETRAGEM PERCORRIDA NO SETOR DE TRANSPORTES – ST	
QUILOMETRAGEM PERCORRIDA EM 2013	
Em Fortaleza – Veículos de Serviço	57.085 Km
Em Fortaleza – Veículos de Reprresentação/Gabinetes	43.935 Km
Região Metropolitana e Interior	133.573 Km
TOTAL	**234.593 Km**

QUANTITATIVO RELATIVO AO CONSUMO DE COMBUSTIVEL DO REGIONAL NO EXERCÍCIO DE 2013	
CONSUMO DE COMBUSTIVEL DON REGIONAL NO EXERCÍCIO DE 2013	
Gasolina Comum	20.044,47 Litros
Etanol	2.620,13 Litros
Óleo diesel S10	11.673,71 Litros
TOTAL	**34.338,31 Litros**

QUANTITATIVO RELATIVO AOS CUSTOS COM MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICICIAIS NO EXERCÍCIO DE 2013	
CUSTOS COM MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS NO EXERCÍCIO DE 2013	
Aquisição de Peças de Reposição e Lubrificantes	R$ 27.723,74
Contratação de Serviços (Consertos – Mao de Obra)	R$ 11.431,97
TOTAL	**R$ 40.155,71**

QUADRO DE PESSOAL LOTADO NO SETOR DE TRANSPORTE
O Setor de Transporte conta atualmente conta com a seguinte estrutura de servidores: - 11 Lotados em gabinetes (10 efetivos e 1 Cedido de outro Órgão) - 13 Servidores efetivos a disposição do Setor de Transporte, sendo 12 (doze) Técnicos Especialidade Transporte e 1 (um) Técnico Especialidade Segurança.

AQUISIÇÕES PATRIMONIAIS REFERENTES AO SETOR DE TRANSPORTE
Aquisição de 02 (dois) Veículos Sedam Renault Fluence; Ano/Mod. 2012/2012 através de Ata de Registro de Preço.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS	
TIPOS DE DOCUMENTO	**QUANTIDADE**
Memorando Expedidos	76
Ofícios Expedidos	04

TABELA COMPARATIVA DE EVOLUÇÃO DOS DADOS ESTATISTICOS DO SETOR DE TRANSPORTES REFERENTE AO PERIODO DE 2010 A 2013				
QUANTITATIVO	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**
Quantidade de saídas em Fortaleza	1.683	2.505	2.428	2.258
Quantidade de Viagens ao Interior	185	273	361	437
Quilometragem na Capital	38.018	43.764	86.733	57.085
Quilometragem no Interior	65.627	95.155	115.936	133.573
Litros de Gasolina	16.101	18.294,12	19.052,80	20.044,47
Litros de Óleo Diesel S10	2.165	3.898,88	8.950,84	11.673,71
Litro de Álcool	2.068	1.284,03	2.078.61	2.620,13
Oficina – Peças	16.471,02	19.544,92	23.187,80	27.723,74
Oficina – Serviços	6.267,45	9.047,74	10.286,82	11.431,97
Total de Servidores	**26**	**24**	**22**	**24**

A aquisição do Veículo Tipo Caminhão possibilitou a este Setor reduzir a quantidade de deslocamentos de transporte de cargas, os quais antes eram realizados em diversas viagens em veículos pequenos e mal acondicionados, bem como proporcionou a este Regional, que a entrega de água mineral e material de expediente para as Varas do Trabalho da Região Metropolitana fosse mais rápida e eficiente.

16.5 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

16.5.1 Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas

Atividades realizadas pelo Gabinete do Secretário, auxiliado pela força de trabalho dos servidores do Expediente:

a) orientou as Divisões que lhes são subordinadas na adoção de providências resolutivas de pendências em matéria de suas competências, na complementação de instrução de processos de natureza administrativa, e no atendimento de diligências propostas por Órgãos externos;

b) manteve atualizadas a legislação e jurisprudência atinentes a pessoal, necessárias à instrução de processos administrativos;

c) manteve atualizados os quadros demonstrativos da composição dos cargos efetivos, em comissão, e das funções comissionadas que integram o Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal, bem como o de lotação dos servidores;

d) providenciou os expedientes necessários à efetivação de cessão de servidores públicos para prestarem serviço junto ao Tribunal e às renovações dos servidores que já se encontram em exercício nesta Corte, incluindo as minutas de aditivos, bem como convênios firmados com órgãos públicos municipais e estaduais respectivos, nas épocas próprias;

e) procedeu à autuação de 3.136 processos de natureza administrativa que envolveram interesses de magistrado ou servidor, remetendo-os, em seguida, às Divisões sob sua subordinação;

f) elaborou 810 atos da competência da Presidente, além de 410 ofícios e 958 portarias atinentes à área de pessoal, notadamente os relativos à lotação, remoção, substituição, nomeação, exoneração, declaração de vacância de cargo efetivo, constituição de comissões;

g) elaborou 650 portarias da competência do Diretor-Geral, referentes à concessão de diárias para servidores, à fruição de folgas compensatórias relativas ao recesso forense e aos pleitos eleitorais, à escala de férias etc;

h) remeteu, eletronicamente, para publicação oficial, 489 comunicações ao Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e ao Boletim Interno, bem como 129 para o Diário Oficial da União, além de 303 resumos de resoluções administrativas;

i) notificou servidores dos despachos da Presidência e das decisões do Tribunal denegatórias de postulações, quando determinado;

j) elaborou minuta de proposição da Presidência referente à alteração na estrutura administrativa das unidades de apoio judiciário e administrativo do Tribunal;

l) orientou e coordenou os procedimentos necessários ao provimento de cargos efetivos ou em comissão;

m) lavrou 106 termos de posse, procedendo à leitura, por ocasião da cerimônia de investidura de novos servidores, Assessores e Diretores de Divisão, diante do Presidente do Tribunal;

n) instruiu processo de concessão de férias anuais dos servidores, submetendo-o ao Pleno, pelo Presidente, no início do exercício;

o) expediu cerca de 52 certidões de cunho funcional de interesse dos servidores do Tribunal;

p) deu cumprimento à Lei nº 8.730/93, remetendo para a Secretaria de Controle Interno as declarações de bens e rendas solicitadas aos servidores, detentores de condição funcional que se enquadram dentre as situações elencadas na sobredita lei, encaminhando, ainda, as declarações dos magistrados para o Tribunal de Contas da União;

q) atendeu às diligências provenientes da Secretaria de Controle Interno;

r) elaborou 217 memorandos e 410 ofícios relativos a assuntos administrativos da Secretaria de Gestão de Pessoas.

O serviço de Protocolo da Secretaria de Gestão de Pessoas recebe documentos do Protocolo Geral deste Tribunal para autuar e movimentar, a exemplo de:

a) licenças:

- prêmio por assiduidade;
- para tratar de interesse particular;
- à gestante;
- à adotante e paternidade;
- para acompanhar cônjuge;
- licença para tratamento da própria saúde;
- licença por motivo de doença em pessoa da família;
- para capacitação;
- para atividade política;
- plantão judiciário;
- mundo dos trabalhos na praça;

b) requerimentos:

- empréstimo em consignação;
- parcelamento de débito;
- vacância;
- cessão de servidores;
- renovação de cessão;
- remoção por permuta;
- averbação de tempo de serviço;
- auxílio-natalidade;
- adicional de insalubridade;
- inclusão de dependente para imposto de renda;
- abono de falta por motivo de falecimento de pessoa da família;
- casamento;
- prestação de serviço à justiça Eleitoral;
- período de trânsito;
- proposições da Presidência;
- redistribuição por reciprocidade;
- remoção;
- ajuda de custo;
- readaptação;
- incorporação de quintos/décimos;
- ressarcimento de despesas;

- aposentadoria voluntária;
- compulsória e por invalidez;
- auxílio-funeral;
- pensão;
- doação de sangue;
- férias;
- inclusão/exclusão de dependente plano de saúde;
- isenção de contribuição previdenciária;
- progressão;
- nomeação;
- estágio probatório;

c) sindicâncias, Processo Administrativo Disciplinar e outros.

Após deferimento são publicados todos os despachos do Presidente e as certidões de julgamento referentes aos Processos Administrativos:

a) licenças:

- licença prêmio por assiduidade;
- para tratar de interesse particular;
- à gestante;
- à adotante e paternidade;
- para acompanhar cônjuge;
- licença para tratamento da própria saúde;
- licença por motivo de doença em pessoa da família;
- para Capacitação;
- para atividade política;
- plantão judiciário;
- mundo dos trabalhos na praça;
- empréstimo em consignação;
- parcelamento de débito;
- vacância;
- cessão de servidores;
- renovação de cessão;
- remoção por permuta;
- averbação de tempo de serviço;
- auxílio-natalidade;
- adicional de insalubridade;
- inclusão de dependente para imposto de renda;
- abono de falta por motivo de falecimento de pessoa da família;
- casamento;
- prestação de serviço à justiça Eleitoral;
- período de trânsito;
- proposições da Presidência;
- redistribuição por reciprocidade;
- remoção;
- ajuda de custo;
- readaptação;
- incorporação de quintos/décimos;

- ressarcimento de despesas;
- férias;
- inclusão/exclusão de dependente plano de saúde;
- nomeação;
- sindicâncias;
- processo administrativo disciplinar; outros;

b) Portarias/Atos:

- portarias/Atos de cessão e renovação de cedidos;
- comissões;
- designação e dispensa de função;
- férias;
- licenças para a própria saúde e para pessoa da família;
- lotação;
- remoção;
- nomeação;
- exoneração;
- redistribuição;
- vacância;
- folga de recesso;
- diárias;
- proposições da presidência de nomeação e exoneração;
- trânsito, penalidades/advertência.

Após a assinatura das Portarias da Presidência/Atos e Diretoria-Geral o protocolo numera, distribui, publica, confere a publicação e arquiva as respectivas Portarias/Atos.

Integram, ainda, a estrutura da Secretaria de Gestão de Pessoas as Divisões de Recursos Humanos, de Legislação de Pessoal, de Cadastro e Pagamento de Pessoal, e de Assistência ao Servidor, cujas atividades encontram-se abaixo descritas.

16.5.2 Divisão de Assistência aos Servidores

Programas de Benefícios aos Servidores:

a) **Programa de Assistência Médico-Hospitalar** - O Programa de Assistência Médico-Hospitalar instituído no âmbito do TRT da 7ª Região é destinado aos magistrados ativos e inativos, servidores ativos e inativos, aposentados com proventos de juiz classista e pensionistas (beneficiários de pensão por morte), sendo regulamentado através do Ato da Presidência nº 16/2007, de 05 de fevereiro de 2007. A partir de junho de 2010, através do Ato nº 151/2010 de 07.06.2010, passou a contemplar também os servidores removidos, considerando o disposto no item 13 da Recomendação CSJT nº 7/2009.A Assistência médica hospitalar, prestada através de auxílio indireto mediante reembolso, a título de auxílio médico hospitalar, credita mensalmente o valor de R$ 153,50 per capita. Durante o ano de 2013 este programa atendeu mensalmente cerca de 1.159 beneficiários titulares e 1.723 dependentes, totalizando 2.882 usuários;

b) **Programa Auxílio Transporte** - No ano de 2013, este programa atendeu uma média mensal de 17 usuários. A DAS operacionaliza este benefício através do Sistema MENTORH, por onde realiza os processos de movimentação (inclusão, exclusão e

alteração) de beneficiários e informações pertinentes para sua plena execução. O Auxílio Transporte abrange o deslocamento residência trabalho e vice-versa dentro das áreas urbana, metropolitana e intermunicipal, sendo realizado, anualmente, o recadastramento dos beneficiários deste Programa;

c) **Programa de Assistência Pré-Escolar** - O Programa de Assistência Pré-escolar finalizou o ano de 2013 atendendo a 180 servidores com filhos na faixa etária entre 0 e 6 anos. A Divisão de Assistência aos Servidores administra este Programa, realizando o controle dos requerimentos dos beneficiados (inclusão). A Divisão tem a responsabilidade de alimentar mensalmente o Sistema Mentorh deste Tribunal, com as informações necessárias à execução do Programa em questão. As exclusões acontecem pelo próprio Sistema quando finda a faixa etária exigida.

16.5.2.1 Setor Médico-Odontológico

Procedimentos realizados pelo Serviço Médico em 2013:

a) consultas Realizadas: 8.494;

b) visitas Domiciliares/Hospitalares: 16;

c) juntas Médicas Oficiais: 464;

d) perícias Médicas Oficiais: 2.178;

e) licenças Médicas: 2.401;

f) medicina Preventiva (exames periódicos): 24 UNIDADES ADMINISTRATIVAS;

g) ações Preventivas:

- campanha de Vacinação;
- blitz (outubro Rosa/Novembro Azul);
- palestras sobre Nutrição e Qualidade de vida;
- campanha da Saúde e Qualidade de Vida dos Servidores do TRT 7ª em parceria com o Centro de Hipertensão e Diabetes;

h) ações de Qualidade de Vida: Passeio Ciclístico;

i) ações de Educação Continuada/Capacitação:

- participação no curso Atenção a Saúde do Trablhador;
- seminário Cerest;
- participação no IV Congresso Brasileiro de Saúde dos Servidores do Poder Judiciário.

Especialidades:

a) Cardiologia (Dr. Raimundo Martins de Sousa Torres)

- consultas: 3253;
- visitas Domiciliares/Hospitalares:07;
- juntas Médicas: 464;
- perícias Médicas: 799;
- licenças Médicas: 1.003;
- exames Periódicos: 74;

b) Clínica Geral (Dr. Paulo Maria de Paula Abreu)

- consultas: 2457;
- visitas Domiciliares/Hospitalares:05;
- juntas Médicas: 464;
- perícias Médicas: 647;
- licenças Médicas: 714;
- exames Periódicos: 78;

c) Pediatria (Dr. Fernando Antonio Sá de Araújo)

- consultas: 2784;
- visitas Domiciliares/Hospitalares:12;
- juntas Médicas: 464;
- perícias Médicas: 732;
- licenças Médicas: 789;
- exames Periódicos: 94.

Serviço de Fisioterapia

Os atendimentos são realizados em caráter emergencial ou eletivo, onde servidores que apresentem desconfortos de origem osteomuscular, ou outras desordens, dirigem-se ao serviço para serem avaliados, atendidos e/ou encaminhados. Esse atendimento é realizado para servidor, dependente, estagiário e magistrados. É feito um primeiro atendimento e caso haja necessidade o servidor é encaminhado para um outro serviço de forma a dar continuidade ao tratamento mais adequado, ou o servidor é acompanhado no próprio serviço de fisioterapia.

A.O.E. - Avaliação, Orientação e Encaminhamento, para os servidores que possuem queixas ortopédicas, neurológicas, reumatológicas, ou de qualquer outra ordem, que sejam encaminhados por membros da equipe de saúde, ou mesmo através de triagem do próprio serviço. É feita uma avaliação onde são coletados dados da história do servidor, são realizadas orientações a respeito da queixa, assim como é realizado o encaminhamento para profissionais, clínicas, estúdios, academias, etc. Caso seja necessário o atendimento emergencial é realizado neste momento.

As maiores queixas de dores referidas pelos servidores que foram avaliados e atendidos no Serviço de Fisioterapia durante o ano de 2013 foram:

a) cervicalgias;

b) dorsalgias;

c) lombalgias e desordens musculoesqueléticas dos membros superiores.

A característica das atividades realizadas durante a jornada de trabalho e o estilo de vida pode gerar e contribuir para esse tipo de queixa.

A proposta e recomendação é a implantação da ginástica laboral, assim como o planejamento do acompanhamento desses servidores, estudos de campo, visando melhorar a qualidade de vida dos mesmos.

A.P.T. - Avaliação de Postos de Trabalho, são avaliações agendadas e realizadas individualmente nos postos de trabalho de cada setor. São avaliados aspectos da atividade realizada, posicionamento corporal, posicionamento dos equipamentos utilizados durante a jornada de

trabalho como computador, mouse, impressora, cadeira, mesa, etc. Os servidores recebem orientações acerca de vários aspectos posturais e de como prevenir o surgimento de dores durante o serviço. A avaliação é importante, pois além de sanar as dúvidas de cada servidor, a partir dela fazemos solicitações de materiais e acessórios que auxiliem no conforto de forma a adaptar o posto de trabalho ao trabalhador.

Para os servidores que se encontram em licença prolongada e que necessitem de acompanhamento fisioterápico, a equipe de saúde faz visitas domiciliares periódicas para acompanhar o estado de saúde dos mesmos.

As visitas aos postos de trabalhos são realizadas de acordo com a demanda dos setores deste Tribunal, ou de forma aleatória para que haja um acompanhamento mais próximo dos servidores. Alguns diretores solicitam as visitas para que sejam sanadas dúvidas relativas ao posto de trabalho, para avaliar o mobiliário de uma foma geral e para manter contato com as ações do serviço de fisioterapia e da DAS.

Em 2013 foram realizados, dentro do Projeto Saúde em Pauta desenvolvido por profissionais da DAS:

a) vídeo divulgado na intranet para alerta e orietação dos servidores quanto a prevenção de distúrbios relacionados ao uso do computador (Semana de Prevenção de Acidentes a pedido do Getrin 7);

b) blitz nas portarias com material desenvolvido pela DAS sobre doenças relacionadas ao trabalho – LER/DORT (Semana de Prevenção de Acidentes a pedido do Getrin 7);

c) outubro rosa (divulgação de informações sobre a prevenção e tratamento do cancer de mama – blitz nas portarias);

d) novembro azul (divulgação de informações sobre a prevenção e tratamento do cancer de próstata – blitz nas portarias);

e) 09 (nove) Encontros de Qualidade de Vida nas Varas do Trabalho do Interior (Cariri – Juazeiro do Norte e Crato, Iguatu, Crateús, Sobral, Tianguá, Baturité, Quixadá Aracati e Limoeiro do Norte), visando divulgar informações sobre saúde e autocuidado, assim como para aproximar os servidores lotados no interior, dos serviços de saúde disponibilizados pela Divisão de Assistência aos Servidores.

Participação na reunião de acolhimento para novos servidores desenvolvida pela Divisão de Recursos Humanos, juntamente com outros profissionais da DAS para explanação dos serviços de saúde oferecidos pelo TRT 7.

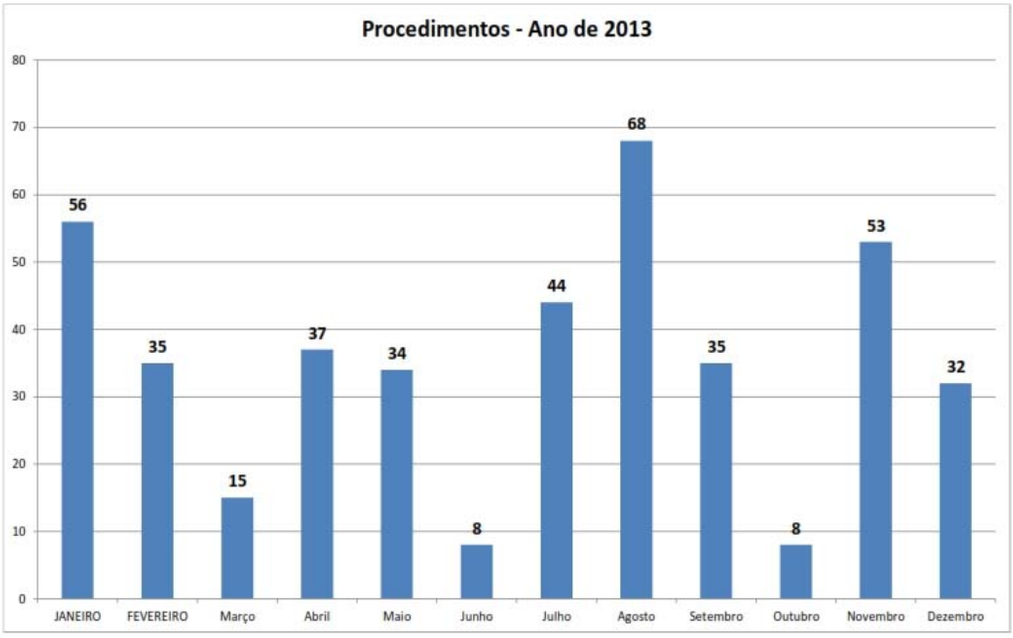
Houve participação no Projeto de Preparação para Aposentadoria (Projeto Vida Nova), no mês de setembro, com palestra de tema: Maturidade Ativa (projeto desenvolvido pelo setor psicossocial).

