

**JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016
PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**

Florianópolis, março de 2017

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO/SC

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016
PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

Relatório de Gestão do exercício 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, alterada pela Instrução Normativa 72/2013, da Decisão Normativa TCU n.º 154/2016, da Portaria TCU n.º 59/2017 e das orientações do órgão de controle interno.

Florianópolis, 24 de março de 2017.

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
AGU – Advocacia-Geral da União
AUD – Sistema de Apoio às Audiências
BSC – *Balanced Scorecard*
CEP – Código de Endereçamento Postal
CF/88 – Constituição da República Federativa do Brasil (1988)
CFIN – Coordenadoria de Finanças
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
COBIT – *Control Objectives for Information and related Technology*
COF – Serviço de Orçamento e Finanças
CR – Corregedoria
CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho
DBR – Declaração de Bens e Renda
DEJT – Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho
DIGER – Direção-Geral da Secretaria
DML - *Data Manipulation Language*
DORT – Doença Osteomuscular Relacionada ao Trabalho
EAD – Ensino à Distância
GAS – Gratificação de Atividade de Segurança
GP – Gabinete da Presidência
GT – Grupo de trabalho
IGov – Índice de Governança
IN – Instrução Normativa
INTOSAI – *International Organisation of Supreme Audit Institutions*
IST – Índice de Segurança Técnica
LOA – Lei Orçamentária Anual
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPT – Ministério Público do Trabalho
MS – Mandado de Segurança
NBR – Denominação de norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
OAB/SC – Ordem dos Advogados do Brasil/ Seção Santa Catarina
OCI – Órgão de Controle Interno
PAA – Plano Anual de Auditoria
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PETIC – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação
Pje-JT – Processo Judicial Eletrônico – Justiça do Trabalho
PLS – Projeto de Lei do Senado
PPA – Plano Plurianual
PRESI – Presidência
PROAD – Processo Administrativo Virtual
PTRES – Programa de Trabalho Resumido
RA – Resolução Administrativa
RAE – Reunião de Análise da Estratégia
RDI – Requisição de Documentos e Informações
RIP – Relatório Imobiliário Patrimonial
RITCU – Regimento Interno do Tribunal de Contas da União
RP – Requisição de Pagamento

SAD – Secretaria de Estado de Administração
SAP1 – Sistema de Acompanhamento de Processos de 1º Grau
SAP2 – Sistema de Acompanhamento de Processos de 2º Grau
SEAP – Secretaria de Apoio Institucional
SECAD – Secretaria Administrativa
SECI – Secretaria de Controle Interno
SECOM – Secretaria de Comunicação Social
SECON – Secretaria de Controle da Justiça do Trabalho
SECOR – Secretaria da Corregedoria
SEDIN – Serviço de Desenvolvimento Institucional
SEDUC – Serviço de Educação Corporativa
SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
SEGEP – Secretaria-Geral da Presidência
SEGPRO – Serviço de Gestão de Processos
SEGEST – Secretaria de Gestão Estratégica
SELCO – Serviço de Licitações e Compras
SEMAP – Serviço de Material e Patrimônio
SERGE – Serviços Gerais
SERHU – Secretaria de Recursos Humanos
SETIC – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
SETRI – Secretaria do Tribunal Pleno
SG – Solvência Geral
SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SINTRAJUSC – Sindicato dos Trabalhadores no Poder Judiciário Federal no Estado de Santa Catarina
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SISAC – Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessão
SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SPO – Serviço de Projetos e Obras
SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SRH – Sistema de Recursos Humanos
SUP – Sistema Único de Protocolo da JT/SC
TCU – Tribunal de Contas da União
TRF – Tribunal Regional Federal
TRT – Tribunal Regional do Trabalho
TRT/SC – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - Santa Catarina
TRT 12ª Região – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região
TST – Tribunal Superior do Trabalho
TI – Tecnologia da Informação
TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação
UG – Unidade Gestora
UGO – Unidade Gestora Orçamentária
UJ – Unidade Judiciária
UO – Unidade Orçamentária
URV – Unidade Real de Valor
USAMB – Unidade Socioambiental
VT – Vara do Trabalho