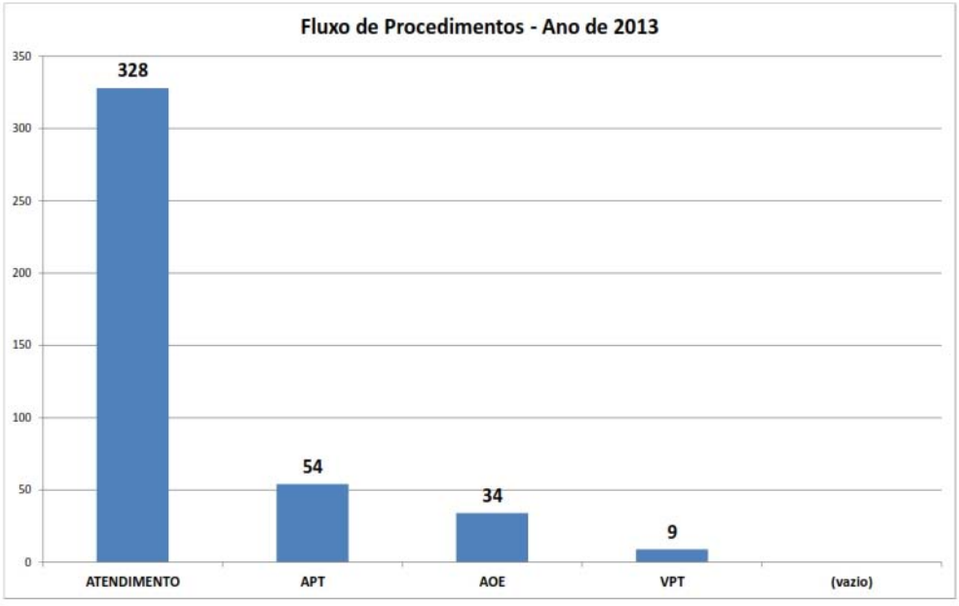
Foram realizadas várias reuniões durante o ano com a equipe do Getrin 7, comissão do mobiliário, Secretaria de Gestão de Pessoas, Diretoria-Geral, Divisão de Assistência aos Servidores, etc.

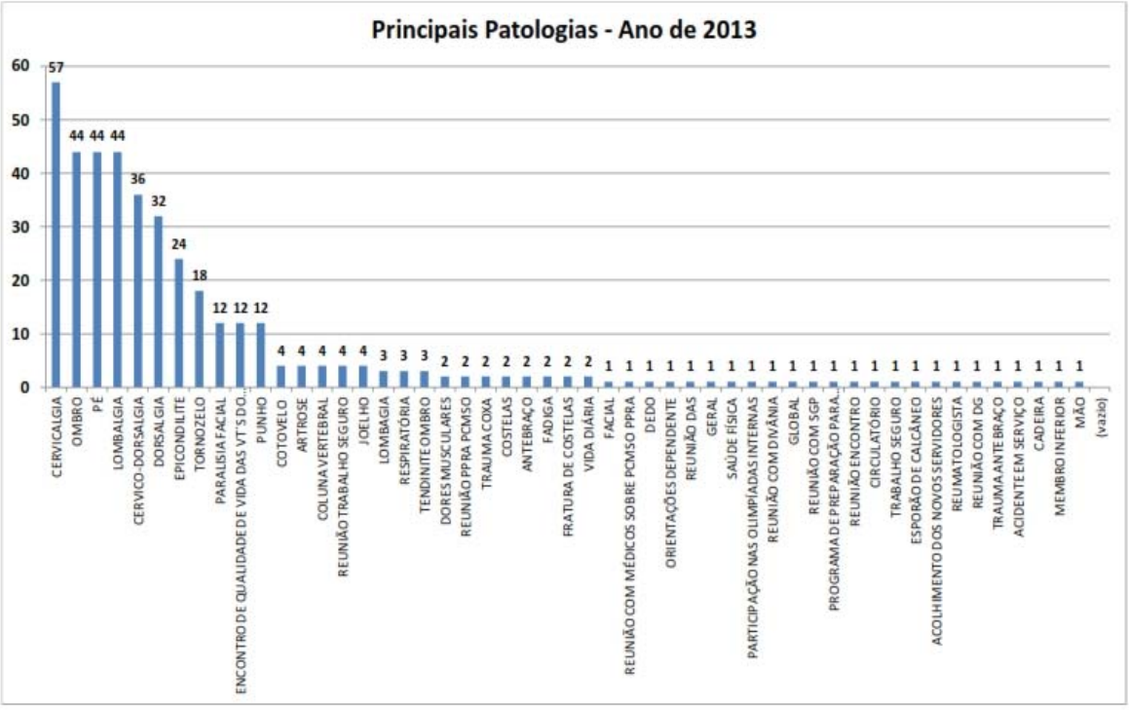
Durante o ano de 2013 houve participação em cursos de capacitação a distância nos cursos de Fisioterapia nas tendinites e tenossinovites e LER-DORT. Em capacitação interna, participação nos cursos de Comunicação em Nuvens (04/03/2013) e Termo de Referência e Pesquisa de Preços (29 a 30/04/2013).

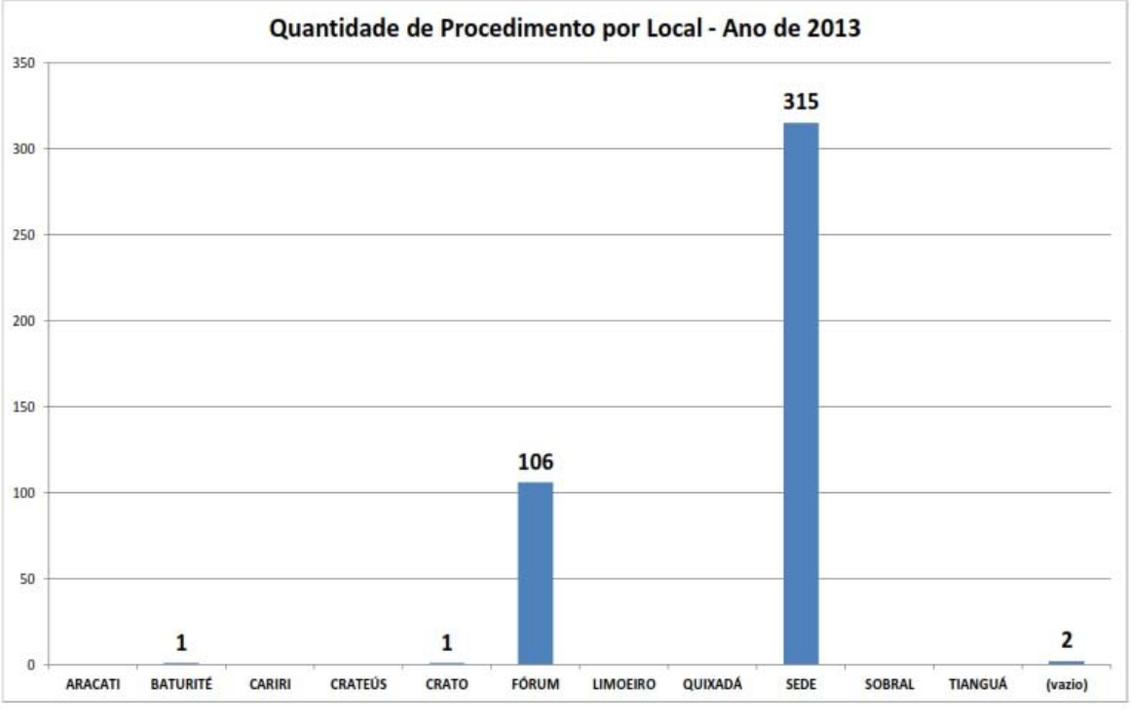
Seguem gráficos em anexo.

GRÁFICOS – ESTATÍSTICA









Serviço Odontológico

RELATÓRIO ANUAL DE PRODUÇÃO – TRT 7ª REGIÃO SETOR: ODONTOLÓGICO ANO: 2013 DENTISTA: MAURO NUNES		
Nº	**PROCEDIMENTO**	**QUANT.**
01	EXAME CLÍNICO (QUEIXA PRINCIPAL, ANAMNESE, TEC. MOLES, ODONTO-GRAMA E PSR)	509
02	EXAME RADIGÁFICO PERIAPICAL (TÉCNICA E INTERPRETAÇÃO)	150
03	EXAME RADIOGRÁFICO INTERPROXIMAL (TÉCNICA E INTERPRETAÇÃO)	154
04	SOLICITAÇÃO DE RADIOGRAFIA PANORÂMICA	025
05	ORIENTAÇÃO PARA PREVENÇÃO DE DOENÇAS BUCAIS	020

RELATÓRIO ANUAL DE PRODUÇÃO – TRT 7ª REGIÃO (Cont.) SETOR: ODONTOLÓGICO ANO: 2013 DENTISTA: MAURO NUNES		
Nº	**PROCEDIMENTO**	**QUANT.**
07	TARTARECTOMIA (RASPAGEM CORONÁRIA E/OU RADICULAR)	514
08	APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR (GEL/VERNIZ)	506
09	SELANTE (POR UNIDADE DENTAL)	015
10	PROTEÇÃO PULPAR INDIRETA	139
11	CAPEAMENTO (PROTEÇÃO PULPAR DIRETA)	008
12	RESTAURAÇÃO DE AMÁLGAMA	003
13	RESTAURAÇÃO CLASSE III OU V EM RESINA COMPOSTA	048
14	RESTAURAÇÃO CLASSE IV EM RESINA COMPOSTA	065
15	FACETA ESTÉTICA EM RESINA COMPOSTA (TÉCNICA DIRETA)	005
16	FECHAMENTO DE DIASTEMA	006
17	TRANSFORMAÇÃO DE CONÓIDE	002
18	MICROABRASÃO DE ESMALTE	001
19	RESTAURAÇÃO CLASSE I VESTIBULAR OU PALATINA EM RESINA COMPOSTA	012
20	RESTAURAÇÃO CLASSE I OCLUSAL,	098
21	RESTAURAÇÃO CLASSE I DE SOCKWEL, VI DE HOWARD OU II ALMIRQUIST EM RESINA	102
22	RESTAURAÇÃO CLASSE II PO OU CLASSE I COMPOSTA EM RESINA COMPOSTA	058
23	RESTAURAÇÃO CLASSE II MOD EM RESINA COMPOSTA	010
24	RESTAURAÇÃO ATÍPICA EM RESINA COMPOSTA (POR Nº DE FACES)	141
25	FECHAMENTO DE CONTATO	012
26	RESTAURAÇÃO REFORÇADA POR FIBRAS DE POLIETILENO OU VIDRO	006
27	RESTAURAÇÃO COM IONÔMERO DE VIDRO	147
28	PINO INTRADENTINÁRIO	005
29	ACABAMENTO E POLIMENTO DE RESTAURAÇÃO	265
30	AJUSTE OCLUSAL	003
31	NÚCLEO DE PREENCHIMENTO (PINO + RESINA)	007
32	DESSENSIBILIZAÇÃO DENTINÁRIA (POR MEIOS QUÍMICOS OU FÍSICOS)	020
33	SESSÃO DE CLAREAMENTO VITAL MEDIATO (MOLDAGEM, ORIENT E ACOMP)	036
34	MOLDAGEM	035
35	TRATAMENTO NÃO CIRÚRGICO DE BOLSA PERIODONTAL (POR RASPAGEM)	007
36	CIRURGIA PERIODONTAL (CUNHAS, GENGIVECTOMIA/PLASTIA OU AUM DE COROA)	002
37	DRENAGEM ABSCESSO	001
38	TESTE DE VITALIDADE PULPAR	006
39	URGÊNCIA ENDODÔNTICA (ABERT, IRRIG, LIMAGEM E CURATIVO DE DEMORA)	005
40	MEDICAÇÃO SISTÊMICA	008
41	EXODONTIA	001
42	SUTURA	001
43	REMOÇÃO DE SUTURA	001
44	PLACA MIORRELAXANTE	020
45	CONFECÇÃO OU REEMBASAMENTO DE PROVISÓRIO	004
46	CIMENTAÇÃO PROVISÓRIA OU DEFINITIVA	022
47	COLAGEM CONTENÇÃO	008
48	AJUSTE OU CONSERTO DE PRÓTESE TOTAL OU REMOVÍVEL	006
49	CONCESSÃO OU HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO	012
50	CONSULTAS E OUTROS ATENDIMENTOS	072
51	TOTAL DE PROCEDIMENTOS	3808

RELATÓRIO ANUAL DE PRODUÇÃO – TRT 7ª REGIÃO (Cont.) SETOR: ODONTOLÓGICO ANO: 2013 DENTISTA: MAURO NUNES		
Nº	**PROCEDIMENTO**	**QUANT.**
53	FUNCIONÁRIOS ATIVOS ATENDIDOS	707
54	DEPENDENTES ATENDIDOS	273
55	APOSENTADOS ATENDIDOS	033
56	PENSIONISTAS ATENDIDOS	006
57	**PACIENTES ATENDIDOS**	**1019**

RELATÓRIO ANUAL DE PRODUÇÃO – TRT 7ª REGIÃO SETOR: ODONTOLÓGICO ANO: 2013 DENTISTA: JÚLIO AUGUSTO		
Nº	**PROCEDIMENTO**	**QUANT.**
01	ADAPTAÇÃO PROTÉTICA (PRÓTESE FIXA, REMOVÍVEL OU TOTAL)	49
02	APLICAÇÃO TÓPICA DE FLUOR + PROFILAXIA	32
03	CIMENTAÇÃO METALOCERÂMICA (POR UNIDADE)	23
04	CIMENTAÇÃO PROVISÓRIA	12
05	CIRURGIA DE DENTE SEMI-INCLUSO, INCLUSO OU IMPACTADO	38
06	CATETERISMO (PESQUISA DE LESÃO)	0
07	COROA PROVISÓRIA	33
08	CURATIVO ENDODÔNTICO	7
09	ENDODONTIA (CANAIS CONCLUÍDOS)	8
10	EXAME BUCAL + MEDICAÇÃO + RAIO X	69
11	EXODONTIA (DENTE DECÍDUO OU PERMANENTE)	31
12	FRENECTOMIA	0
13	GENGIVECTOMIA + GENGIVOPLASTIA	0
14	MOLDAGEM COM ALGINATO	31
15	MOLDAGEM COM BORRACHA (SILICONA)	18
16	PLACA MIORRELAXANTE	1
17	NÚCLEO METÁLICO FUNDIDO	17
18	ODONTOSECÇÃO	0
19	PRÓTESE PARCIAL REMOVÍVEL	4
20	PRÓTESE TOTAL	2
21	PROTEÇÃO PULPAR	22
22	REST. RESINA CLASSE I e V	70
23	REST. RESINA CLASSE III	15
24	REST. RESINA CLASSE II e IV	69
25	SELANTE	21
26	TARTARECTOMIA + PROFILAXIA	91
27	CLAREAMENTO NÃO VITAL	5
28	CLAREAMENTO CASEIRO	29
29	REMOÇÃO DE NÚCLEO METÁLICO + PRÓTESE FIXA	1
30	REMOÇÃO DE CORPO ESTRANHO	0
31	CONTENÇÃO ANTERIOR	01
32	REMOÇÃO DE SUTURA	42
33	**TOTAL DE PACIENTES ATENDIDOS**	**523**

RELATÓRIO ANUAL DE PRODUÇÃO – TRT 7ª REGIÃO SETOR: ODONTOLÓGICO ANO: 2013 DENTISTA: MANUELA		
Nº	**PROCEDIMENTO**	**QUANT.**
2	CONSULTA	3
3	CONDICIONAM. AO ATEND. ODONTOLÓGICO	26
4	ULECTOMIA	1
5	PROFILAXIA	454
6	TARTARECTOMIA	284
7	APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR	422
8	APLICAÇÃO DE SELANTE	8
9	EXODONTIA DENTE DECÍDUO	42
10	RESTAURAÇÃO PROVISÓRIA	32
11	RESTAURAÇÃO RESINA CL I	52
12	RESTAURAÇÃO RESINA CL II (OP)	73
13	RESTAURAÇÃO RESINA CL II (MOD)	7
14	RESTAURAÇÃO RESINA CL III	5
15	RESTAURAÇÃO RESINA CL IV	61
16	RESTAURAÇÃO RESINA CLV	21
17	PLACA MIORRELAXANTE	5
18	ABERTURA CORONÁRIA + CURATIVO	4
19	INSTALAÇÃO/REMOÇÃO APARELHO ORTODÔNTICO/ORTOPÉDICO	17
20	MANUTENÇÃO APARELHO ORTODÔNTICO/ORTOPÉDICO	55
21	CIMENTAÇÃO PRÓTESE FIXA	9
22	REMOÇÃO DE SUTURA	2
23	CLAREAMENTO	19
24	MOLDAGEM	31
25	RX PERIAPICAL/INTERPROXIMAL	47
26	TRATAMENTO DESSENSIBILIZAÇÃO	13
27	TRATAMENTO CONCLUÍDO	430
28	TOTAL DE PROCEDIMENTOS REALIZADOS	2169
29	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS ATIVOS ATENDIDOS	248
30	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS INATIVOS ATENDIDOS	23
31	TOTAL DE PENSIONISTAS ATENDIDOS	5
32	TOTAL DE DEPENDENTES ATENDIDOS	508
33	**TOTAL DE PACIENTES ATENDIDOS**	**784**

16.5.2.2 Setor Psicossocial

O Setor Psicossocial compõe a equipe técnica da DAS, atuando nas áreas de saúde e promoção de qualidade de vida no trabalho. Atualmente, é formado por 01 (uma) psicóloga e 03 (três) assistentes sociais, que trabalham interdisciplinarmente, na elaboração, execução e gestão dos seguintes projetos, que visam contribuir para melhoria nas relações interpessoais e sociais no ambiente laboral:

a) Atenção Psicossocial aos Novos Servidores - tem como objetivo proporcionar atenção psicossocial aos servidores que estão ingressando na instituição, fornecendo informações e o apoio necessários à sua adaptação ao novo ambiente de trabalho. A meta era entrevistar todos os servidores que ingressaram neste Regional em 2013. Foram realizadas 83 (oitenta e três) entrevistas individuais, perfazendo 85% dos novos servidores, tendo como referência a publicação da

Divisão de Recursos Humanos, que informa o ingresso de 97 (noventa e sete) candidatos em 2013. Vale ressaltar, ainda, que as profissionais deste Setor participaram de 02 (dois) Encontros de Acolhimento aos Novos Servidores (realizados em 01/08 e 26/09), promovidos pela Divisão acima mencionada;

b) Acompanhamento Psicossocial aos Servidores em Licença Médica Prolongada - visa, primordialmente, conhecer a realidade social dos servidores, na situação de doença, prestando apoio e orientação. No ano de 2013 foram feitos 141 (cento e quarenta e um) atendimentos ambulatoriais, domiciliares e institucionais;

c) Ação Psicossocial às Equipes de Trabalho - tem como proposta trabalhar questões que afetam os grupos e as relações interpessoais no ambiente laboral. Com o objetivo de avaliar a participação do Setor Psicossocial nas atividades de treinamento do PJe durante o ano de 2012, foi promovido, no início de 2013, um encontro com os diretores das Varas, momento em que puderam discutir sobre as dificuldades e os avanços decorrentes da nova sistemática de trabalho, além de responderem a um questionário de avaliação sobre o tema. Posteriormente, esse mesmo grupo de gestores foi reunido para receber o resultado da avaliação, que foi encaminhada à administração deste Regional;

d) Projeto Vida Nova (Preparação para Aposentadoria) - desenvolvido desde 2009, com o propósito de tornar o momento do desligamento institucional mais humanizado e direcionado à realização pessoal. Em 2013, foram realizados 04 (quatro) encontros, atendendo a um grupo de 24 (vinte e quatro) pessoas, que participaram dos eventos em hotéis da capital, oportunidade em que foram discutidos temas como: significado da aposentadoria, projeto de vida, cuidados com a saúde na maturidade e aspectos legais e financeiros da aposentadoria. Além disso, ocorreram também 12 (doze) reuniões com as equipes de trabalho dos servidores inscritos, visando prepará-las para o momento de desligamento dos colegas, bem como para refletirem sobre a importância dos relacionamentos interpessoais no local de trabalho e a troca de experiências e de conhecimentos. Complementando as atividades do projeto, 11(onze) servidores inscritos receberam atendimento individual, para suprir demandas específicas;

e) Projeto Saúde em Pauta - objetiva o desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde dos magistrados e servidores do TRT – 7ª Região, tendo sido, neste ano, promovidos 09 (nove) Encontros de Qualidade de Vida, contemplando 11 (onze) unidades e atingindo um público de 105 (cento e cinco) servidores e estagiários lotados nas VT's do interior do estado. O tema abordado foi “A importância do autocuidado na garantia da qualidade de vida”, incluindo a realização de “circuito funcional” e palestra sobre prática de atividade física. Na oportunidade, foi também realizada uma avaliação de equipe, junto a uma das VT's do interior, em função da criação da 3ª Vara do Trabalho do Cariri. Ainda como parte desse projeto, o Setor Psicossocial participou, junto à equipe da DAS, das Campanhas Outubro Rosa (combate ao câncer de mama) e Novembro Azul (combate ao câncer de próstata);

f) Participação na Produção de Vídeo Sobre Estresse no Trabalho - veiculado na intranet no dia 24/04/2013, como parte da programação da 1ª Semana Cearense de Prevenção a Acidentes, que integra o Programa Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho, articulado no Estado pelo TRT/CE. A notícia de divulgação do vídeo teve 297 (duzentos e noventa e sete) acessos na intranet.

g) Mapeamento e Articulação de Recursos Sociais - o objetivo é identificar e articular recursos sociais, instituições públicas, privadas e do terceiro setor, buscando estabelecer uma rede social de apoio e atendimento aos servidores do TRT 7ª Região, que são acompanhados pelo Setor Psicossocial. Ao longo do ano, foi possível intermediar 02(dois) convênios entre psicólogas e Sindissétima, para encaminhamento de magistrados e servidores.

Além dos projetos e ações acima mencionados, e como atividade fundamental do Setor, foram realizados 399 (trezentos e noventa e nove) atendimentos psicossociais, geralmente com a presença de 02 (duas) profissionais (psicóloga e/ou assistente social), visando dar suporte aos servidores e magistrados em demandas diversas, que tenham relação direta ou não com a atividade laboral, mas que impactam o desempenho produtivo.

Os quadros, abaixo, apresentam a estatística desses atendimentos, por ordem de incidência:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL	PERCENTUAL
SOFRIMENTO MENTAL	143	35,84
DIFICULDADES NO TRABALHO	71	17,79
RELACIONAMENTO FAMILIAR	59	14,79
DOENÇAS ORGÂNICAS	57	14,29
OUTROS	42	10,53
DEPENDÊNCIA QUÍMICA	27	6,77
TOTAL	**399**	**100**

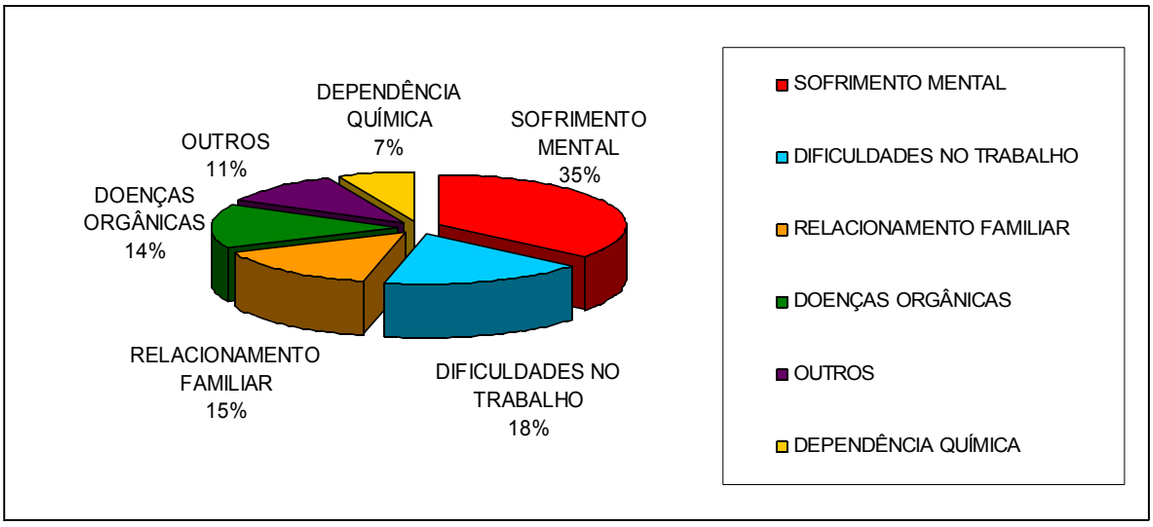
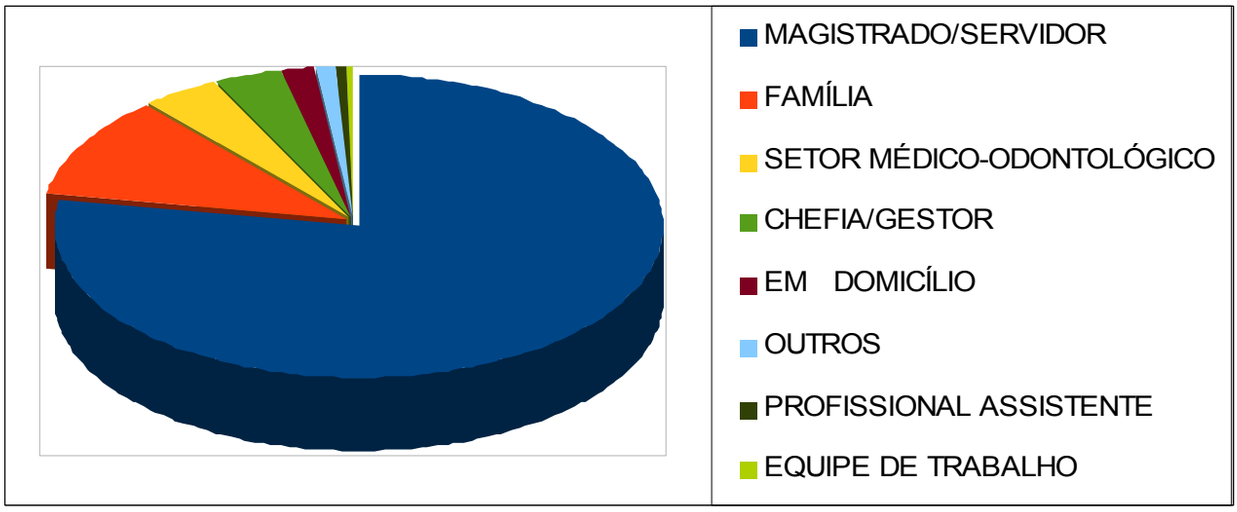


GRÁFICO DOS TIPOS DE ATENDIMENTO		
ESPECIFICAÇÃO	**TOTAL**	**PERCENTUAL**
MAGISTRADO/SERVIDOR	310	77,69
FAMÍLIA	43	10,78
SETOR MÉDICO-ODONTOLÓGICO	16	4,01
CHEFIA/GESTOR	15	3,76
EM DOMICÍLIO	6	1,50
OUTROS	5	1,25
PROFISSIONAL ASSISTENTE	2	0,50
EQUIPE DE TRABALHO	1	0,25
EM INSTITUIÇÃO	1	0,25
TOTAL	**399**	**100**



Ao longo do ano a equipe de profissionais do Setor realizou 28 reuniões para estudo de casos e planejamento de atividades, bem como participou de 20 reuniões com profissionais de outros setores do Tribunal e/ou de outras instituições, com o objetivo de planejar ações, apresentar resultados e compartilhar práticas inerentes às suas competências.

Durante 2013 foram realizados os seguintes atendimentos inerentes ao exercício profissional da Psicóloga:

ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS	
ESPECIFICAÇÃO	**TOTAL**
ENTREVISTAS DE ANAMNESE	04
CONSULTAS DE ORIENTAÇÃO E ACONSELHAMENTO À FAMÍLIA DE PACIENTES EM ATENDIMENTO PSICOTERÁPICO	23
CONSULTAS PSICOTERÁPICAS A CRIANÇAS E ADOLESCENTES	47
ENCAMINHAMENTOS, PARA ESPECIALISTAS, DE FAMILIARES E/OU PACIENTES EM PSICOTERAPIA	06
ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO PSICOLÓGICO	01

Como atividades de capacitação e atualização técnica das profissionais de psicologia e serviço social, as servidoras participaram dos seguintes cursos e afins:

a) Seminário Comemorativo do Dia do Assistente Social - 14 a 16 de maio 2013 - Fortaleza/CE - (01 participante);

b) 14º Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais - 14 a 18 de outubro de 2013 - Águas de Lindóia/SP - (01 participante);

c) Curso de Desenvolvimento Gerencial (Competências Estratégicas) - Fortaleza/TRTCE - (04 participantes);

d) 8º CONPSI (Congresso Norte/Nordeste de Psicologia) - 08 a 11 de maio de 2013 - Fortaleza/CE - (04 participantes);

e) Palestra sobre Estresse e Qualidade de Vida - 07/ago - Fortaleza - (01 participante);

f) Palestra sobre Nutrição e Qualidade de Vida - 10/out - Fortaleza - (01 participante);

g) Encontro do TRT7 sobre Gestão por Competências - 27/set – Fortaleza - (02 participantes).

16.5.3 Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal

No exercício de 2013, a Diretoria da Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal, no cumprimento de suas atribuições, procedeu à elaboração de vários expedientes, como:

a) analisou, despachou e deu prosseguimento a documentos e processos que envolviam interesses da Administração, magistrados, servidores ativos, inativos, pensionistas, bem como servidores requisitados de outros Órgãos;

b) elaborou declarações e certidões, quando solicitados, a título de empréstimos imobiliários junto a Caixa Econômica Federal e ao Banco do Brasil, contribuições previdenciárias, índices de reajustes salariais, salários de contribuições, dentre outros;

c) expediu ofícios, tais como: resposta aos ofícios recebidos da AGU, Receita Federal, Justiça Federal, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e outros; comunicação às associações de classes e sindicatos sobre assuntos de natureza diversa; margens consignáveis direcionada às instituições financeiras e às gestoras dos contratos de plano de saúde, notificações de débitos, etc, totalizando 1.344 (um mil, trezentos e quarenta e quatro);

d) expediu memorandos de alteração e interrupção de férias, devolução de material, avocação de processos, resposta aos memorandos recebidos, solicitação de autorização para cobrança de débitos e outras comunicações em geral, totalizando 201 (duzentos e um);

e) controlou prazos no cumprimento das determinações contidas em processos, seja de natureza administrativa ou judicial;

f) verificou as informações contidas nos autos dos processos, seja de natureza administrativa ou judicial;

g) fez estudo comparativo da Legislação, Doutrina e Jurisprudência vigentes, sempre que necessário;

h) orientou, coordenou, dirigiu e supervisionou as atividades desenvolvidas nas unidades desta Divisão;

i) verificou os relatórios periódicos para atender às demandas solicitadas pelo Conselho Nacional de Justiça do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho, bem como às demandas internas;

j) requisitou, recebeu, controlou, guardou e distribuiu o material permanente, bem como o de expediente, solicitando reparo, quando necessário;

k) gerenciou o sistema informatizado de Folha de Pagamento;

l) zelou pelo sigilo e pela segurança das informações;

m) conferiu, por amostragem, cálculos de margens consignáveis elaborados pelos Setores de Pagamentos de folhas;

n) conferiu, por amostragem, cálculos de planilhas para realização de pagamentos de passivos, de expedição de Certidão/Declaração, dentre outros;

o) conferiu, por amostragem, Comprovantes de Rendimentos e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte anual do TRT da 7ª Região;

p) verificou relatórios do SIPREV para o Ministério da Previdência e da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) para o Ministério Público do Trabalho e Emprego;

q) averbou e controlou os contratos de consignações;

r) recebeu e encaminhou os processos, documentos e correspondências entre as unidades desta Divisão e outras unidades no âmbito deste Tribunal;

s) controlou a frequência dos servidores do Gabinete e Coordenadores vinculados a Divisão;

t) certificou e atestou faturas e notas fiscais relacionadas a esta Divisão;

u) encaminhou ofícios de débitos e demais correspondências ao protocolo deste Regional;

v) colheu assinaturas em todos os relatórios de folhas de pagamentos e documentos necessários e remeteu-os aos Setores competentes para processamento/prosseguimento;

w) prestou informações em Processos Administrativos e Judiciais;

x) arquivou, em pastas, documentos diversos;

y) elaborou Exposições de Motivos para apreciação da Administração.

16.5.3.1 Setor de Cadastro, Movimentação e Lotação

No exercício de 2013, o Setor de Cadastro, Movimentação e Lotação providenciou os seguintes expedientes:

a) cadastramento dos servidores em exercício neste Regional no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (Mentorh), e anotações acerca da vida funcional dos referidos servidores, tais como: admissão, estágio probatório, estabilidade, progressões, promoções, férias, afastamentos, licenças, diárias, remoção e cessão para outros órgãos, designações para exercício de cargo/função comissionados e respectivos termos de opção, vantagens pessoais, auxílios assistenciais, averbações de tempo de serviço/contribuição, abono de permanência, exoneração, vacância e demissão;Cadastro de servidores cedidos, removidos e redistribuídos para este Regional;

b) consignações nos assentamentos individuais das informações relativas aos atos e portarias expedidos pelas autoridades administrativas, além das decisões constantes dos processos administrativos de interesse dos servidores, bem como informações nos ditos processos quando se fizerem necessárias à instrução dos autos;

c) expedições de Certidões de Tempo de Serviço/Contribuição e demais certidões solicitadas pelos servidores, tendo como base as informações constantes dos seus assentamentos funcionais e dossiês;

d) elaboração de Relatórios acerca da força de trabalho desta Corte Trabalhista;

e) preenchimento de formulários para unidades administrativas internas (DG, ACI, Estatística e STI) e outros órgãos (CNJ, CSJT, TCU e TST), contendo informações dos cargos efetivos e comissionados ocupados e vagos, dos servidores removidos e cedidos a este Regional e para outros órgãos, das funções comissionadas ocupadas e vagas e das áreas de atuação dos servidores, dentre outras;

f) envio eletronicamente de informações para WEB, na página da Transparência, relativas aos cargos efetivos e comissionados ocupados e vagos, aos servidores removidos e cedidos a este Regional e para outros órgãos, às funções comissionadas ocupadas e vagas e às áreas de atuação dos servidores;

g) registro da frequência dos servidores em exercício neste Tribunal no Mentorh a partir do Sistema de Ponto Eletrônico, bem como gerenciamento do citado sistema;

h) expedientes comunicando a freqüência, férias e outras informações de servidores de outros órgãos, cedidos, removidos e em exercício provisório para este Regional, além do envio de atestados quando das concessões de licenças-médicas;

i) controle e comunicação à Secretaria de Gestão de Pessoas dos prazos de vencimento das cessões de servidores junto a este Tribunal;

j) cadastro das informações relativas aos atos de admissão e desligamento no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac) do Tribunal de Contas da União, disponibilizados à Assessoria de Controle Interno para análise e emissão de parecer;

k) elaboração de Relatórios, para outros setores, acerca dos dados funcionais de servidores.

16.5.3.2 Setor de Folha de Pagamento

O Setor de Folha de Pagamento realizou as seguintes atividades durante o exercício de 2013:

a) processou, calculou, efetuou lançamentos e conferiu 12 folhas de pagamentos principais, 14 folhas de pagamento suplementares/eventuais (adiantamento de grat. Natalina, grat. Natalina, férias, hora extra, indenização de férias, grat. Encargo de curso e concurso , etc), 24 folhas de pagamento de acerto financeiro (reposições ao erário) e 25 folhas de pagamentos de despesas de restos a pagar e/ou exercícios anteriores, totalizando 75 folhas de pagamento processadas durante o exercício de 2013, numa média de 6 folhas/mês;

b) informou, nos prazos legais, os valores dos créditos orçamentários para o ano corrente e exercício seguintes, inclusive créditos suplementares, relativos a folha de pagamento remuneratória de servidores ativos;

c) implementou as alterações mensais atinentes à elaboração da folha de pagamento de cerca de 1.349 servidores ativos, que tiveram efeitos financeiros, tais como: Concessão de progressões funcionais, adicionais por tempo de serviço e vantagens pessoais nominalmente identificadas, gratificações de insalubridade, raio x e periculosidade, gratificação de atividade externa, gratificação de atividade de segurança, adicionais de qualificação, sentenças judiciais, adicional noturno, abandono de permanência, gratificação de natal, férias, atribuição e dispensa de funções comissionadas, nomeação e exoneração de cargos em comissão, desconto de faltas injustificadas, teto constitucional, imposto de renda, previdência social, pensões alimentícias, dentre outros;

d) cadastrou, excluiu e conferiu as relações de descontos mensais a serem recolhidos às consignatárias, referentes à associações de servidores, empréstimos bancários, seguros de vida e planos de saúde;

e) elaborou e conferiu os comprovantes de rendimentos anuais para fins de declaração de ajuste de imposto de renda dos servidores ativos, disponibilizando-os através do Portal do Servidor;

f) confeccionou, conferiu e enviou a DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte) anual do TRT da 7ª Região referente a servidores ativos, enviando-a eletronicamente à Secretaria da Receita Federal;

g) elaborou e enviou eletronicamente os relatórios do SIPREV para o Ministério da Previdência e da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) para o Ministério Público do Trabalho e Emprego;

h) prestou informações mensais relativos aos benefícios do auxílio alimentação, auxílio transporte, assistência médico-hospitalar e auxílio pré-escolar à Secretaria de Orçamento e ao CSJT;

i) elaborou diversos relatórios relacionados à área administrativa do Tribunal, destacando aqueles solicitados pela Presidência, Diretoria-Geral, Secretaria de Gestão de Pessoas, Divisão de Assistência aos Servidores e Secretaria de Controle Interno;

j) forneceu senha e deu suporte aos usuários do Portal dos Servidores;

k) informou processos administrativos e judiciais com a apresentação de planilha de valores com base na fundamentação jurídica apresentada;

l) elaborou relatórios e planilhas quando solicitado pela Justiça Federal, Advocacia Geral da União, Tribunal de Contas da União e Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

m) disponibilizou contracheques no Portal dos Servidores Ativos;

n) confeccionou as ordens bancárias das folhas de pagamento deste Setor, enviando-as à Divisão de Contabilidade com o respectivo Consolidado contábil;

o) efetuou o cálculo, o lançamento e pagamento de folhas de restos a pagar e de exercícios anteriores;

p) gerou informações eletrônicas de todas as folhas de pagamento de servidores ativos, enviando-as à Caixa Econômica Federal e ao Banco do Brasil, com a emissão de relatório de crédito bancário remetido à Secretaria de Orçamento e Finanças e Diretoria-Geral;

q) procedeu à auditoria interna da folha de pagamento, realizando os estornos necessários para a correção de equívocos constatados e realizou a auditoria prévia da folha da pagamento conferindo as alterações cadastrais, determinando a sua correção antes da efetivação do pagamento;

r) calculou, informou e descontou os débitos de servidores ativos ocorridos na folha de pagamento nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112/90;

s) emitiu mensalmente relatório das consignações, no qual é informado o desconto efetivado, e enviado eletronicamente às consignatórias;

t) arquivou mensalmente as folhas de pagamento com as respectivas ordens bancárias, para fins de fiscalização futura do TCU, INSS e Receita Federal nos termos da legislação vigente;

u) atualizou as tabelas do imposto de renda, INSS, salário mínimo e teto constitucional dos servidores ativos nos termos legais;

v) registrou o histórico financeiro de todas as alterações ocorridas nas folhas de pagamento no Sistema Mentorh;

w) calculou e informou cerca de 612 margens consignáveis de servidores ativos, para fins de desconto em folha de pagamento;

x) elaborou e disponibilizado Portal da Transparência planilhas com os dados de remuneração dos magistrados e servidores do TRT7, consoante normatização do CNJ;

y) eaborou diversas planilhas e relatórios para auditorias externas oriundas do CSJT, TST e TCU;

z) laborou e expediu Certidões de Tempo de Contribuição, Declarações e Certidões diversas referente aos servidores ativos.