LISTA DE TABELAS

TABELA I - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL	12
TABELA II - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS	14
TABELA III - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	19
TABELA IV – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E DESCRIÇÕES	23
TABELA V – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	26
TABELA VI - AÇÕES RELACIONADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UPC- OFSS	36
TABELA VII - AÇÕES RELACIONADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UPC – OFSS.....	37
TABELA VIII – AÇÕES RELACIONADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UPC – OFSS.....	38
TABELA IX – AÇÕES DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO.....	38
TABELA X – AÇÕES DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO	39
TABELA XI – AÇÕES DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO.....	39
TABELA XII - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....	40
TABELA XIII - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	41
TABELA XIV – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL.....	42
TABELA XV – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA.....	43
TABELA XVI – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA	44
TABELA XVII – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – MOVIMENTAÇÃO EXTERNA DE CRÉDITOS	45
TABELA XVIII – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	46
TABELA XIX - CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	47
TABELA XX - UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS.....	47
TABELA XXI - CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS	47
TABELA XXII – METAS 2016	49
TABELA XXIII – COMITÊS E COMISSÕES.....	66
TABELA XXIV – INSPEÇÕES CORRECIONAIS	69
TABELA XXV – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES (SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR).....	73
TABELA XXVI – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES.....	74
TABELA XXVII – RISCOS E AÇÕES	77
TABELA XXVIII – FORÇA DE TRABALHO DA UPC.....	81
TABELA XXIX - DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA.....	81
TABELA XXX - NÃO INCLuíDOS NA DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA	82
TABELA XXXI – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UPC	82
TABELA XXXII - AFASTAMENTOS POR TIPO	83
TABELA XXXIII – CURSOS ÁREA JUDICIÁRIA.....	85
TABELA XXXIV - EVENTOS INTERNOS.....	87
TABELA XXXV - EVENTOS PRESENCIAIS.....	88
TABELA XXXVI - EVENTOS DE EaD.....	88
TABELA XXXVII - EVENTOS COM INSTRUTORES INTERNOS	88
TABELA XXXVIII – EVENTOS EXTERNOS	89
TABELA XXXIX - RESULTADO DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO.....	89
TABELA XL – DESPESAS COM PESSOAL.....	90
TABELA XLI - SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93.....	91
TABELA XLII - VACÂNCIAS 2010-2016	92
TABELA XLIII - SERVIDORES EM PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO TRT DA 12ª REGIÃO	94
TABELA XLIV - PERCENTUAL DE SERVIDORES TREINADOS.....	95
TABELA XLV - CUSTO DE TREINAMENTO POR HORA.....	95
TABELA XLVI - INVESTIMENTO EM CAPACITAÇÃO POR PARTICIPANTE.....	96
TABELA XLVII - TOTAL DE HORAS DE CAPACITAÇÃO POR SERVIDOR	96
TABELA XLVIII - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DE 2016.....	96
TABELA XLIX - ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS DO TRT12	98

TABELA L – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO	101
TABELA LI - DESPESAS DE MANUTENÇÃO E A QUALIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS RELATIVAMENTE AOS IMÓVEIS	103
TABELA LII - IMÓVEIS LOCADOS: VALORES DETALHADOS.....	106
TABELA LIII - IMÓVEIS LOCADOS: SÍNTESE DOS VALORES.....	108
TABELA LIV - RESPONSÁVEIS E MANUTENÇÃO	112
TABELA LV - ICG - ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL.....	118
TABELA LVI - ICT - ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA	118
TABELA LVII - IEPC - ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO.....	118
TABELA LVIII - FORÇA DE TRABALHO DE TIC.....	119
TABELA LIX - ACÓRDÃOS QUE CONTINHAM DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES	134
TABELA LX - CARACTERIZAÇÃO DA DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÃO DO TCU	137
TABELA LXI – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	137
TABELA LXII – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO	140
TABELA LXIII – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	147
TABELA LXIV – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO	153
TABELA LXV – MEDIDAS ADOTADAS PARA APURAÇÃO E RESSARCIMENTO DE DANOS AO ERÁRIO.....	158
TABELA LXVI - REQUISIÇÕES E PRECATÓRIOS – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.....	159
TABELA LXVII – DESPESAS COM PUBLICIDADE	160