16.5.3.3 Setor de Pagamento de Inativos e Pensionistas

O Setor de Pagamento de Inativos e Pensionistas realizou as seguintes atividades durante o exercício de 2013:

a) processou, calculou, efetuou lançamentos e conferiu 12 folhas de pagamentos principais, 26 folhas de pagamento suplementares/eventuais (Adiantamento de Grat. Natalina, Grat. Natalina, Parcela Autônoma de Equivalência, Adicional de Tempo de Serviço, Pensão Civil, Indenização de Licença-Prêmio, Auxílio Médico-Hospitalar, Implantação Leis 12.771/13 e 12.774/13, Reenquadramento de Servidores, etc), 2 folhas de pagamento de acerto ficha financeira e 6 folhas de pagamentos de despesas de restos a pagar e/ou exercícios anteriores, totalizando 46 folhas de pagamento processadas durante o exercício de 2013, numa média de 4 folhas/mês;

b) informou, nos prazos legais, os valores dos créditos orçamentários para o ano corrente, exercícios anteriores, restos a pagar – RAP e créditos suplementares tais como: Levantamento e Pagamento de valores de PAE (ano 95 a 97) de Juízes e Servidores Inativos e Pensionistas para o CNJ e CSJT; Levantamento de valores de ATS de Juízes, Inativos e Pensionistas para o CNJ e CSJT;

c) realizou pagamentos de folhas suplementares, restos a pagar e exercícios anteriores, tais como: Folhas Exercício Corrente, referente aos meses do ano 2013 e G. Natal de 2013; Folha de Restos a pagar e G. Natal (ano 2012) Servidores Inativos; Folhas de Exercício Corrente, referente à opções de cargos efetivos; Folha de Pendências de Inativos e Pensionistas de Exercícios Anteriores; Folha Adiantamento G.Natal – Inativos e Pensionistas; Folha de Licença Prêmio de Indenização; Folha de Restos a Pagar de Auxílio Médico Hospitalar;

d) implementou as alterações mensais atinentes à elaboração da folha de pagamento de 364 aposentados e pensionistas, que tenham efeitos financeiros, tais como: Sentenças judiciais, imposto de renda, previdência social, pensões alimentícias, reversões de cotas de pensão civil, limite constitucional, férias, gratificação de natal;

e) averbou, excluiu e conferiu as relações de descontos mensais a serem recolhidos às consignatárias, referentes à associações de servidores, empréstimos bancários, seguros de vida e planos de saúde;

g) conferiu os comprovantes de rendimentos anuais para fins de declaração de ajuste de imposto de renda;

h) conferiu a DIRF (Declaração de Imposto de Retido na Fonte) anual do Tribunal Regional do Trabalho;

i) emitiu contracheques mensais e enviou para os aposentados e pensionistas;

j) confeccionou as Ordens Bancárias dos pagamentos;

k) realizou cálculo da média aritmética para apuração dos proventos de aposentadoria na instrução dos processos;

l) respondeu relatórios de auditoria interna;

m) calculou e informou valores referentes à 310 margens consignáveis de servidores inativos e pensionistas, para fins de desconto em folha de pagamento;

n) prestou informações em processos administrativos e judiciais, inclusive quando solicitado pela Justiça Federal, Advocacia Geral da União e Tribunal de Contas da União;

o) elaborou diversas planilhas e relatórios para auditorias externas oriundas do CSJT, CNJ, TST e TCU e auditoria interna para o Controle Interno;

p) elaborou e expediu Certidões de Tempo de Contribuição, Declarações e Certidões diversas referente aos Juízes Inativos e Pensionistas;

q) expediu 53 (cinqüenta e três) memorandos;

r) registrou o histórico financeiro de todas as alterações ocorridas nas folhas de pagamento no Sistema Mentorh;

s) elaborou planilhas de atualização para cálculos de passivos e atividades diversas.

16.5.3.4 Setor de Pagamento de Magistrados, Indenizações e Benefícios

O Setor de Pagamento de Magistrados, Indenizações e Benefícios realizou as seguintes atividades durante o exercício de 2013:

a) informou, observando os prazos legais, os valores dos passivos orçamentários para o ano corrente, bem como, os passivos de exercícios anteriores, restos a pagar – RAP, tais como; valores de PAE (ano 1994 a 1999) de Juízes Ativos para o CNJ e CSJT, Valores referentes indenização de transporte, abono de permanência, auxílio alimentação, auxílio natalidade, ajuda de custo, auxílio funeral e ressarcimentos com transporte, auxílio moradia de Juízes Ativos e Servidores;

b) processou, calculou, efetuou lançamentos e conferiu 12 folhas de pagamentos principais, 12 folhas de pagamento de diárias, 12 folhas de pagamento suplementares/eventuais (adiantamento de grat. Natalina, grat. Natalina, férias, auxílio funeral, ressarcimento com transporte, grat. Encargo de curso e concurso, etc), 05 folhas de pagamento de acerto financeiro (reposições ao erário) e 30 folhas de pagamentos de despesas de restos a pagar e/ou exercícios anteriores, totalizando 71 folhas de pagamento processadas durante o exercício de 2013, numa média de 6 folhas/mês;

c) executou as alterações mensais atinentes à elaboração da folha de pagamento de 72 Juízes ativos que tenham efeitos financeiros, tais como: alteração na tabela do Imposto de Renda, subsídio, abono de permanência, pensão alimentícia, limite constitucional, férias, gratificação de natal, diárias, substituição de juiz, ressarci-

mento com transporte terrestre e aéreo, auxílio funeral, ajuda de custo, reembolso com passagens, auxílio moradia e dentre outros, bem como, as alterações mensais atinentes à elaboração da folha de pagamento de Servidores ativos que tenham efeitos financeiros como as diárias, indenização de transporte, auxílio funeral, auxílio natalidade, auxílio moradia e ajuda de custo;

d) averbou, excluiu e conferiu os descontos mensais a serem recolhidos às consignatárias, referentes às associações, empréstimos bancários, seguros de vida e planos de saúde;

e) conferiu os comprovantes de rendimentos anuais para fins de declaração de ajuste de imposto de renda e a DIRF (Declaração de Imposto de Retido na Fonte) anual do Tribunal Regional do Trabalho;

f) emitiu contracheques mensais, quando solicitado;

g) confeccionou e conferiu Ordens Bancárias dos pagamentos e encaminhou a DSOF para apropriação;

h) elaborou relatórios de diárias de janeiro a dezembro de 2013, para publicação no Portal da Transparência e remessa para o CSJT em cumprimento ao Ato CSJT Nº 173/2012;

i) elaborou diversas planilhas e relatórios para auditorias externas oriundas do CSJT, TST e TCU e auditoria interna para o Controle Interno;

j) calculou e informou valores referentes as margens consignáveis de magistrados;

k) registrou o histórico financeiro de todas as alterações ocorridas nas folhas de pagamento no Sistema Mentorh;

l) prestou informações em processos administrativos e judiciais, inclusive quando solicitado pela Justiça Federal, Advocacia Geral da União, Tribunal de Contas da União ao CNJ, CSJT e a CCAUD;

m) elaborou e expediu Certidões de Tempo de Contribuição, Declarações e Certidões diversas referente aos Juízes ativos e ex-classistas;

n) expediu de 22 (vinte dois) memorandos;

o) elaborou planilhas de atualização para cálculos de passivos e atividades diversas;

p) enviou folhas de pagamento para publicação no Portal da Transparência.

16.5.4 Divisão de Legislação de Pessoal

No transcorrer do exercício de 2013, estivemos incumbidos das seguintes ações prioritárias:

a) orientar a elaboração de informações técnicas nos processos administrativos referentes a direitos e vantagens de magistrados, servidores ativos, inativos e pensionistas;

b) pesquisar, atualizar e colacionar a legislação pertinente à instrução dos processos administrativos;

c) conduzir o atendimento de diligências provenientes do Tribunal de Contas da União, da Secretaria de Controle Interno, da Presidência do Tribunal, ou de seus Desembargadores;

d) prestar atendimento a consultas formuladas por servidores;

e) prestar informação de cunho funcional e técnico à Advocacia Geral da União, com o viso de subsidiar a defesa dos interesses da União nos processos judiciais em que a parte demandante mantém vínculo funcional com este Tribunal;

f) coordenar a deflagração e acompanhar, até a conclusão, os processos de promoção de magistrados de primeira e segunda instância, bem como dos que versaram sobre remoção de juízes titulares, obedecendo aos critérios de antiguidade e merecimento e, ainda, dos processos de remoções de juízes substitutos de outros Regionais para este Tribunal.

16.5.4.1 Setor de Benefícios Previdenciários

No decorrer do ano de 2013, o Setor de Benefícios Previdenciários providenciou expedientes, atendendo à demanda dos seguintes órgãos administrativos:

No Âmbito Interno:

a) Instrução de processos administrativos internos de interesse dos inativos, pensionistas e servidores ativos deste Regional, versando sobre as seguintes matérias, num total de 330 informações:

- Abono de permanência;
- transformação em pecúnia de licença prêmio;
- reconhecimento de tempo de atividade especial prestada neste Tribunal;
- Aposentadoria: concessão e revisão;
- Auxílio-funeral;
- Designação de dependentes p/ fins de pensão civil; assistência médico-hospitalar e abatimento no imposto de renda;
- Isenção de imposto de renda;
- Pensão civil: concessão; revisão e reversão;
- Restituição de valores ao erário;
- Empréstimos em consignação: dilação de prazo;

b) elaboração de atos de aposentadoria, proventos, pensão e de alteração de aposentadorias e pensões;

c) recadastramento anual dos inativos e pensionistas deste Regional, bem como o recebimento do recadastramento anual de aposentados e pensionistas de outros Tribunais;

d) análise de pedidos de contagem de tempo de contribuição de juízes e servidores ativos para fins de aposentadoria e abono de permanência;

e) notificações e comunicações dos atos processuais às partes e demais interessados;

f) publicações de despachos, resoluções e atos Administrativos no Diário Oficial da União, Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e no Boletim Interno deste Regional;

g) registros de processos de aposentadoria e pensões no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos desta Corte – MENTORH;

h) Atualizações de endereços e dados cadastrais de inativos, pensionistas e instituidores de pensão, no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos desta Corte – MENTORH;

i) expedição de Certidões de interesse dos inativos e pensionistas;

j) estudo comparado da Legislação, Doutrina e Jurisprudência relativas a assuntos pertinentes a este Setor; e

l) relatórios relativos à estatística de inativos, pensionistas e instituidores de pensão para a Secretaria de Controle Interno e Secretaria de Gestão estratégica.

No Âmbito Externo:

a) Advocacia Geral da União:

- Fornecimento, mediante expedição de ofício, dentro de prazos fixados, de subsídios atinentes a direitos, deveres e vida funcional de juízes, ex-classistas e ex-servidores aposentados, e, ainda, de pensionistas, para elaboração de defesa da União;

b) Tribunal de Contas da União:

- expedição de formulários de concessão de aposentadoria e pensão no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissões e Concessões no sistema SISAC, contendo informações pertinentes aos atos de concessão e alteração de aposentadorias e pensões, encaminhados, via internet, à Secretaria de Controle Interno deste Regional, para avaliação, emissão de parecer e remessa ao Tribunal de Contas da União;

- atendimento de diligências emanadas da Secretaria de Controle Interno ou diretamente do TCU, envolvendo pesquisa e estudos sobre a situação funcional de juízes, ex-classistas, ex-servidores aposentados, e pensionistas, cujas concessões estão sob análise dos supracitados órgãos;

c) Tribunal Superior do Trabalho e Conselho Superior da Justiça do Trabalho:

- elaboração de relatórios relativos à situação funcional e estatística de juízes, ex-classistas e ex-servidores aposentados, bem como de pensionistas e instituidores de pensão.

Alfim, ressaltamos que os trabalhos elencados como principais atribuições e atividades foram desenvolvidas no exercício de 2013 pelos 10 servidores efetivos e 01(uma) estagiária que laboram com destacada proficiência e comprometimento nos setores que constituem a Divisão de Legislação de Pessoal deste Sétimo Regional.

16.5.4.2 Setor de Legislação de Pessoal

O Setor de Legislação de Pessoal, integrante da estrutura da Divisão de Legislação de Pessoal desta egrégia Corte tem como atribuições o acompanhamento da legislação, através de suas alterações e atualizações, no que concerne aos DIREITOS X DEVERES dos servidores

públicos em atividade, tendo, durante o ano de 2013, informado um total de 800 processos administrativos interpostos por servidores, associações, sindicatos e terceiros, versando sobre assuntos diversos, tais como:

a) licenças:

- prêmio por assiduidade;
- para tratar de interesses particulares;
- à gestante e paternidade;
- para acompanhar cônjuge;
- licença para tratamento da própria saúde;
- licença por motivo de doença em pessoa da família;

b) afastamento para participar de 2ª fase de concurso público;

c) dilatação de prazo de empréstimo consignado;

d) declaração de vacância, por:

- exoneração;
- posse em outro cargo público inacumulável;

e) cessão de servidores, renovação de cessão;

f) remoção por permuta;

g) averbação de tempo de serviço;

h) auxílio–natalidade;

i) auxílio-alimentação;

j) adicional de insalubridade;

k) inclusão de dependentes/companheiro(a) para fins de abatimento no imposto de renda na fonte e para o Programa de Assistência Médico-Hospitalar;

l) abono de faltas por motivo de:

- prestação de serviço à Justiça Eleitoral;
- participação em congressos;
- seminários;
- convocação pela Justiça;

m) registro nos assentamentos funcionais de dependentes;

n) pagamentos de substituição de FC/CJ;

o) pagamento da gratificação natalina e férias proporcionais;

p) exercício provisório;

q) trânsito, para assumir as funções laborais;

r) reconsideração de decisões da Presidência ou do Plenário;

s) diligências solicitadas pela Assessoria Jurídica Administrativa da Diretoria-Geral;

t) informações prestadas para subsidiar a instrução da defesa da Advocacia da União em processos judiciais;

u) redistribuição por reciprocidade;

v) respostas às consultas formuladas por servidores, bem como por Tribunais Regionais do Trabalho.

16.5.4.3 Setor de Magistrados

O Setor de Magistrados, durante o exercício de 2013, executou as seguintes atividades:

a) nstrução de processos de interesse dos Ex.mos Srs. Desembargadores e Juízes da 7ª Região, versando sobre:

ASSUNTO	TOTAL
Concessão, ressalva e transferência de férias	80
Licenças em geral	84
Remoção e Promoção	25
Expedição de Certidões	24
Elaboração de Editais	15
Concessão de Ajuda de custo	25
Autorização para participar de Congressos, Reuniões e Cursos.	08
Elaboração de Termos de posse	12
Instrução de processo para defesa dos interesses da União	00
Inclusão e manutenção de dependentes para fins de abatimento no imposto de renda na fonte e para o Programa de Assistência Médico-Hospitalar;	17
Ressarcimento de despesas com transporte	39
Diversos	40
TOTAL	**369**

b) realizou contagem de tempo de serviço, com a subsequente expedição de Certidões de Tempo de Serviço;

c) procedeu ao registro de Processos, Resoluções, Portarias e Atos no sistema de informatizado de recursos humanos - MENTHOR;

d) elaborou os Mapas de Apuração de Tempo de Serviço dos Juízes do Tribunal, Juízes Titulares de Varas e Juízes Substitutos;

e) desencadeou processos de promoção de magistrados de primeira e segunda instância, de remoção de juízes titulares, e de remoção de juiz substituto de outros Regionais para este Tribunal;

f) providenciou Portarias de designação de Juízes Substitutos, bem como Portarias de diárias e complementação de diárias e Atos de promoção e remoção;

g) elaborou relatórios periódicos para o Conselho Nacional de Justiça, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e para o Tribunal Superior do Trabalho relativos aos quantitativos de cargos providos e vagos de magistrados de primeira e segunda instância;

h) encaminhou matérias para publicação no Boletim Interno, no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 7ª Região e no Diário Oficial da União.

16.5.5 Divisão de Recursos Humanos

Encarregada do planejamento e coordenação da política de desenvolvimento humano dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, a DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH) concluiu suas atividades no ano de 2013, com 10 (dez) servidores,

incluindo a Diretora. De acordo com a organização institucional administrativa deste Regional, até o dia 31.12.2013, esteve ligada diretamente à Secretaria de Gestão de Pessoas e possuiu sob sua subordinação direta o Setor de Avaliação Funcional, o Setor de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento e o Setor de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor.

Responsável pela implantação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências no TRT 7ª Região, durante o ano de 2013 foram realizadas as atividades a seguir descriminadas:

a) definição da assessoria e assinatura do contrato com a empresa Leme Consultoria;

b) reunião de planejamento com a consultoria e a equipe executiva do projeto de implantação da Gestão de Pessoas por Competências;

c) palestra de apresentação do projeto, sensibilização e coleta de indicadores comportamentais com gestores e magistrados, com a presença do Diretor Executivo da Leme Consultoria;

d) coleta de indicadores comportamentais com os servidores do Tribunal;

e) reunião com o Comitê Gestor para a consolidação dos indicadores comportamentais;

f) capacitação da equipe executiva quanto à metodologia de trabalho da Leme Consultoria;

g) adequação, junto ao Setor de Capacitação, do curso de Desenvolvimento Gerencial com foco no modelo de Gestão por Competências.

16.5.5.1 Setor de Avaliação Funcional

Durante o ano de 2013, foram promovidas por esta Divisão as seguintes atividades:

a) análise dos processos de concessão da vantagem relativa ao Adicional de Qualificação por curso de Pós-Graduação e por ações de treinamento a servidores deste colendo Regional, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 11.416/2006, na Portaria Conjunta nº 1/2007 e nos Atos TRT-7ª Região nº 164/08, que alterou o de nº 138/07:

- 55 Processos de Adicional de Qualificação por curso de Pós-Graduação;
- 426 Processos de Adicional de Qualificação por ações de treinamento;
- Total – 481 processos;

b) envio das fichas de avaliação de desempenho funcional e de desempenho no estágio probatório aos servidores, com vistas à evolução na carreira e à aprovação no estágio probatório;

c) apreciação dos processos relativos à progressão e promoção funcionais dos servidores deste Tribunal:

- 01 Processo coletivo de progressão funcional e promoção relativo a 19 servidores;
- 444 Processos individuais de progressão e promoção;
- Total – 445 processos abrangendo 463 servidores;

d) edição de 516 Atos de Progressão e Promoção Funcional, Estágio Probatório e Estabilidade, abrangendo 426 servidores;

e) atendimento permanente aos servidores em consultas formais e/ou informais, visando dirimir dúvidas quanto à legislação de pessoal de competência desta Divisão;

f) encaminhamento de 349 despachos para publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e Boletim Interno;

g) expedição de Declarações e Certidões da área de sua competência, conforme requeridas;

h) expedição de carteiras funcionais de magistrados;

i) expedição de carteiras funcionais de servidores;

j) expedição de 70 (setenta) ofícios, 5 (cinco) ofícios circulares, 242 (duzentos e quarenta e dois) memorandos, necessários à execução dos serviços de responsabilidade da DRH;

k) expedição de e-mail;

l) leitura e expedição de malote digital;

m) alimentação no Sistema Mentorh referente aos Adicionais de Qualificação concedidos por este Tribunal;

n) análise de certidões de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada, relativas à Resolução CNJ nº 156/2012, até o mês de agosto/2013;

o) análise da documentação necessária para posse dos nomeados no concurso público deste Tribunal, realizado pela Fundação Carlos Chagas, até o mês de junho/2013.

16.5.5.2 Setor de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor

O Setor de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor, atualmente vinculado à Divisão de Recursos Humanos tem como principal atribuição proporcionar a participação dos servidores em treinamentos, sejam eles obrigatórios por Lei (Desenvolvimento Gerencial e Programa de Reciclagem Anual para a Atividade de Segurança), promovidos (in company ou através se instrutoria interna) ou não-promovidos pela Divisão, presencias ou a distância. Referido Setor fez parte da estrutura da Escola Judicial do TRT-7ª Região até maio de 2013, razão pela qual constam no presente relatório os cursos promovidos e não promovidos que ocorreram a partir da data mencionada.

Participação dos servidores em curso custeados pelo tribunal no ano de 2013, promovidos pela Divisão de Recursos Humanos:

a) desenvolvimento Gerencial:

- 1ª Turma - Período: 22 a 25 e 29 a 31/07/2013 - Carga horária: 30 h/a - 19 participantes;

- 2ª Turma - Período: 26 a 29/08/2013 - carga horária: 30 h/a - 20 participantes;

- 3ª Turma - Período: 16 a 19 e 23 a 25/09/2013 - Carga horária: 30 h/a - 26 participantes;

- 4ª Turma - Período: 30/09 a 03/10 e 7 a 09/10/2013 - Carga horária: 30 h/a - 30 participantes;

- 5ª Turma - Período: 18 a 21/11/2013 e 25/11/2013 a 27/11/2013 - Carga horária: 30 h/a - 29 participantes;

b) SPT1/E-GESTÃO

-1ª Turma - Período: 05 a 09/08/2013 - Carga horária: 15 h/a - 29 participantes;

-2ª Turma - Período: 19 a 23/08/2013 - Carga horária: 15 h/a - 49 participantes;

c) HK644 - HP Lan Switching Installation and Administration Professional - Período: 21 a 25/10/2013 - Carga horária: 20 h/a - 5 participantes - 21 a 25/10/2013;

d) I Encontro de Assessores da 2ª Instância - Periodo: 05/12/13 - Carga horária: 9 h/a - 30 participantes;

e) gestão por Competência no Setor Público - Período: 12 e 13/12/2013 - Carga horária: 16 h/a - 12 participantes;

f) I Encontro dos Secretários e Diretores Administrativos do TRT-7ª Região - Período: 16/12/2013 - Carga horária: 8 h/a - 25 participantes.

Participação dos servidores em curso custeados pelo Tribunal no ano de 2013 não promovidos pela Divisão de Recursos Humanos:

a) cursos:

- curso Completo de Licitação e Contratos Administrativos com destaque a três temas: Pregão Eletrônico; Sistema de Registro de Preços (SRP) e Lei Complementar Nº 123/06 - Período: 24 a 28/06/13, 08 a 12/07/13 e 22 a 26/07/2013 - Local: Fortaleza/CE - Carga horária: 60h/a - 4 participantes;

- curso Preparatório para a Certificação Project Management Professional (PMP) - Período: 28/05 A 16/07/2013 - Local: Fortaleza-CE - Carga Horária: 52H/A - 6 participantes;

- curso Licitação e Contatos Adminstrativos com destaque S Modalidade Pregão - Período: 24/06 A 26/07/2013 - Local: Fortaleza/CE - Carga horária: 60 h/a - 4 participantes;

- curso de Execução Trabalhista on line - Período: 15/02 a 15/06/2013 - Local: On Line - Carga horária: 28 h/a - 34 participantes;

- curso SIAFI Gerencial - Período: 12 a 13/09/2013 - Local: Fortaleza-CE - Carga horária: 16 h/a - 1 participante;

- curso de Sentença Trabalhista On Line - Período: 15/02 a 22/11/2013 - Local: On Line - Carga horária: 70 h/a - 37 participantes;

b) congressos\encontros:

- I Congresso Luso-Brasileiro de Filosofia Constitucional - Período: 05 e 06/06/2013 - Local: Fortaleza-CE - Carga horária15 h/a - 28 participantes;

- IX Congresso Brasileiro de Comunicação e Justiça - Período: 10 e 11/10/2013 - Local: São Paulo-SP - Carga horária: 15 h/a - 1 participante;

- 14º Congresso Brasileiro de Serviço Social - Período: 14 a 18/10/2013 - Local: Aguas de Lindóia – SP - Carga Horária: 46 h/a - 1 participante;

- IV Congresso Brasileiro dos Serviços de Saúdedo Poder Judiciário - Período: 06 a 08/11/2013 - Local: Brasília-DF - Carga horária: 22 h/a - 2 participantes;

- IV Congresso Brasileiro dos Serviços de Saúdedo Poder Judiciário - Período: 06 a 08/11/2013 - Local: Brasília-DF - Carga horária: 22 h/a - 2 participantes;

c) contratação de Treinamento e Desenvolvimento - Período: 17 e 18/06/2013 - Local: Brasília-DF - Carga Horária: 16 h/a - 3 participantes;

d) treinamento de Gestores e Publicadores no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho-DEJT - Período: 19/06/13 - Local: Brasília-DF - Carga horária: 8 h/a - 1 participantes;

e) coleta Seletiva no Ambiente da Cidade, da Empresa, do Condomínio Residencial e da Unidade de Saúde - Período: 01 a 05/07/13 - Local: Fortaleza-CE - Carga horária: 24 h/a - 2 participantes;

f) integração PJE-JT com o E-Gestão - Período: 28 e 29/08/2013 - Local: Brasília/DF - 4 participantes;

g) contratação de Soluções De TI pela Adminsitração Publica - Período: 02 a 04/09/2013 - Local: Brasília/DF - Carga horária: 24 h/a - 5 participantes;

h) treinamento do Novo CPR - Período: 09 a 11/09/2013 - Local: Fortaleza-CE - Carga horária: 24 h/a - 4 participantes;

i) configuração de Serviços Avançados do Windows Server 2012 - Período: 09 a 24/09/2013 - Local: Fortaleza-CE - Carga horária: 40 h/a - 2 particpantes;

j) folha de Pagamento no SIAFI - Período: 09/10 a 11/10/2013 - Local: Fortaleza-CE - Carga horária: 24 h/a - 1 participante;

k) instalação e Configuração do Windows Server 2012 - Período: 14 a 25/10/2013 - Local: On Line - Carga horária: 40 h/a - 2 participantes;

l) Oracle Data Base 11G: SQL Fundamentals - Período: 14/08/2013 a 07/11/2013 - Local: On Line - Carga horária: 150 h/a - 1 participante;

m) adminstração do Windows Server 2012 - Período: 11 a 25/11/2013 - Local: On Line - Carga horária: 40 h/a - 2 participantes;

n) Fórum Nacional Governança de TI no Setor Público - Período: 28 e 29/11/2013 - Local: Brasília-DF - Carga horária: 17 h/a - 2 participantes;

o) capacitação e Formação de Pregoeiros-SRP - Período: 18 e 19/12/2013 - Local: Fortaleza-CE - Carga horária: 16 h/a - 1 participante.

16.5.5.3 Setor de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento

O Setor de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento é responsável pelas seguintes atividades:

a) gerenciamento dos contratos de estágio entre a instituição contratada Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE e o Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;

b) controle do Convênio do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e o Governo do Estado do Ceará - Programa de Primeiro Passo.

No ano de 2013 contamos com estagiários das instituições supracitadas a seguir alinhadas:

a) Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE) - mantivemos durante o ano de 2013 os contratos de nºs 30/08, 43/08, 41/11, 18/12 e 27/12. O primeiro compreendeu 78 estagiários de Nível Superior e 21 de Nível Médio, o segundo abrangeu 18 de Nível Superior e 21 de Nível Médio, o terceiro abrangeu 45 de Nível Superior e 57 de Nível Médio,o quarto abrangeu 15 de Nível Superior e 14 Nível Médio, o quinto abrangeu 09 de Nível Superior e 10 de Nível Médio. Desta forma, perfazemos uma quantidade de 165 estagiários de Nível Superior e 123 de Nível Médio, totalizando 288 estagiários. A partir de junho/2013 referidos contratos foram extintos, sendo unificados no processo nº 338/2013, permitindo um acréscimo na quantidade de estagiários de Nível Médio para 200 e Nível Superior para 250. No mês de Dezembro/2013 a quantidade de estagiários somava 308, sendo 127 de Nível Médio e 181 de Nível Superior. Os estágios foram cumpridos obedecendo uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com direito ao Auxílio Bolsa de R$ 465,00 (Nível Superior), R$ 260,00 (Nível Médio) e Auxílio Transporte de R$ 2,00 por dia estagiado, no período de janeiro a julho de 2013. A partir do mês de agosto de 2013, referidos auxílios tiveram um acréscimo, onde o Auxílio Bolsa ficou fixado no valor de R$ 610,00 (Nível Superior) e R$ 350,00 (Nível Médio) e o Auxílio Transporte no valor de R$ 2,20, por dia estagiado, permanecendo referidos valores até o final do exercício de 2013.Esta Divisão direcionou todos os estagiários aos seus locais de estágios, em observância ao Ato nº 94/2011, que regulamenta o programa de estágio de estudantes no âmbito deste Tribunal. Foram ofertados no ano de 2013 estágios nos cursos de Administração, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Estatística e Informática. As atividades desenvolvidas nesses contratos estão assim elencadas:

- seleção, lotação, desligamentos, alterações;

- mensalmente são repassados ao CIEE a confecção das folhas de pagamento de todos os contratos, incluindo calculo de férias;

- atendimento diário formal e/ou informal aos diversos Setores do Tribunal, Varas Trabalhistas da capital e Interior, como também aos Gabinetes para dirimir dúvidas;

- expedição de declarações e certidões aos estagiários da área de competência, desde que requeridas;

- contato diário com a contratada para a emissão de Termos de Compromisso de Estágio e Termos Aditivos;

b) Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Governo do Estado do Ceará - Através do Convênio com o Governo do Estado, aderindo ao Programa Primeiro Passo, proporcionamos estágios supervisionados, iniciando o ano com 52 e terminando com 53 estagiários de nível médio, em vários setores deste Tribunal, onde eles obtiveram oportunidades de aprenderem atividades importantes para uma melhor ascensão nas suas futuras profissões. As atividades desenvolvidas pelo Setor nesse convênio são as seguintes:

- mensalmente repassamos a frequência dos estagiários de Primeiro Passo, através de e-mail, à Secretaria do Trabalho Social do Governo do Estado do Ceará, para o pagamento da bolsa de estágio.

Todos os contratos de estágios com ambas as instituições foram elaborados em consonância com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Este Setor procedeu, ainda, à informação em processos sobre folgas eleitorais e solicitação de aproveitamento do estágio do Tribunal para o estágio supervisionados da Universidade de Fortaleza, convênio com a Unifor.

Este Setor também foi responsável pela análise de certidões de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada, relativas à Resolução CNJ nº 156/2012, a partir do mês de setembro/2013 e da análise da documentação necessária para posse dos nomeados no concurso público deste Tribunal, realizado pela Fundação Carlos Chagas, a partir do mês de julho/2013.

16.6 Secretaria de Tecnologia da Informação

Destacamos, abaixo, as principais atividades desenvolvidas durante o exercício 2013 na Secretaria de Tecnologia da Informação:

a) gerenciamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas divisões e setores desta Secretaria;

b) participação em reuniões estratégicas visando o alinhamento das ações de TI com as ações da Administração;

c) participação de reuniões e eventos promovidos por Órgãos do Poder Judiciário Trabalhista;

d) acompanhamento da execução do planejamento estratégico de TI (PETI) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação de 2013 (PDTI-2013);

e) participação na Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação para 2014;

f) acompanhamento da Auditoria de Governança de TI realizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU), da Inspeção de TI realizada pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e revisão das informações repassadas aos questionários do Comitê Nacional de Gestão Tecnologia da Informação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

16.6.1 Gabinete

Atividades realizadas pelo Gabinete:

a) expedição de 175 (cento e setenta e cinco) memorandos, 19 (dezenove) ofícios, 143 (cento e quarenta e três) despachos;

b) gerenciamento de contratos de prestação de serviços e garantia;

c) elaboração de documentos técnicos;

d) reuniões com a Comissão de Informática, elaboração e Publicação de Atas de Reuniões;

e) administração das comunicações recebidas e enviadas através do e-mail da Secretaria de Informática;

f) administração das comunicações da Secretaria de Informática recebidas e enviadas por meio do Malote Digital;

g) participação na Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação para 2014.

16.6.2 Divisão de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação

A Divisão realiza as seguintes atividades:

a) gerenciamento e orientação das atividades executadas pelos setores da Divisão;

b) atividades relacionadas ao Processo eletrônico (PJE-JT):

- implantação e apoio à capacitação do PJe-JT na 2ª VDT de Caucaia;
- implantação e apoio à capacitação do PJe-JT na VDT de Sobral;
- implantação e apoio à capacitação do PJe-JT nas VDTs do Cariri;
- implantação e apoio à capacitação do PJe-JT na VDT de Aracati;
- implantação e apoio à capacitação do PJe-JT na VDT de Baturité;
- implantação e apoio à capacitação do PJe-JT na VDT de Crateús;
- implantação e apoio à capacitação do PJe-JT na VDT de Pacajus;
- implantação e apoio à capacitação do PJe-JT na VDT de Tianguá;
- 273 chamados registrados para suporte ao PJe-JT pelo CSJT;

c) processo de contratação de recursos - Termos de referência/pesquisas de preço;

d) reinamentos obtidos/Participações em Comissões:

- tecnologias: JBoss SOA ESB Service Implementation, Jboss Seam Development, Jboss Hibernate Tecnology, Jboss Enterprise Application Development, Jboss for Administrators, Advanced JBoss Administration;
- treinamentos no CSJT para realizar a sustentação do Pje-JT;
- participação nas Comissão de Gestão Documental, e-Gestão e Gestão por Competências;
- curso de Desenvolvimento Gerencial;

e) tividades administrativas:

- relatórios;
- memorandos;
- ofícios e outras atividades inerentes à divisão.

16.6.2.1 Setor de Projetos de Infraestrutura

Atividades realizadas em 2013:

a) integração da Pesquisa de Satisfação de TI 2012/2 para a base de decisão (BI);

b) aplicação das “releases” do PJE-JT do primeiro e segundo graus nos ambientes de homologação, produção e bugfix;

c) acompanhamento das cargas mensais do E-Gestão;

d) acompanhamento das rotinas automáticas dos sistemas judiciais (SPT1, SPT2, Portal de Serviços, CEMAN e Pje-JT);

e) apoio às atividades da divisão de infraestrutura de TI em relação aos recursos de TI providos para os sistemas.

16.6.2.2 Setor de Projeto de Sistemas

Atividades administrativas:

a) prestação de assessoria técnica, desenvolvimento e envio mensal de relatórios à comissão de depreciação de materiais;

b) estudo de viabilidade tecnológica de ferramentas para o processo administrativo eletrônico;

c) estudo de viabilidade tecnológica de ferramentas para o inventário de bens;

d) gerenciamento de atividades de projeto, customização do código fonte, estudo de compatibilização de dados e desenvolvimento de rotinas automatizadas para migração e implantação do Novo sistema de Material e Patrimônio.

Atividades judiciárias:

a) entrega do sistema do Painel de Audiências On-Line para processos físicos;

b) acompanhamento do desenvolvimento das consultas de pautas e sessões do Pje-JT;

c) projeto de Integração da CEMAN com o Pje-JT;

d) ajustes e conclusão do projeto e-Gestão de primeiro e segundo graus;

e) desenvolvimento do módulo de controle do Acesso Wifi para advogados;

f) elaboração de estatísticas para CNJ/Justiça em Números/Inspeção do Corregedor Geral/Presidência;

g) análise dos processos em execução no TRT07 e apresentação para a presidência;

h) elaboração de proposta de projeto para Correição Virtual e participação de reuniões junto à Corregedoria;

i) homologação e implantação do E-Gestão/PJe-JT;

j) apoio ao CSJT nas atividades relacionadas à qualidade do sistema Pje-JT, bem como apoio no processo de homologação.

16.6.2.3 Setor de Projetos de Suporte

Em 2013 o setor realizou as seguintes atividades:

a) aplicação de mais de 150 pacotes de mudanças realizados em torno de 5420 atendimentos, através de chamados registrados na Central de Serviço;

b) geração de rotinas e relatórios para a área de recursos humanos (cálculos na folha de pagamento);

c) geração de arquivos de processos para órgãos e empresas parceiras (MPT e BB);

d) atendimento e suporte às equipes de sustentação dos sistemas administrativos e judiciais.

16.6.2.4 Setor de Sistemas de Informação

Atividades realizadas:

a) adequações no sistema SPT1 e implantação do e-Gestão de 1º Grau;

b) adequações no sistema SPT2 e implantação do e-Gestão de 2º Grau;

c) manutenções corretivas e evolutivas no sistema de 1º Grau (SPT1);

d) manutenções corretivas e evolutivas no sistema de 2º Grau (SPT2);

e) manutenções corretivas e evolutivas no sistema da Central de Mandados (SCEM);

f) manutenções corretivas e evolutivas no sistema de Precatórios (PREC);

g) manutenções corretivas e evolutivas no sistema de Arquivo (ARQ);

h) manutenções corretivas e evolutivas no sistema de Sessão de 2º Grau (E-JUS);

i) manutenções corretivas e evolutivas no Portal de Serviços;

j) manutenção e implantação do software para controle e impressão das identidades funcionais;

k) manutenção e implantação do software para controle e impressão dos crachás;

l) manutenção corretiva e evolutiva no sistema de controle de Jurisprudência;

m) relatórios estatísticos do Pje-JT para áreas estatísticas e órgãos superiores (TST, CSJT e CNJ);

n) criação de 23 chamados para para suporte ao e-Gestão pelo TST;

o) atendimento de 5420 chamados de sistemas judiciais e administrativos.

16.6.2.4.1 Núcleo de *Internet* e *Intranet*

O Núcleo realiza as seguintes atividades:

a) criação do formulário e módulo para contabilizar as respostas do Censo de Ergonomia do Setor de Fisioterapia, na Intranet;

b) criação dos formulários referentes aos anexos da Resolução 177/2012, a pedido do Setor de Arquivo;

c) migração do site da STI para nova versão do gerenciador de conteúdo (do Joomla 1.5 para a 2.5);

d) reativação do site do Memorial e sua repaginação, adaptando ao gerenciador de conteúdo Joomla e seguindo a estrutura dos outros sítios institucionais;

e) ajustes finais do novo site do PJe-JT e colocação em produção (trt7.jus.br/pje);

f) finalização do projeto de atendimento online da Central de Serviços e disponibilização em produção;

g) criação de relatórios (de férias, cursos, afastamentos etc) que buscam informações no Mentorh para uso da STI;

h) reformulação da estrutura de menus e arquivos do site da STI;

i) criação de um novo formulário da Central de Engenharia na Intranet;

j) reformulação do site Trabalho Seguro, antes hospedado no Google Sites, para a plataforma Joomla;

k) moving do site para novo servidor web;

l) início da migração do site de Escritório de Projetos, em Java, para Joomla/PHP;

m) criação de um modo dos próprios usuários sugerirem correção dos dados na busca de servidores da Intranet;

n) manutenção no site do TRT7 e intranet e publicação de conteúdo enviado por diferentes setores do tribunal para divulgação;

o) manutenção e publicação do conteúdo nos sites do Memorial, da Biblioteca, da DAS, da STI, da Escola Judicial, Planejamento Estratégico e Trabalho Seguro;

p) manutenção e publicação de conteúdo no site da Escola Judicial;

q) manutenção do site do Escritório de Projetos;

r) manutenção do site do Planejamento Estratégico.

16.6.3 Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Atividades realizadas pela Divisão em 2013:

a) gerenciamento e orientação das atividades executadas pelos setores da divisão;

b) contratação de solução de alta disponibilidade para internet, envolvendo dois links redundantes de 30MB/s e dois roteadores;

c) contratação de Upgrade de servidores das Varas do Trabalho do Interior;

d) aquisição de ativos de rede para todo o Regional (equipamentos de borda e CORE);

e) aquisição de novo software de Correio eletrônico;

f) contratação de passagem fibras óticas no Fórum A. Nunes e reparos nas existentes;

g) contratação de passagem fibras óticas no TRT e reparos nas existentes;

h) contratação de cabeamento lógico para suportar a instalação do PJ-e nas Varas do trabalho do Interior;

i) contratação de melhorias e reparos no cabeamento lógico dos prédios sede, Anexo I e II do TRT;

j) contratação de link de dados para as Varas do Trabalho de Crateús e Limoeiro do Norte;

k) fiscalização e gerenciamento das contratações vigentes.

16.6.3.1 Setor de Ambiente de TI

Atividades realizadas pelo Setor:

a) manutenção e administração de solução de segurança para estações de trabalho e servidores;

b) administração dos sistemas operacionais Windows instalados nos servidores microprocessados do TRT, Fórum e Varas do Trabalho do interior;

c) gerenciamento dos serviços Windows Dns, Dhcp, Wsus, Remote Assistance, File Serve e AD;

d) gerenciamento dos serviços VNC, Java, Adobe Reader e Flash;

e) estabelecimento de imagem padrão com Windows 7;

f) administração e gerenciamento de políticas das estações de trabalho e servidores;

g) implantação de cotas e controle de conteúdo armazenado nas pastas de servidor de rede;

h) implantação de cluster para os servidores de arquivos utilizados no TRT;

i) manutenção preventiva nos servidores instalados nas Varas do Trabalho do Interior do Estado;

j) instalação de novos servidores em diversas Varas do Trabalho do Interior.

16.6.3.2 Setor de Garantia de Serviços

Em 2013, o setor de Garantia de Serviços realizou as atividades elencadas abaixo:

a) implantação da ferramenta de colaboração em nuvem Google Apps, incluindo os serviços de email e comunicação instantânea;

b) atendimento aos chamados para criação e configuração de contas de correio eletrônico;

c) monitoramento e gerenciamento da Sala Cofre do TRT;

d) gerenciamento dos ambientes de virtualização (produção e homologação) do Sala Cofre e do Fórum Autran Nunes;

e) configuração do ambiente virtualizado para armazenamento temporário do backup da base de dados do Pje;

f) administração e manutenção das áreas de armazenamento em storage;

g) atualização da solução de armazenamento em storage.