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO I – Portaria PRESI/CR nº 32/2016

ANEXO II - Organograma da JT/SC

ANEXO III - Painel de Projetos Estratégicos

ANEXO IV - Política de Governança do TRT 12ª Região

ANEXO V - Política de Gestão de Riscos do TRT 12ª Região

ANEXO VI - Dados Estatísticos da Ouvidoria

ANEXO VII - Demonstrações Contábeis

SUMÁRIO

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES.....	7
SUMÁRIO.....	8
2 APRESENTAÇÃO.....	10
3 VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS.....	12
3.1 Finalidade e Competências.....	12
3.2 Organograma funcional.....	13
3.3 Macroprocessos Finalísticos.....	19
4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS.....	22
4.1 Planejamento organizacional.....	22
4.1.1. <i>Descrição sintética dos objetivos do exercício.....</i>	<i>23</i>
4.1.2. <i>Estágio de implementação do planejamento estratégico.....</i>	<i>32</i>
4.1.3. <i>Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos.....</i>	<i>33</i>
4.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos.....	33
4.3 Desempenho Orçamentário.....	35
4.3.1 <i>Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados.....</i>	<i>35</i>
4.3.2 <i>Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade.....</i>	<i>36</i>
4.3.3 <i>Fatores intervenientes no desempenho orçamentário.....</i>	<i>39</i>
4.3.4 <i>Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento.....</i>	<i>40</i>
4.3.5 <i>Restos a pagar de exercícios anteriores.....</i>	<i>41</i>
4.3.6 <i>Execução descentralizada com transferência de recursos.....</i>	<i>41</i>
4.3.7 <i>Informações sobre a execução das despesas.....</i>	<i>42</i>
4.3.8 <i>Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal.....</i>	<i>47</i>
4.4 Apresentação e análise de indicadores de desempenho.....	48
5. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	61
5.1 Descrições das estruturas de governança.....	61
5.2 Atuação da unidade de auditoria interna.....	68
5.3 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos.....	69
5.4 Gestão de riscos e controles internos.....	74
6 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	81
6.1 Gestões de pessoas.....	81
6.1.1 <i>Estrutura de pessoal da unidade.....</i>	<i>81</i>
6.1.2 <i>Demonstrativo das despesas com pessoal.....</i>	<i>90</i>
6.1.3. <i>Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....</i>	<i>92</i>
6.1.4 <i>Contratação de pessoal de apoio e de estagiários.....</i>	<i>96</i>
6.1.5. <i>Contratações de consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....</i>	<i>97</i>
6.2. Gestão do patrimônio e da infraestrutura.....	98
6.2.1 <i>Gestão da frota de veículos própria e terceirizada.....</i>	<i>98</i>
6.2.2 <i>Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições.....</i>	<i>101</i>
6.2.3 <i>Gestão do patrimônio imobiliário da União.....</i>	<i>101</i>
6.2.4 <i>Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.....</i>	<i>104</i>
6.2.5 <i>Informações sobre os imóveis locados de terceiros.....</i>	<i>106</i>
6.3 Gestão da tecnologia da informação.....	108
6.3.1 <i>Principais sistemas de informações.....</i>	<i>110</i>
6.3.2 <i>Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.....</i>	<i>116</i>
6.3.3 <i>Processo Judicial Eletônico.....</i>	<i>122</i>
6.4 Gestão ambiental e sustentabilidade.....	126
6.4.1 <i>Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.....</i>	<i>126</i>

7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	128
7.1 Canais de acesso do cidadão	128
7.2 Carta de Serviços ao Cidadão	130
7.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários	130
7.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade.....	131
7.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	131
8 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	133
8.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	133
8.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	133
8.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	133
9 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	134
9.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU	134
9.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	147
9.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário	158
9.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	158
9.5 Gestão de Precatórios.....	159
9.6 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	160
9.7 Informações sobre as ações de publicidade e propaganda	160
10 ANEXOS E APÊNDICES	161

2 APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão consiste na apresentação de ações e projetos desenvolvidos no âmbito da Justiça do Trabalho de Santa Catarina e na demonstração da utilização dos recursos orçamentários e financeiros colocados à sua disposição, no período de janeiro a dezembro de 2016, sob a administração dos Desembargadores Graciano Ricardo Barboza Petrone, Desembargador do Trabalho-Presidente, Mari Eleda Migliorini, Desembargadora do Trabalho-Vice-Presidente e Maria de Lourdes Leiria, Desembargadora do Trabalho-Corregedora Regional.