16.6.3.3 Setor de Suporte Nível 3

Atividades realizadas pelo Setor:

a) suporte ao ambiente de infraestrutura computacional do PJe;

b) atendimento aos chamados para disponibilização de aplicações web, controle de acesso a servidores microprocessados, bem como serviços diversos relacionados ao ambiente Linux;

c) instalação, configuração e manutenção dos sistemas operacionais Linux instalados nos servidores microprocessados da sede do TRT;

d) gerenciamento e controle dos equipamentos de proteção à rede de dados e segurança da informação, tais como firewall, IPS e filtro de conteúdo;

e) configuração do ambiente de alta disponibilidade para os arquivos utilizados pelo site e Pje;

f) gerência das políticas e dados de backup armazenados nos servidores da Sala Cofre, Fórum Autran Nunes e interior;

g) projeto para criação de procedimento de recuperação de desastres dos ambientes do PJe e Mentorh (em andamento).

16.6.3.3.1 Núcleo de Banco de Dados

O Núcleo realiza as seguintes atividades:

a) manutenção dos bancos de dados do TRT 7, notadamente o banco de dados do PJ-e;

b) atualização de software do SGBD dos ambientes do PJ-e;

c) aprimoramento das rotinas de backup e restore das bases dos ambientes do PJ-e, intranet, internet e sistemas legados;

d) integração entre as bases de dados do PJ-e e sistemas legados;

e) monitoramento ativo do consumo dos recursos nos bancos de dados do PJ-e e sistemas legados;

f) atualização dos softwares de monitoramento dos bancos de dados;

g) criação de ambientes para a versão beta teste do PJ-e;

h) definição do processo para solicitação de alterações nas bases de dados.

16.6.3.3.2 Núcleo de Redes

O Núcleo de Redes realizou em 2013, as seguintes atividades;

a) monitoramento dos links de dados (VPN e MPLS);

b) migração da operadora Embratel para OI nos links regionais e nacional;

c) gerenciamento e monitoramento dos links de acesso à Internet;

d) migração para novos links da operadora Wirelink com desativação da operadora OI;

e) identificação e solução de problemas provenientes da rede lógica do TRT, Fórum e Varas do Interior;

f) implementação da redundância automática de links nas VT com dois acessos;

g) atualização de firmware nos ativos de redes pertencentes ao Tribunal;

h) migração do software de monitoramento para plataforma mais atual (Zabbix 2.0);

i) manutenção do software de monitoramento e configuração de alertas de rede;

j) disponibilização do software de monitoramento para acompanhamento da Central de Serviços de TI;

k) limpeza e reformulação das regras de firewall inseridas durante a migração entre ferramentas, realizadas no ano anterior;

l) monitoramento básico do IPS;

m) instalação de novo switch principal (core) na Sala Cofre do Tribunal;

n) instalação de novos switchs em todas as dependências do Fórum de Fortaleza;

o) acompanhamento das manutenções preventivas dos nobreaks da sala-cofre;

p) acompanhamento do SLA mensal apurado dos links contratados;

q) envio de indicadores de disponibilidade dos links da Embratel para o CSJT;

r) adequação da estrutura lógica para suportar o PJe nas Varas do trabalho em Juazeiro do Norte, Crato, Pacajus, Maracanaú, Caucaia e Aracati;

s) adequação do ambiente para suportar as mudanças de setores no Tribunal no 4º pavimento do Anexo II, 7º pavimento do Anexo II, Precatórios Anexo I, 9º Andar Fórum Autran Nunes, Varas do Trabalho do edifício Autran Nunes e novos gabinetes no Anexo I;

t) adequação da estrutura lógica no Tribunal para permitir caminhos redundantes para os links de dados;

u) adequação da estrutura lógica no Fórum para permitir caminhos redundantes para os links de dados nos prédios anexos;

16.6.4 Divisão de Relacionamento com o Cliente

Atividades realizadas pela Divisão de Relacionamento ao Cliente:

a) planejamento das ações para composição do PDTI;

b) planejamento e aquisição de equipamentos de microinformática (Microcomputadores, notebooks, impressoras, impressoras coloridas e scanners);

c) planejamento e aquisição de serviço de Internet Móvel 3G;

d) planejamento para a terceirização da execução das atividades de primeiro e segundo nível de serviço de TI;

e) planejamento para a aquisição de Suíte Office;

f) planejamento para a aquisição de Certificados Digitais;

g) gerenciamento de projetos da Divisão: Atualização do Parque de Microinformática, Desenvolvimento da Imagem do Windows 7 entre outros;

h) planejamento das atividades, coordenação e supervisão das equipes de migração das 12 VDTs para o Sistema Pje/JT;

i) acompanhamento e fiscalização de todos os processos de aquisição de equipamentos e serviços de informática pertinentes à divisão;

j) gerenciamento de contratos de garantia de compra/venda de equipamentos de informática;

k) mapeamento de Processos ITIL relacionados à divisão;

l) utilização do software Automatos Service Management (ASM) por todos os setores da divisão para atuação nos processos de Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento do Cumprimento de Requisições de Serviços e Gerenciamento do Catálogo de Serviços;

m) modernização do Parque de Microinformática da área administrativa e judiciária do TRT, Fórum Autran Nunes e Varas do Trabalho do Interior;

n) levantamento das necessidades de equipamentos e serviços de TI junto às Divisões;

o) planejamento da distribuição dos equipamentos de TI.

16.6.4.1 Setor de Central de Serviços

Hodiernamente o Setor realiza as seguintes atividades:

a) provimento de ponto único de contato com a STI para os 1.431 usuários de TI (magistrados, servidores e estagiários);

b) atendimento e acompanhamento de 31.263 tarefas relativas a 14.352 chamados registrados pelos usuários de TI do Tribunal, do Fórum Autran Nunes e das Varas do Interior para solução de incidentes, requisições e problemas dos diversos sistemas de informação instalados, equipamentos de microinformática, infraestrutura tecnológica e procedimentos administrativos em geral contidos no Catálogo de Serviços da STI;

c) provimento de suporte de primeiro nível e resolução no primeiro contato, realizado através de atividades como instalação e configuração de softwares, impressoras e scanners, sanar dúvidas sobre o uso dos sistemas corporativos e softwares comerciais do tribunal, configuração de máquinas e equipamentos (leitora de cartão digital, certificado digital etc.), através de contato por telefone e acesso remoto aos computadores dos usuários de TI;

d) manutenção de um ponto de contato exclusivo (Hot Line) para os setores críticos do tribunal com a Central de Serviços de TI para atendimento das demandas de informática consideradas urgentes, com o objetivo de diminuir ao máximo o tempo de resposta da equipe de suporte de primeiro e segundo nível;

e) cadastro de novos magistrados, servidores e estagiários, bem como suas mudanças de lotações nos sistemas SPT1, SPT2, SCEM, SMPT, PROTOCOLO, PRECATÓRIOS, Boletim Estatístico, CPE, Malote Digital, BACENJUD, ASM, PJE, Portal de Serviços Administração, permissões de acesso no Windows e pastas de rede etc.;

f) registro, classificação, priorização, atendimento e resolução dos incidentes e requisições de serviços no escopo do suporte de primeiro nível;

g) registro, classificação, priorização, escalamento e acompanhamento dos incidentes e requisições de serviços no escopo do suporte de segundo e terceiro nível;

h) identificação, registro, classificação, priorização e escalamento de problemas relativos a falhas ou degradação da qualidade dos serviços oferecidos pela STI aos usuários de TI;

i) término dos incidentes e requisições bem como a verificação se a demanda foi efetivamente solucionada com a necessária resposta ao solicitante;

j) acompanhamento e manutenção da satisfação dos usuários de TI quanto ao atendimento recebido nos incidentes e requisições reportados, bem como a proposição de melhorias com a finalidade do aumento da satisfação dos usuários de TI;

k) manutenção e expansão da base de conhecimento de suporte de primeiro nível, com informações uteis e necessárias ao atendimento satisfatório das demandas dos usuários de TI;

l) recebimento de e-mails com dúvidas ou solicitações de TI dos usuários internos e externos, todos respondidos aos seus remetentes com a resposta de suas dúvidas e solicitações ou encaminhados para o setor competente;

m) emissão de certificados digitais para os servidores e magistrados, bem como orientação sobre a utilização do mesmo;

n) identificação de problemas nos serviços de TI disponibilizados para os usuários de TI e repasse para os responsáveis por cada serviço;

o) orientação aos advogados sobre a utilização do Portal de Serviços e PJe/JT através de email, telefone e excepcionalmente de modo presencial;

p) confirmação presencial de advogados no Portal de Serviços, quando utilizado o acesso por meio de certificado digital;

q) orientações e explicações aos servidores que atendem os Advogados do PJe/JT nas centrais de atendimento ao PJE no fórum e tribunal;

r) atualização e divulgação de material sobre a configuração de computadores pessoais para acesso ao PJe/JT;

s) participação em treinamentos sobre Service Desk, Atendimento ao Público, boas práticas da biblioteca ITIL e informática;

t) participação nos processos de aquisição de soluções de microinformática auxiliando na elaboração dos documentos pertinentes;

u) participação na fiscalização dos contratos de soluções de microinformática auxiliando na execução da fiscalização e na elaboração dos documentos pertinentes.

16.6.4.2 Setor de Suporte ao Fórum Antran Nunes

Atividades realizadas em 2013:

a) instalação e configuração de impressoras e scanners;

b) instalação e configuração de máquinas e equipamentos (leitora de cartão digital, estabilizador etc.);

c) troca de toner e cilindros de impressoras;

d) instalação e desinstalação de programas;

e) desobstrução de papel de impressoras;

f) formatação de máquinas;

g) execução da atualização do parque de impressoras com a distribuição de 20 impressoras Laser monocromáticas e 20 multifuncionais Laser monocromáticas para os setores do Fórum Autran Nunes, fornecendo o devido treinamento de manuseio para os servidores;

h) orientação e retirada de dúvidas dos usuários sobre o funcionamento do SPT1, Central de Mandado, Arquivo e Protocolo de Petições;

i) orientação sobre a utilização do Portal de Serviços;

j) confirmação presencial de advogados no Portal de Serviços;

k) cadastramento de advogados no SPT1;

l) orientação e emissão de certificado digital para os servidores;

m) emissão de certificados digitais para os servidores e magistrados, bem como orientação sobre a utilização do mesmo;

n) identificação de problemas nos serviços de TI disponibilizados para os clientes e repasse para os responsáveis por cada serviço;

o) orientação aos advogados sobre a utilização do Portal de Serviços e PJE;

p) confirmação presencial de advogados no Portal de Serviços;

q) ativação de Advogados no PJE;

r) acompanhamento e participação no projeto piloto de implantação do Windows 7 junto aos usuários previamente selecionados no Fórum Autran Nunes;

16.6.4.3 Setor de Suporte Sede e Interior

O Setor realizou em 2013, as seguintes atividades:

a) instalação do Sistema Operacional e demais aplicativos nos computadores (novos e em produção);

b) instalação, configuração e manutenção de microcomputadores (remoto e presencial);

c) instalação, configuração e manutenção de impressoras e scanners (remoto e presencial);

d) instalação, configuração e manutenção de periféricos (leitora de cartão digital, estabilizadores etc.);

e) instalação de certificados digitais;

f) troca de tonners e cilindros de impressoras;

g) desobstrução de papel de impressoras;

h) instalação, configuração e manutenção de programas;

i) controle da movimentação dos equipamentos de informática em conjunto com o Setor de Material e Patrimônio;

j) abertura e controle de chamados externos para a solução de problemas em equipamentos cobertos por contratos de manutenção ou garantia prestados por terceiros;

k) orientação aos usuários sobre a utilização dos scanners para digitalização dos processos e documentos;

l) identificação de problemas em pontos lógicos (conexão com a rede) e elétricos, realização de testes específicos "in loco" (verificar placa de rede; mudar equipamento de local, trocar cabos lógicos e elétricos) e encaminhamento/comunicação dos defeitos ao Setor de Redes;

m) gerenciamento da frequência dos estagiários;

n) organização/gerenciamento/execução dos serviços de atendimentos técnicos nas Varas do Interior;

o) classificação, separação e encaminhamento dos equipamentos de TI que serão doados;

p) planejamento e execução da atualização do parque de microinformática com a distribuição de 366 novos microcomputadores;

q) adequação da infraestrutura de microinformática da VT de Aracati para o Pje/JT;

r) adequação da infraestrutura de microinformática da VT de Baturité para o Pje/JT;

s) adequação da infraestrutura de microinformática da VT de Pacajús para o Pje/JT;

t) adequação da infraestrutura de microinformática da 2ª VT de Caucaia para o Pje/JT;

u) adequação da infraestrutura de microinformática da 2ª VT de Sobral para o Pje/JT;

v) adequação da infraestrutura de microinformática das 3 VTs do Fórum do Cariri;

w) adequação da infraestrutura de microinformática da VT de Tianguá para o Pje/JT;

x) adequação da infraestrutura de microinformática da VT de Crateús para o Pje/JT;

y) criação da Imagem do sistema operacional Windows 7 em projeto conjunto com as outras diretorias da STI.

16.6.5 Setor de Planejamento de TI

Atividades realizadas:

a) acompanhamento das ações estratégicas de TI (PETIC);

b) atualização dos indicadores estratégicos de TI;

c) acompanhamento da execução das ações definidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação de 2013;

d) alimentação, acompanhamento e atualização dos dados estratégicos de TI no sistema de planejamento estratégico (SIGEST);

e) mapeamento do Processo Elaboração do PDTI;

f) participação na Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação para 2014;

g) levantamento de informações para Auditoria de Governança de TI realizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU), para a Inspeção de TI realizada pelo Conselho Suprior da Justiça do Trabalho (CSJT) e para resposta aos questionários do Comitê Nacional de Gestão Tecnologia da Informação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

h) elaboração da Proposta para Adequação da Estrutura de TI;

i) elaboração das Propostas para Criação de Cargos e Funções Comissionadas de TI;

j) levantamento e publicação dos Contratos de Tecnologia da Informação vigentes no site da Secretaria de Informática;

k) planejamento e auxílio nas contratações de treinamentos para Servidores de Tecnologia da Informação;

l) atualização e publicação de documentos no site da Secretaria de Informática, dentre eles, relatórios para acompanhamento das ações desta Secretaria.

16.6.6 Setor de Escritório de Processos

Atividades realizadas pelo Setor de Escritório de Processos em 2013:

a) participação do grupo Nacional de Governança - CTGOV;

b) desenvolvimento de melhorias e manutenção corretiva e preventiva do sistema de controle de material e patrimônio (CMP);

c) mapeamento e Desenvolvimento do Processo de Software.

16.6.7 Setor de Escritório de Segurança

O Setor de Escritório de Segurança executa as seguintes atividades:

a) elaboração da proposta de criação da Política de Segurança da Tecnologia da Informação junto a Comissão de Segurança Institucional;

b) implementação das Normas de Segurança da Informação:

- controle de Acesso;

- gestão de Riscos de Segurança de Informação;

- criação de Tratamento e Resposta a Incidentes na Rede de Computadores do TRT7;

- utilização dos Recursos de TI;

- norma Complementar de Cópia de Segurança;

c) execução de procedimentos de análise de riscos utilizando a ferramenta Risk Manager;

d) gerenciamento do Projetos da Divisão de Infraestrutura:

- projeto Redundância do Serviço de Internet;

- projeto Upgrade dos Servidores das Varas do Trabalho de Fortaleza, Crateús, e Limoeiro do Norte;

- projeto Link de Dados do TRT da 7ª Região com as Varas da Trabalho;

- projeto de Aquisição de Equipamentos de Infraestrutura para Vara do Trabalho de Juazeiro do Norte;

- projeto de Terceirização de Serviços de Cabeamento Lógico do TRT da 7ª Região,

- projeto de Teste de Backup do Pje e Sistema Menthorh;

e) acompanhamento do Processo Administrativo para doação de bens de informática.

17 ESCOLA JUDICIAL DO TRT DA 7ª REGIÃO

17.1 DIVISÃO EXECUTIVA DA ESCOLA JUDICIAL

17.1.1 Setorde Formação e Aperfeiçoamento dos Magistrados

O Setor de Formação e Aperfeiçoamento dos Magistrados é responsável pela Formação Inicial e Continuada dos Magistrados do Trabalho do TRT 7ª Região, segundo as diretrizes traçadas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho - ENAMAT.

Atividades realizadas:

a) Cursos:

- treinamento PJe/JT Magistrado: Editor Estruturado (1ª Turma) - Data: 31/01/2013 - Instrutores: Dr. Hermano Queiroz Júnior e Dr. Francisco Antônio da Silva Fortuna (Juizes do Trabalho do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 8h/a - Magistrados: 10;

- treinamento PJe/JT Magistrado: Editor Estruturado (2ª Turma) - Data: 01/02/2013 - Instrutores: Dr. Hermano Queiroz Júnior e Dr. Francisco Antônio da Silva Fortuna (Juizes do Trabalho do TRT7ª Região) - Local:Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 8h/a - Magistrados: 13;

- treinamento PJe/JT Magistrado: Editor Estruturado (3ª Turma) - Data: 04/02/2013 - Instrutores: Dr. Hermano Queiroz Júnior e Dr. Francisco Antônio da Silva Fortuna (Juizes do Trabalho do TRT7ª Região) - Local:Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 8h/a - Magistrados: 14;

- minicurso – O Conceito de Empregado na Contemporaneidade - Data: 22/02/2013 - Instrutor: Murilo Sampaio Carvalho de Oliveira (Juiz do Trabalho do TRT/BA e Professor da UFBA) - Local: Sala de Aula da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 4h/a - Magistrados: 9 - Servidores: 35;

- treinamento PJe/JT - Magistrados - Data: 26 e 27/02/2013 - Instrutor: Dr. Hermano Queiroz Júnior e Dr. Francisco Antônio da Silva Fortuna (Juizes do Trabalho do TRT7ª Região; Igor Bessa Menezes e Wellington Luiz Gaboardi (Servidores do TRT7ª Região) - Local:Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 16h/a - Magistrados: 5 - Servidores: 1;

- minicurso Execução Trabalhista - Data: 16 e 17/05/2013 - Instrutor: Dr. Mauro Schiavi (Juiz do Trabalho do TRT 2ª Região) - Local: Sala de Aula da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 8h/a - Magistrados: 14 - Servidores: 35;

- treinamento PJe/JT - Magistrados - Data: 20 e 21/05/2013 - Instrutor: Dr. Francisco Antônio da Silva Fortuna (Juiz do Trabalho do TRT 7ª Região) - Local: Sala de Informática da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 16h/a - Magistrados: 5;

- curso de Formação Continuada em Administração Judiciária de Tribunais de Regionais do Trabalho (ENAMAT) - Data: 21 a 24/5/2013 - Instrutores: Dr. Flávio Portinho Sirangelo - Des do Trabalho do TRT4ª REGIÃO, Dr. Rubens Curado Silveira Juiz do Trabalho TRT10ª Região, Drª Ana Cláudia Braga Men-

donça – Especialista em Gestão de Pessoa, Dr. Giovanne Olsso – Assessor da Direção da ENAMAT Juiz do Trabalho, Marcelo Barros Marques-Especialista em Orçamento e Finanças, Fabiano de Andrade Lima-Especialista em Licitações e Contratos e em Gestão de Pessoas, Luiz Maurício Penna da Costa-Especialista em Licitações e Contratos, Rodrigo Haidar -Jornalista do site Consultor Jurídico, Renato Parente-Assessor de Comunicação, Dr. José Hortêncio Ribeiro Júnior Juiz Auxiliar da Presidência do TST, Dr. Luiz Philippe Vieira de Melo Filho - Ministro do TST e Dr. Benjamin Zymler Ministro e Ex-Presidente do TCU - Carga Horária: 26h/a - Magistrado: 4;

- curso de Formação de Formadores em Técnica de Instrução Processual (Modalidade à Distância) - ENAMAT - Data: 3/6 a 7/7/2013 - Instrutor: Dr. Ricardo Córdova Diniz-Juiz do Trabalho do TRT12ª Região - Carga Horária: 40h/a - Magistrados: 2;

- curso de Formação de Formadores em Teoria Geral do Juízo Conciliatório – ENAMAT - Data: 10 a 13/6//2013 - Instrutores: Ministro João Oreste Dalazen - Diretor da ENAMAT, Drª Adriana Goulart de Sena Orsini-Juíza do Trabalho do TRT3ª Região, Dr Antônio Rodrigues de Freitas Júnior-Universidade São Paulo (USP) Dr Márcio Túlio Viana Des do Trabalho do TRT 3ª Região, Drª Graça Maria Borges de Freitas - Juíza do Trabalho do TRT3ª Região, Dr. Hermann de Araújo Hackradt- Juiz do Trabalho do TRT12ª Região - Carga Horária: 24h/a - Magistrados: 2;

- curso de Formação Continuada em Temas de perspectiva comparada EUA-Brasil: ações coletivas e Direito Sindical - ENAMAT - Data: 20 e 21/6/2013 - Instrutores: Dr. Antônio Gidi - Universidade de Houston, Dr. Raimundo Simão de Melo - Procurador Regional do Tribunal- MPT - Campinas/SP - Dr. Américo Bedê Freire Júnior - Juiz Federal Titular da 3ª VT de Execução Fiscal - Vitória/ES e Stanley Arthur GaceK - Diretor Adjunto da OIT no Brasil - Carga Horária: 20h/a - Magistrados: 3;

- curso Técnicas de Coleta da prova Oral - Data: 20 e 21/06/2013 - Instrutor: Dr. Oscar Marcelo Silveira de Silveira (Agente de Policia Federal - Classe Especial) - Local: Sala de Aula da Escola Judicial do TRT 7ª Região - Carga Horária: 12h/a - Magistrados: 16;

- 3º Curso de Formação de Formadores em Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe/JT) - ENAMAT - Data: 26 e 27/6/2013 - Instrutores: Márcia Csik - Consultora Educacional,Dr. Cláudio Mascarenhas Brandão - Des. Do Trabalho do TRT5ª Região e Coordenador do Comitê de Formação em PJ no âmbito do Sistema Integral de Formação de Magistrados do Trabalho, Dr. Ricardo Mohllem Des. do TRT3ª Região e Membro do Comitê de Formação em PJ no âmbito do Sistema Integral de Formação de Magistrados do Trabalho, Dr. Alexandre de Azevedo Silva - Juiz do Trabalho do TRT10ª Região e Membro do Comitê de Formação em PJ no âmbito do Sistema Integral de Formação de Magistrados do Trabalho, Dr. José Hortêncio Ribeiro Júnior - Juiz do Trabalho do TRT23ª região Juiz Auxiliar da Presidência do TST - Carga Horária: 10h/a - Magistrado: 3;

- treinamento PJe/JT - Juizes da Vara de Baturité - Data: 29 a 31/07/2013 - Instrutor: Dr. Hermano Queiroz Júnior (Juiz do Trabalho do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 9h/a - Magistrados: 6;

- 2º Curso de Formação Continuada em Teoria Geral do Juízo Conciliatório (Modalidade a Distância) - ENAMAT - Data: 5 /8 a 8/9/2013 - Instrutores: Drª. Adriana Freitas de Aguiar - Juíza do Trabalho do TRT1ª Região, Drª Ana Paula Paola

Santos Machado Diniz Juíza do Trabalho do TRT5ª Região, Drª Carolina de Souza Lacerda Aires França - Juíza do Trabalho do TRT11ª Região, Drª. Denise Marisco do Couto - Juíza do Trabalho do TRT17ª Região Dr. Agenor Martins Pereira - Juiz do Trabalho do TRT6ª Região e Dr. Bruno de Carvalho Motejunas - Juiz do Trabalho do TRT16ª Região - Carga Horária: 40h/a - Magistrado: 1;

- 2º Curso de Formação Continuada em Técnica de Instrução Processual - Modalidade à Distância - ENAMAT - Data: 16/09 a 27/10/2013 - Instrutores: Drª Andréa Presas Rocha - Juíza do Trabalho Substituta TRT 5ª Região; Dr Flávio Luiz da Costa - Juíz do Trabalho Substituto TRT 19ª Região; Drª Helena Rosa Mônaco da Silva Lins Coelho - Desembargadora TRT 15ª Região; Dr. Alexandre Manuel Rodrigues Pereira - Juiz Titular do Trabalho TRT 20ª Região; Dr. Ari Pedro Lorenzetti - Juiz Titular do Trabalho do TRT 18ª Região; Drª Sônia Maria Ferreira Roberts - Juíza Titular do Trabalho TRT 12ª Região; Drª Maria Inês Corrêa de Cerqueira César Targa - Juíza Titular do Trabalho TRT 15ª Região; Drª Marise Costa Rodrigues - Juíza Titular do Trabalho TRT 1ª Região; Dr. Mario Luiz Bezerra Salgueiro - Juiz do Trabalho Substituto da 24ª Região; Drª Regina Coelli Batista de Moura Carvalho - Juíza do Trabalho Substituta TRT 22ª Região; Dr. Antônio Francisco de Andrade - Juiz do Trabalho Substituto TRT 20ª Região - Carga Horária: 40h/a - Magistrado: 5;

- treinamento PJe/JT - Servidores das Varas 1ª, 2ª e 3ª do Cariri - Data: 16 a 20/09/2013 - Instrutores: Fabrício Holanda de Oliveira, Francisco Otávio Costa, João Emanuel Bezerra Bastos e Gilberto Silva Holanda (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Vara - Carga Horária: 35h/a - Magistrado: 1 - Servidores: 29;

- curso de Direito Previdenciário Aplicado à Prestação Jurisdicional - Data: 10 e 11/10/2013 - Instrutores: Eduardo Rocha Dias e Francisco Radier Vasconcelos Filho - Local: Sala de Aula da Escola Judicial - Carga Horária: 12 h/a - Magistrados: 07 (responderam a avaliação) - Servidores: 41;

- curso Mediação e Conciliação com Enfoques Práticos (Organizado pelo TRT4ª Região) - Data: 25/10/2013 - Instrutores: Local: Porto Alegre/RS - Carga Horária: 7h/a - Magistrados: 2;

- jornada Regional para Otimização e Efetividade na Execução Trabalhista (Magistrados) - Data: 21 e 22/11/2013 - Instrutor: Dr Francisco Antônio da Silva Fortuna e Dr Ney Fraga Filho (Juiz do Trabalho do TRT 7ª Região) - Local: Hotel Oasis Atlântico - Carga Horária: 16h/a - Magistrados: 42;

- treinamento PJe/JT – Magistrados e Oficiais de Justiça da Vara de Sobral - Data: 25 a 29/11/2013 - Instrutores: João Emanuel Bezerra Bastos, Francisco Otávio Costa, João e Gilberto Silva Holanda (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Vara - Carga Horária: 21h/a - Magistrado: 2 - Servidores: 2;

- curso de Gestão Estratégica para Magistrados - Data: 28 e 29/11/2013 - Instrutor: Dr. Antônio Ermani Pedroso Calhao – Analista Judiciário do TRT2ª Região - Local: Sala de Aula da Escola Judicial do TRT 7ª Região - Carga Horária: 13h/a - Magistrados: 15;

- treinamento PJe/JT - Magistrados e Oficiais de Justiça da Vara de Crateús - Data: 9 a 13/12 /2013 - Instrutor: Gilberto Silva Holanda, Francisco Otávio Costa (Servidor do TRT7ª Região) - Local: Vara - Carga Horária: 21h/a - Magistrado: 1 - Servidor: 1;

b) Palestras:

- palestra: A Discriminação na Admissão e Direito à Integração - Data: 05/04/2013 - Instrutor: Dr. Otávio Amaral Calvet (Juiz do Trabalho do TRT1ª Região) - Local: Sala de aula da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 2 h/a - Magistrados: 4 - Servidores: 29;

- palestra - Os 70 Anos da CLT - Data: 02/05/2013 - Instrutor: Prof. Jouberto de Quadros Pessoa Cavalcante - Local: Auditório do TRT7ª Região - Carga Horária: 2h/a - Magistrados: 4 - Servidores: 35;

- palestra 70 Anos da CLT - Data: 13/06/2013 - Instrutor: Dr. Jorge Luiz Souto Maior (Juiz do Trabalho do TRT15ª Região) - Local: Auditório do IDT - Carga Horária: 2h/a - Magistrados: 8 - Servidores: 20;

c) Reuniões:

- 36ª Assembleia Geral Extraordinária e Reuniões de Trabalho do Conselho Nacional das Escolas de Magistratura do Trabalho – CONEMATRA - Porto Alegre - Data: 26/02/2013 - Instrutor: Prfª. Dra. Acácia Zeneida Kuenzer e a Profª Drª. Maria Isabel Cunha - Técnicas Pedagógicas - Local: Escola Judicial do TRET4ª Região - Carga Horária: 7,5h/a - Servidor.1;

- 37ª Assembleia Geral Ordinária e Reunião do Conselho Nacional das Escolas de Magistratura do Trabalho – CONEMATRA - São Paulo - Data: 15 e 16/04/2013 - Instrutores: José Erigleidson da Silva (Servidor do TRT13ª Região) e Jandilma Medeiros de França Pereira (servidora do TRT13ª Região) - Local: São Paulo - Carga Horária: 16h/a - Magistrado: 1 - Servidores: 1;

- II Encontro de Diretores de Secretaria de Varas do Trabalho - Data: 13/06/2013 - Local: Ponta mar Hotel - Carga Horária: 8h/a - Magistrados: 7- Servidores: 20;

- 39ª Assembleia Geral Extraordinária e Reuniões de Trabalho do Conselho Nacional das Escolas de Magistratura do Trabalho – CONEMATRA - Curitiba/PR - Data: 26 e 27/08 /2013 - Instrutores: Dr. Eber Omar Betanzo Torres - Mestre em Estudos Humanístico por el Instituto Tecnológico de Estudos Superiores de Monterrey,Dr. Eduardo Biacchi Gomes – Doutorado em Direito pela Universidade Federal do Paraná ,Rosely Belo Ribeiro – Especialista e Mestranda em EaD do TRT16ª Região, Camila Frigo – Especialista em Gestão de Educação Corporativa do TRT4ª Região, Vilmar José Siqueira – Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade Estadual do Centro-OesteTRT9ª Região,Jandilma Medeiros de Franca PereiraTRT13ª Região - Local: Auditório da Escola Judicial do TRT9ª Região - Curitiba/PR - Carga Horária: 12 h/a - Servidores: 1;

- I Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho de Santa Catarina - Data: 16/10/2013 - Local: Florianópolis/ SC - Carga Horária: 34h/a - Magistrado: 1;

- 40ºAssembleia Geral Extraordinária e Reuniões de Trabalho do Conselho Nacional das Escolas de Magistratura do Trabalho – CONEMATRA – Manaus - Amazonas - Data: 28 e 29/11/2013 - Instrutores: Profº. Dr. Agostinho Ramalho Marques, Juiz do TRT11ª Região, Profº. Ms. Robson Santos da Silva (Pedagogo), Profª. Ms. Ana Lúcia Rocha Silva (Servidora do TRT16ª Região) - Local: Centro Cultural dos Povos da Amazonas - CCPA TRT11ª Região (Auditório) - Carga Horária: 8 h/a - Magistrado: 1 - Servidor: 1;

d) Seminários:

- workshop - Primeiro Ano da Administração 2012/2014 - Integração dos Gestores da Justiça do Trabalho - Data: 14/06/2013 - Instrutor: Dr Jorge Luiz Souto Maior (Juiz do Trabalho do TRT15ª Região) - Local: Ponta Mar Hotel - Carga Horária: 7h/a - Magistrados: 35 - Servidores: 44;

- seminário Cearense – Acidente de Trabalho: Prevenção e Tutelas de Urgência - Data: 08 e 09/08/2013 - Instrutores: Dr Sebastião Geraldo de Oliveira (Desembargador do TRT3ª Região e Mestre em Direito), Dr Rodrigo Carrelli (Procurador do Trabalho, Mestre em Direito e Doutorando em Sociologia), Dr Guilherme Guimarões Feliciano (Juiz do Trabalho do TRT15ª Região e Livre Docente em Direito do Trabalho), Drª Ivone Corgosinho (Auditora Fiscal do Trabalho da SRTE/MG), Dr Guilherme de Melo (Mestre em Direto pela PUC/SP), Dr Raimundo Simão de Melo (Procurador Regional do Trabalho, Mestre e Doutor em Direito), Dr Cláudio Brandão (Desembargador do TRT5ª Região e Mestre em Direito) e Brasilino dos Santos (Desembargador do TRTª 10ª Região e Mestre em Direito do Trabalho) - Local: Assembleia Legislativa do Estado do Ceará - Carga Horária: 16h/a - Magistrados: 32 - Servidores: 43;

- seminário Contextualização da Saúde do Trabalhador: Atuação do Movimento Sindical e Popular (Cerest/CE) - Data: 23 e 24/9/2013 - Instrutor: Dr. Luiz Antônio Colussi – Juiz Titular TRT30ª Região - Local: Hotel Mareiro - Carga Horária: 16 - Magistrados: 1 - Servidores: 3;

- seminário Jurisdição Brasileira e Cooperação Internacional - Data: 23/10/2013 - Instrutores: - Local: Brasília/DF - Carga Horária: h/a - Magistrado: 1;

- seminário " Direito à Memoria e à Verdade" - Data: 24 e 25 /10/2013 - Instrutores: Dr Cláudio Fonteles (Comissão Nacional da Verdade), Dr Messias Pontes (Jornalista), Dr Walmir Pereira (Ministro da Defesa), Leonardo Resende (Justiça Federal/CE), Sueli Belatto (Comissão de Anistia do Ministério da Justiça), Ana Maria D`vila (UNIFOR), Lucas Figueredo (Jornalista), George Marmelstein (Justiça Federal/CE), Dr Roberto de figueredo Caldas (Juiz da Corte Interamericana de Direitos Humanos), Dr Marcelo Ribeiro Uchôa (UNIFOR), Dr Pedro Albuquerque (UNIFOR), Dr Ricardo Arruda (Justiça Federal/CE), Dr Wadih Damous (Comissão Estadual da Verdade/RJ), Dr.Ivan Cláudio Marx (Procurador da República/RS, Dr Perly Cipriano (Secretaria Especial de Direitos Humanos), Dr Sérgio Gar denghi Suiama (Procuradoria da Republica/RS), Dr Mário Albuquerque (Comissão Federal da Anistia Wanda sidou), Drª Maria Luiza Fontenele (Ex. Prefeita de Fortaleza) Dr Tarcisio Leitão(Advogado), Dr Inocêncio Rodrigues Uchôa (Juiz do Trabalho aposentado). Dr Edilberto Cavalcante (Faculdade Católica de Fortaleza), Dr Francisco Moreira Ribeiro (UNIFOR), Drª Nildes Alencar (Professora) e Dr Bruno Carrá (Justiça Federal/CE) - Local: Auditório da Sede da Justiça Federal - Carga Horário: 16h/a - Magistrados: 2;

- II Workshop do Programa Trabalho Seguro - Data: 12/12/2013 - Instrutor: Dr. Murilo Rodrigues Coutinho - Local: Hotel Oasis Atlântico - Carga Horária: 8h/a - Magistrados: 2 - Servidores: 7;

- I Seminário Sobre Perícias Judiciais e Acidentes de Trabalho - Data: 13/12/2013 - Instrutores: Dr Evandro Krebs Gonçalves (Perito Engenheiro em Segurança do Trabalho), Dr Carlos Alberto Pereira de Castro (Juiz do Trabalho TRT Região) e Dr Paulo Antônio Barros Oliveira (Médico e Doutor em Engenharia de Produção) - Local: Hotel Oasis Atlântico - Carga Horária: 8h/a - Magistrados: 14 - Servidores: 12;

e) congresso:

- congresso Internacional de Direito Sindical - Data: 10 a 12/04/2013 - Instrutor: Ministro Lélio Bentes Corrêa - Local: Hotel Oasis - Carga Horária: 20 h/a - Magistrados: 11;

- I Congresso Luso-Brasileiro de Filosofia Constitucional - Data: 5 e 6/06/2013 - Instrutores: José Manuel, Mário, Luiz Moreira, Fernando Luiz - Local: Ideal Clube - Carga Horária:15 h/a - Magistrados: 4 - Servidores: 23.

Setor de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor (Até 29/04/2013)

Setor de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor é responsável pela capacitação dos servidores do TRT 7ª Região e presta informações previstas no Ato 383/2011, que regulamenta a participação de servidores em cursos internos e externos, custeados pelo Tribunal. Integrou a estrutura da Escola Judicial até 29.04.2013, quando por ocasião da Resolução nº 131/2013, coube a Escola Judicial capacitar os magistrados do TRT-7ª Região. O referido setor passou então a integrar a estrutura da Diretoria de Recursos Humanos responsável pela capacitação dos servidores.

Eventos Internos:

a) Cursos:

- Direito e Processo do Trabalho - Atualização em Direito Processual do Trabalho - Data: 28/01 a 06/05/2013 - Instrutores: Dra. Christianne Fernandes Carvalho Diógenes, Dra. Camila Miranda Moraes, Dra. Regiane Ferreira Carvalho Silva, Dr. Konrad Saraiva Mota e Dr. José Maria Coelho Filho (Juizes do Trabalho do TRT7ª Região) - Local: Auditório do IDT - Carga Horária: 52h/a - Servidores: 31;

- Direito e Processo do Trabalho - Atualização em Direito do Trabalho - Data: 30/01 a 10/04/2013 - Instrutores: Dra. Christianne Fernandes Carvalho Diógenes, Dra. Camila Miranda Moraes, Dra. Regiane Ferreira Carvalho Silva, Dr. Konrad Saraiva Mota e Dr. José Maria Coelho Filho (Juizes do Trabalho do TRT7ª Região) - Local:Auditório do IDT - Carga Horária: 36h/a Servidores: 30;

- PJe/JT – Implantação da Versão 1.4.6.1 (Editor Estruturado de Sentença) - Assistente de Juiz - Data: 05 e 07 /02/2013 - Instrutores: Igor Bessa Menezes e João EHermanomanuel Bezerra Bastos (Servidores do TRT7ª Região) - Local:Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 8h/a - Servidores: 24;

- PJe/JT – Implantação da Versão 1.4.6.1 (Editor Estruturado de Sentença) - Gabinetes - Data: 05 a 07 /02/2013 - Instrutores: Antônio Carlos dos Santos e Germano (Servidores do TRT7ª Região) - Local:Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 8h/a - Servidores: 21;

- PJe/JT – Implantação da Versão 1.4.6.1 (Editor Estruturado de Sentença) – Gestor da Unidade - Data: 06 e 08 /02/2013 - Instrutores: Igor Bessa Menezes e João Emanuel Bezerra Bastos (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 8h/a - Servidores: 20;

- curso: Solução de Correio Eletrônico e Colaboração - Data: 08/02/2013 - Instrutor: Nelson Inamine - Local: Sala de Aula da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 8h/a - Servidores: 8;

- atualização Pje/JT - Oficiais de Justiça - Data: 08/02/2013 - Instrutores: Antônio Carlos dos Santos e Antônio Germano Rabelo Cunha (Servidores do TRT7ª Região) - Local:Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 4h/a - Servidores: 7;

- minicurso: Cálculos Trabalhista Teoria e Prática - Data: 20 a 22/02/2013 - Instrutor: Dr. Konrad Saraiva Mota (Juiz do Trabalho do TRT7ª Região), Raimunda Maria B. Fonseca e André Lima Pessoa (Servidores do TRT 7ª Região) - Local: Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 24h/a - Servidores: 22;

- workshop - Comunicação em Nuvens – Fórum - Data: 04 /03/2013 - Instrutor: Nelson Inamine - Local: Auditório do IDT - Carga Horária: 2h/a - Servidores: 16;

- workshop - Comunicação em Nuvens – Sede - Data: 04 /03/2013 - Instrutor: Nelson Inamine - Local: Auditório do TRT7ª Região - Carga Horária: 2h/a - Servidores: 45;

- treinamento ARUBA TRT - CE - Data: 04 a 08 /03/2013 - Instrutor: Francisco Eduardo Braga Antunes - Local: Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 40h/a - Servidores: 4;

- treinamento PJe/JT Servidores: Implantação da Vara de Aracati - Teórica - Data: 11 a 15/03/2013 - Instrutor: Igor Bessa Menezes, Joarez Dállago e Abel Teixeira Arimatéia (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 36h/a - Servidores: 11;

- treinamento PJe/JT Servidores: Implantação da Vara de Aracati - Prática - Data: 18 a 22/03/2013 - Instrutor: Igor Bessa Menezes, Joarez Dállago e Abel Teixeira Arimatéia (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Vara de Aracati - Carga Horária: 36h/a - servidores: 11;

- reinamento Pje/JT - Corregedoria - Data: 21 e 22/04/2013 - Instrutores: Wellington Luiz Gaboardi e Francisco Otávio Costa (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 12h/a - Servidores: 6;

- atualização Pje/JT – Editor Estruturado - Pleno: 1ª, 2ª e 3ª Turmas - Data: 03 a 05/04/2013 - Instrutores: Antônio Carlos dos Santos e Antônio Germano Rabelo Cunha (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 9 h/a - Servidores: 17;

- curso E-Gestão - Data: 11 e 12/04/2013 - Instrutores: Francisco Otávio Costa, Jonathan Castro Alves Vilela e Rômulo Celso Bezerra e Azevedo (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Sala de aula da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 14 h/a - Servidores: 38;