As atividades realizadas pautaram-se pela fiel observância às atribuições e determinações definidas na Constituição da República, na Consolidação das Leis do Trabalho, no Regimento Interno, no Plano Plurianual e no Plano Estratégico, com destaque para as ações relevantes desenvolvidas com o propósito de cumprir a missão deste Tribunal de realizar justiça com celeridade e efetividade no âmbito das relações de trabalho.

No ano de 2016, foi imposto a este Tribunal o maior corte orçamentário de sua história, fato que, no período, ameaçou a continuidade da prestação dos serviços à população. A manutenção do atendimento exigiu a mobilização de magistrados e servidores para adoção de uma série de medidas compensatórias que incluíram a redução de despesas de custeio e o cancelamento de diversos projetos.

Um dos reflexos negativos mais impactantes foi a dificuldade de reposição da força de trabalho ao longo do ano causada pela vedação para provimentos de cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas que aumentassem a despesa de pessoal, tendo em vista não haver autorização específica no Anexo V da LOA de 2015. A autorização orçamentária para provimento dos cargos e funções veio apenas no segundo semestre e, diante da inexistência de concurso público vigente, este Regional adotou duas medidas:

- promoveu a redistribuição entre cargos vagos deste Tribunal e cargos ocupados por servidores de outros Regionais, por meio de editais de chamada pública; e
- promoveu, também, o aproveitamento de candidatos aprovados nos concursos públicos do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

Outras medidas adotadas pelo Tribunal com a finalidade de minimizar os efeitos dos cortes orçamentários decorreram da publicação da Portaria PRESI/CR nº 32/2016, que dispõe sobre a implementação de medidas necessárias à redução das despesas de custeio do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (Anexo I). Entre elas destacam-se:

- revisão/negociação dos contratos vigentes;
- limitação de gastos com passagens, diárias e ressarcimento de transportes;
- definição de medidas para redução dos gastos com energia, água e telefonia fixa;
- redução de despesas com transportes;
- limitação de compras de equipamentos de informática e material de consumo;
- revisão do número de estagiários;
- suspensão de todas as reformas, adaptações e aquisições de imóveis;

Não obstante todas as dificuldades, os esforços empreendidos permitiram que iniciativas importantes fossem concluídas com êxito. Dentre os programas, projetos e ações realizados pela gestão no exercício em referência destacam-se: a instituição da Política de Governança, com a formalização do Comitê de Governança Institucional; a instituição da Política de Gestão de Riscos, a publicação do Código de Ética, a implantação do Centro de Conciliação de Florianópolis, no Fórum da Capital, voltado a processos tramitando na primeira instância, do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de 2º Grau (Cejusc) e a criação do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do Tribunal Regional do Trabalho da

12ª Região - NUPEMEC-JT/TRT12, todos em atendimento à [Resolução 174/2016](#) do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

Para a consecução das iniciativas e da atividade jurisdicional, a Justiça Trabalhista Catarinense é composta, em segunda instância, pelo Tribunal Pleno formado por 18 (dezoito) Desembargadores, 02 (duas) Seções Especializadas (Seção 1 e Seção 2), 03 (três) Turmas e 05 (cinco) Câmaras.

Na primeira instância a prestação jurisdicional é exercida em 60 Varas do Trabalho assim distribuídas: 7 em Florianópolis; 5 em Joinville; 4 em Blumenau; 4 em Criciúma; 4 em Chapecó; 3 em Itajaí; 3 em São José; 3 em Lages; 2 em Balneário Camboriú; 2 em Jaraguá do Sul; 2 em Rio do Sul, 2 em Tubarão e 2 em Brusque; 1 em Araranguá, Caçador, Canoinhas, Concórdia, Curitibanos, Fraiburgo, Imbituba, Indaial, Joaçaba, Mafra, Navegantes, Palhoça, São Bento do Sul, São Miguel do Oeste, Timbó, Videira e Xanxerê.