- Media Training para Magistrados - Data: 19 /04/2013 - Instrutor: José Vieira Neto (Coordenador de Comunicação do TRT13ª Região Paraíba) e Rosa Aguiar (Assessoria de Comunicação da Universidade Federal da Paraíba do TRT13ª Paraíba) - Local: Sala de Aula da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 8h/a - Servidores: 13;

- termo de Referência e Pesquisa de Preços - Data: 29 e 30/04/2013 - Instrutor: Prof. Marcos Vinícius de Alcântara - Local: sala de aula da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 16h/a - Servidores: 48;

- treinamento PJe/JT Servidores: Implantação da Vara de Pacajus - Teórica -Data: 13 a 17/05/2013 - Instrutor: Igor Bessa Menezes, Roberta Corrêa Martins e Fabrício Holanda de Oliveira (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 35 h/a - Servidores: 15;

- treinamento Pje/JT - Servidores da Vara de Pacajus - Prática - Data: 20 a 24/05/2013 - Instrutores: Francisco Otávio Costa, Charlis Costa Bruxel e Wellington Luiz Gaboardi (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Vara de Pacajus - Carga Horária: 36 h/a - Servidores: 12;

- treinamento Pje/JT – Servidores - Vara de Baturité - Data: 22 a 26/07/2013 - Instrutor: Gilberto Silva Holanda e Joarez (Juiz do Trabalho do TRT 7ª Região) - Local: Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 9h/a - Servidores: 09;

- treinamento Pje/JT - Servidores/Cadastramento Processual - Data: 19/08/2013 - Instrutores: Antônio Carlos dos Santos e Germano Rabelo Cunha (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática do TRT 7ª Região - Carga Horária: 2h/a - Servidores: 5;

- treinamento Pje/JT - Servidores/Cadastramento Processual - Data: 20/08/2013 - Instrutores: Antônio Carlos dos Santos e Germano Rabelo Cunha (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática do TRT 7ª Região - Carga Horária: 2h/a - Servidores: 4;

- 39ª Assembleia Geral Extraordinária e Reuniões de Trabalho do Conselho Nacional das Escolas de Magistratura do Trabalho - CONEMATRA - Curitiba/PR - Data: 26 e 27/08 /2013 - Instrutores: Dr. Eber Omar Betanzo Torres - Mestre em Estudos Humanístico por el Instituto Tecnológico de Estudos Superiores de Monterrey, Dr. Eduardo Biacchi Gomes - Doutorado em Direito pela Universidade Federal do Paraná, Rosely Belo Ribeiro - Especialista e Mestranda em EaD do TRT16ª Região, Camila Frigo - Especialista em Gestão de Educação Corporativa do TRT4ª Região, Vilmar José Siqueira - Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade Estadual do Centro-OesteTRT9ª Região,Jandilma Medeiros de Franca PereiraTRT13ª Região - Local: Auditório da Escola Judicial do TRT9ª Região - Curitiba/PR - Carga Horária: 12 h/a - Servidores: 1;

- treinamento Inicial em PJe/JT (Servidores da Vara de Caucaia e outras) - Data: 11 a 13/09 /2013 - Instrutores: Fabrício Holanda de Oliveira (Servidor do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 10 h/a - Servidores: 27;

- treinamento PJe/JT – Servidores Iniciantes - Data: 8 /11 e 11 a 14/11/2013 - Instrutores: Fabrício Holanda de Oliveira (Servidor do TRT7ª Região) - Local: Sala de Informática do TRT7ª Região - Carga Horária: 15h/a - Servidores: 17;

- treinamento PJe/JT - Servidores da Vara de Sobral - Data: 25 a 29/11 /2013 - Instrutores: Gilberto Silva Holanda, Francisco Otávio Costa, João Emanuel Bezerra Bastos (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Vara - Carga Horária: 35h/a - Servidores: 21;

- treinamento PJe/JT - Servidores da Vara de Tianguá - Data: 25 a 29/11 /2013 - Instrutores: Abel Teixeira Arimateia (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Vara - Carga Horária: 35h/a - Servidores: 7;

- treinamento PJe/JT - Servidores da Vara de Crateús - Data: 9 a 13/12 /2013 - Instrutores: Gilberto Silva Holanda, Francisco Otávio Costa (Servidores do TRT7ª Região) - Local: Vara - Carga Horária: 35h/a - Servidores: 9;

b) palestras:

- palestra das Mães - Cuidando de Si - Data: 09/05/2013 - Instrutor: Dra. Francinete Giffone - Local: Sala de Aula da Escola Judicial do TRT7ª Região - Carga Horária: 3h/a - Servidores: 45;

c) Seminário:

- II Seminário Cearense de Prática Forense - Data:19 e 20/04/2013 - Instrutor: Dr. Konrad Saraiva Mota (Juiz do Trabalho do TRT7ª Região) - Local: Hotel Iate Plaza Goldem - Fortaleza - Carga Horária: 8h/a - Servidores: 17;

d) Congresso:

- III Congresso Brasileiro de Educação Corporativa do Judiciário TRT2 Região - São Paulo - Data: 5 e 6 /12 /2013 - Instrutores: Juiz Carlos Alberto Zogbi Lontra TRT4ª Região, Profª. Josilene Marinho - FGV, Profª. Patrícia Rodrigues da Silva, Rosely Belo Ribeiro Vieira TRT16ª Região ,Rodopiano Rocha da Silva Neto TRT8ª Região, Marisa Eboli e Des. James Magno Araújo Farias - Local: Auditório da Escola Judicial TRT2ª Região - Carga Horária: 16h/a - Servidor: 1.

Eventos Externos:

a) Cursos:

- curso de Extensão de Webjornalismo: Convergência em Prática - Data: 28/01 a 01/02/2013 - Local: Fortaleza - Carga Horária: 20h/a - Servidor: 1;

- curso de Gerenciamento Efetivo de Processos - Data: 16/03 a 06/04/2013 - Local: Fortaleza - Carga Horária: 24h/a - Nº do processo: 1787/2013 - Servidor: 3;

- curso de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado e Reavaliação e Depreciação no Setor Público - Data: 25 e 26/03/2013 - Local: Brasília - DF - Carga Horária: 16 h/a - Servidor: 3;

- formação de Analistas para Mapeamento Seleção, Gestão e Avaliação de Competências e Desempenho para Empresas Públicas e Privadas - Data: 15 a 19/04/2013 - Local: São Paulo - SP - Carga Horária: 40h/a - Servidor: 2;

- certificação SCM (SUPPORT CENTER MANAGER) - Data: 24 A 26/04/2013 - Local: Fortaleza - CE - Carga Horária: 24h/a - Servidor: 4;

- 6º Fórum de RH no Setor Público - RH Estratégico: Um desafio para o serviço público - Data: 28 e 29/05/2013 - Local: Aracaju - SE - Carga Horária: 16h/a - Servidor: 2;

b) simpósios:

- simpósio sobre a Previdência Social do Servidor Público - Data: 20 a 22/03/2013 - Local: Brasília - DF - Carga Horária: 24 horas/aula - Servidor: 5;

- I Simpósio Nacional sobre Gestão, Preserv. e Acesso aos Doc. Arquivísticos - I SINGPAD - Data: 09 A 12/04/2013 - Local: Rio de Janeiro - RJ - Carga Horária: 16 h/a - Servidor: 1;

c) seminários:

- I Seminário Nacional de Licitações e Contratos - Temas Polêmicos e os Entendimentos do TCU e dos Tribunais Superiores - Data: 08 A 10/04/2013 - Local: Belo Horizonte - MG - Carga Horária: 24 horas/aula - Servidor: 3;

- seminário Nacional de Licitações e Contratos - O que muda no sistema de registro de preços com o novo decreto nº 7892/13 - Data: 11 e 12/04/2013 - Local: Brasília - DF - Carga Horária: 16h/a - Servidor: 5;

- seminário de Sustentabilidade e Licitações – Parceria com a Advocacia-Geral da União - Data: 13 A 16/05/2013 - Local : Brasilia-DF - Carga Horária: 16 horas/aula - Servidor: 8;

d) Congressos:

- 8º Congresso Norte-Nordeste de Psicologia – CONPSIC - Data: 08 A 11/05/2013 - Local: Fortaleza - CE - Carga Horária: 30h/a - Servidor: 4;

- I Congresso Nacional de Gestão e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - Data: 21 A 24/05/2013 - Local: Curitiba - PR - Carga Horária: 28h/a - Servidor: 2;

- 3ª CONAGESP - Data: 03 e 04/04/2013 - Local: Brasília - DF - Carga Horária: 13:45h/a - Servidor: 1.

18 ECOSÉTIMA

Comissão Permanente de Gestão Ambiental

Em 2013 foram realizadas as seguintes atividades:

a) janeiro:

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental (Ecosétima) participou da manifestação contra o desmatamento em área de proteção ambiental do Parque do Cocó. Estavam presentes servidores, políticos, moradores do bairro, representantes de ONGs e representantes dos diversos segmentos de movimentos ecológicos;

- participação na 1ª Reunião da Coordenação do Fórum Lixo & Cidadania, na Pastoral da Igreja;

- a Associação dos Catadores do Jangurussu compareceu ao prédio-sede do TRT/CE para recolher material reciclado, papelão e cartucho, disponibilizado pela Divisão de Material e Patrimônio;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental participou, por meio do Fórum Lixo & Cidadania, da Reunião do Plano Estadual de Resíduos Sólidos, no auditório da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará (Arce);

b) fevereiro:

- a Comissão lançou a campanha para doação de roupas masculinas destinadas aos membros da Associação dos Catadores do Jangurussu;

- a Comissão reuniu-se com a Secretaria Administrativa para elaborarem relatório destinado ao Tribunal de Contas da União;

- envio de memorando à Secretaria Administrativa a fim de organizar a coleta seletiva do papel;

- realização da 1ª Reunião da Comissão Permanente de Gestão Ambiental, com o objetivo de planejar ações de 2013;

- envio de memorando a todos os setores requisitantes solicitando informações sobre as contratações feitas com critério de sustentabilidade;

c) março:

- a Comissão participou da 1ª Reunião do Fórum Lixo e Cidadania;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental fez o descarte adequado de sete quilos de pilhas e de baterias, no papa-pilhas do Banco Santander;

- para celebrar o Dia Mundial da Água (22/03), a Ecosétima divulgou o vídeo Carta do Ano 2070: uma advertência sobre o que pode acontecer com o planeta se a humanidade mantiver os atuais hábitos de consumo;

d) abril:

- a Ecosétima acompanhou a vinda da Associação Maravilha ao Tribunal para recolhimento do material reciclável;

- a Comissão acompanhou a visita da Rede de Catadores do Estado do Ceará ao Presidente da Emlurb;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental participou de uma reunião na Escola Judicial do Tribunal Regional Eleitoral que teve como objetivo estabelecer parcerias entre as comissões de gestão ambiental do TRT, TRE e Justiça Federal durante a semana do meio ambiente de 2013;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental, em comemoração ao dia do Planeta Terra, lançou, na intranet, a campanha "Mude o Mundo";

e) maio:

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental participou, nos dias 14 e 15 de maio, em Brasília, do seminário "Sustentabilidade e Licitações AGU-CSJT: Políticas Publicas e sua Efetividade";

- a Ecosétima participou de reunião do Grupo de Trabalho do Guia de Compras Sustentáveis, em Brasília. As comissões de gestão ambiental dos tribunais do trabalho se reuniram para analise e revisão do guia;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental organizou, em parceria com o Setor de Transportes, a logística da entrega do material descartado pelo TRT: papel, papelão, pet e etc.;

- a Comissão lançou a Campanha Semana Nacional do Meio Ambiente de 2013, com o tema "Pelo Menos Um";

f) junho:

- em comemoração a Semana do Meio Ambiente, a Ecosétima lançou a Campanha "Pelo Menos Um", refletindo sobre o supérfluo, sobre o desapego e sobre a necessidade respeitar e cuida do próximo. Os servidores fizeram doações de alimentos, roupas e livros;

- durante a Semana do Meio Ambiente, a Comissão participou da palestra "Consumo Consciente: Caminhos para o Alcance da Sustentabilidade", proferida pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, deste TRT, Deven Moura Miller, no auditório da Justiça Federal;

- a Comissão visitou a Associação dos Catadores do Jangurussu (Ascajan), em parceria com a Justiça Federal e Justiça Eleitoral, a fim de conhecer a realidade das pessoas que recolhem os resíduos descartados pelo Tribunal. Na oportunidade, foram entregues 55 quilos de alimentos arrecadados no TRT;

- a Comissão foi convidada para participar de uma Reunião preparatória do "I Seminário de Meio Ambiente e Trabalho Seguro de Maracanaú", na 2ª Vara do Trabalho de Maracanaú. A reunião contou com a participação dos representantes da PRT 7ªRegião, SESI, SEMAN, SRTE, Prefeitura Municipal de Maracanaú, e o Juiz Presidente da 2ª Vara do Trabalho de Maracanau;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental participou da Eleição do Fórum Lixo & Cidadania. O representante do TRT/CE foi eleito para Coordenar a Comunicação e Divulgação, para o biênio 2013/2014;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental entregou à Associação Maravilha, em 18 de junho, doações recolhidas na Semana Nacional do Meio Ambiente. A Associação Maravilha recebeu alimentos e roupas. Para a Associação dos Moradores do Jardim Iracema foram entregues livros arrecadados entre servidores e magistrados;

- a Comissão Gestão Ambiental participou de reunião com o Setor de Licitação, Setor de Manutenção e com a empresa BIOLIGTH, a fim de conhecer o processo de descarte de lâmpadas fluorescente;

- a Ecosétima recebeu a visita do Coordenador do Fórum Lixo & Cidadania, Stênio Teixeira, com o objetivo de avaliar a coberta de polipropileno, estrutura da sala de máquina dos aparelhos de ar-condicionado, que foi descartada pelo Setor de Engenharia e doada à Rede de Catadores;

- a Comissão entregou o restante das doações arrecadadas durante a semana do meio ambiente para a Associação Maravilha: 25 kg de alimentos, roupas e sapatos. A entrega das doações foi feita com o apoio do Setor de Transportes;

- a Comissão recebeu do Ministério do Meio Ambienta material de campanha: canecas A3P, 5 sacolas A3p, 550 adesivos A3P (200 para computadores, 200 apague a luz, 50 para copo descartável, 50 evite desperdício e 50 para uso correto de papel toalha descartável);

g) julho:

- a Comissão de Gestão Ambiental recebeu a visita dos representantes das associações de catadores: Socrelp, Reciclando e Rosa Virginia, que vieram analisar material a ser doado para a Rede de Catadores;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental participou, nos dias 4, 5, 6, 7 e 8, do curso "Coleta Seletiva no Ambiente da Cidade, da Empresa, do Condomínio Residencial e de Unidade de Saúde", através da Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental recebeu do Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente, 250 caixas para coleta seletiva de papel;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental intermediou o contato entre a Associação dos Agentes Ambientais Rosa Virginia e o Arquivo do TRT a fragmentação dos processos, totalizando aproximadamente 535 Kg de papel;

h) agosto:

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental participou, nos dias 8 e 9 de agosto, do Seminário Cearense Acidente de Trabalho: Prevenção e Tutelas de Urgência;

- a Comissão de Gestão Ambiental fez o descarte adequado de pilhas recolhidas entre magistrados e servidores em coletores localizados na Assembléia Legislativa do Ceará;

- a Ecosétima, no Dia do Combate a Poluição, lançou a campanha na Intranet "Utilize menos sacolinhas plásticas";

- a Comissão participou do Seminário Planejamento Estadual de Resíduos Sólidos, organizado pelo Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente;

- a Comissão visitou a empresa Ecoletas ambiental, especializada em gerenciamento e destinação final de resíduos eletrônicos de empresas e instituições;

- a Comissão de Gestão Ambiental visitou a Associação Dom Aloísio Lorscheider, localizada no Conjunto Nova Perimetral-Final, do Jangurussu, a fim de montar uma biblioteca infantil;

- a Comissão recebeu cem caixas para coleta seletiva de papel Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

i) setembro:

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental visitou o Lar Torres de Melo a fim de organizar a Campanha do Idoso, para o mês de outubro;

- a Comissão participou da reunião mensal do Fórum Lixo & Cidadania;

- a Ecosétima iniciou, no dia 4 de setembro, pedido para aquisição de canecas produzidas com fibra natural de coco, em substituição aos copos descartáveis;

- em Comemoração ao Dia da Árvore, a Comissão, em parceria com o Movimento Pró-Arvore, com o Apoio da Diretoria do Fórum Autran Nunes, plantou seis mudas de ipê na calçada da Av. Tristão Gonçalves, concluindo a arborização no entorno do Fórum Autran Nunes;

- a Comissão participou, em Brasília, nos dias 25 e 26 de setembro, da 2ª reunião do Grupo de Trabalho de Compras Sustentáveis a fim de atualizar o guia de Compras Sustentáveis;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental acompanhou, em parceria com a Divisão de Engenharia, a doação de placas de policarbonato e de ferragens das antigas instalações do chiller, do 5º andar/anexo II. O material foi recolhido pela Rede de Catadores, que destinou os destinou para a Associação dos Catadores do Jangurussu;

- aComissão participou de reunião extraordinária do Fórum Lixo & Cidadania, com o objetivo de discutir as questões do Programa Piloto Plano de Resíduos Sólidos de Fortaleza e a inclusão de catadores;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental deu uma entrevista para a Rádio Assembléia do Estado do Ceará para falar sobre a Campanha do Idoso;

j) outubro:

- a Comissão de Gestão Ambiental, com o apoio da Comunicação Social do TRT, lançou a campanha do Idoso;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental, com apoio do Setor de Transportes, encaminhou a Associação dos Catadores do Jangurussu às doações feitas pela Divisão de Material e Patrimônio (moveis inservíveis, ferros, compensados e etc.);

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental acompanhou a entrega da doação da Divisão de Engenharia (perfis de granito) à Associação dos Catadores do Jangurussu;

- a Comissão Ambiental acompanhou a Associação Rosa Virgínia em visita ao Tribunal para recolher processos do arquivo para serem fragmentados;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental e o Setor de Manutenção participaram do descarte das lâmpadas fluorescentes feito pela empresa Biolight;

- a Comissão participou da 1ª reunião do Grupo de Trabalho para elaboração do plano de coleta seletiva do Município de Fortaleza. A reunião foi organizado pelo Fórum Lixo e Cidadania e a Ecosétima representou os órgãos públicos do Ceará;

- a Comissão, em parceria com a Biblioteca do TRT, visitou a Casa do Idoso da Vovó Ingraça, no município de Horizonte (CE). A Biblioteca entregou aos idosos materiais de higiene pessoal e fraldas descartáveis arrecadados entre os servidores;

- a Comissão participou da festa em comemoração ao dia das crianças na União dos Moradores do Jardim Iracema;

- a Comissão visitou o Lar Torres de Melo e fez entrega de doações: escova de dente, creme dental, aparelho de barbear descartável, creme de barbear, hidratante para o corpo, xampu e condicionador, sabonete liquido, sabonete, cotonetes, óleo de girassol, cortador de unha, tesourinha, alicate de unha, fralda descartável;

k) novembro:

- a Comissão encaminhou ao papa-pilhas da Assembléia Legislativa pilhas e baterias descartadas pelos servidores do Tribunal;

- a Comissão Permanente de Gestão Ambiental participou da Reunião do Fórum Lixo & Cidadania;

- a Comissão recebeu a visita dos servidores da Secretaria da Fazenda e de integrantes da Comissão de Gestão Ambiental da instituição, com o objetivo de conhecerem projetos da Ecosétima;

l) dezembro:

- a Comissão realizou a campanha: “Natal Solidário”, na Associação dos Catadores do Jangurussu. 147 crianças foram apadrinhadas por magistrados e servidores. A festa contou com a participação do teatro de bonecos da artista Ângela Escudeiro.

19 OUVIDORIA

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.

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

20 CONCLUSÃO

Assim relatadas e resumidas as atividades desenvolvidas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região durante o ano de 2013, buscando-se, com o presente Relatório, exprimir, em linhas gerais, o que pareceu ser mais relevante e significativo à vista de um conjunto bem mais amplo das ações executadas pelos Magistrados e Servidores do nosso Tribunal, só me resta agradecer a confiança de Vossas Excelências no trabalho desta Presidência.

Maria Roseli Mendes Alencar
Presidente

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
TEL.: 85-3388.9420
Home Page: http://www.trt7.jus.br
AV. SANTOS DUMONT, 3384
ALDEOTA - FORTALEZA-CE - CEP: 60.150-162