O Tribunal conta, ainda, com as áreas de apoio formadas pela Direção-Geral da Secretaria e pela Secretaria-Geral da Presidência, suas respectivas Secretarias e seus Serviços.

O presente Relatório está estruturado seguindo os itens da Portaria – TCU nº 59, de 17 de janeiro de 2017 e seu anexo único, e nas orientações contidas na página do portal do TCU e no sistema e-contas. Expõe as informações gerais sobre a gestão apresentando sua estrutura; Planejamento Estratégico Institucional, incluindo apresentação dos seus objetivos, indicadores, metas e projetos; Execução Orçamentária da Despesa em sua programação e classificação por grupos e modalidades; estrutura de Governança; as atividades correccionais, de controle interno e de gestão de riscos; dados e informações sobre a gestão de pessoas; discrimina os bens da gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário; apresenta a gestão da Tecnologia da Informação, listando os principais sistemas de informação e descrevendo seu planejamento; descreve sobre a gestão ambiental e sustentabilidade; o relacionamento com a sociedade; e, ainda, demonstrações contábeis. São apresentados, também, resultados de como foram tratadas as deliberações do TCU no exercício e das recomendações do Controle Interno, identificando cada recomendação e apresentando análise crítica da adoção da providência.

GRACIO RICARDO BARBOZA PETRONE
Desembargador do Trabalho-Presidente

3 VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

Identificação da Unidade

TABELA I - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Judiciário		
Órgão de Vinculação: Justiça do Trabalho		Código SIORG: --
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação Completa: Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região/SC		
Denominação Abreviada: TRT da 12ª Região		
Código SIORG: --	Código LOA: 15113	Código SIAFI: 080013
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 02.482.005/0001-23
Principal Atividade: Justiça		Código CNAE: 8423000
Telefones/Fax de contato:	(48) 3216-4000	
Endereço Eletrônico: segest@trt12.jus.br		
Página na Internet: http://www.trt12.jus.br		
Endereço Postal: Rua Esteves Júnior, 395 - Centro – Florianópolis - SC - CEP: 88.015-905.		
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
Constituição Federal. O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região foi criado pela Lei n.º 6.928, de 7 de julho de 1981, com jurisdição no Estado de Santa Catarina.		
Outras normas infra legais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
Regimento Interno deste Tribunal da 12ª Região. Aprovado em 22-5-2003 e publicado no Diário da Justiça do Estado de Santa Catarina em 10-7-2003, com vigência a partir de 1º-8-2003 e posteriores alterações.		
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada		
Regulamento Geral. Aprovado na Ata da Sessão Administrativa n.º 03/2004 em 19/02/2004 e publicado no Diário Oficial Eletrônico de Santa Catarina em 16-02-2007.		

Fonte: SEGEST

3.1 Finalidade e Competências

Compete ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região processar e julgar, nos termos do art. 114 da Constituição Federal, no âmbito do Estado de Santa Catarina:

- as ações oriundas da relação de trabalho, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- as ações que envolvam exercício do direito de greve;
- as ações sobre representação sindical, entre sindicatos, entre sindicatos e trabalhadores, e entre sindicatos e empregadores;
- os mandados de segurança, *habeas corpus* e *habeas data*, quando o ato questionado envolver matéria sujeita à sua jurisdição;
- os conflitos de competência entre órgãos com jurisdição trabalhista, ressalvado o disposto no art. 102, I, o da CF/88;
- as ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho;
- as ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho;
- a execução, de ofício, das contribuições sociais previstas no art. 195, I, a, e II da CF/88 e seus acréscimos legais, decorrentes das sentenças que proferir;
- outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, na forma da lei.

A finalidade do Tribunal Regional da 12ª Região está explícita em sua missão institucional, definida quando da elaboração do seu Planejamento Estratégico para o período 2015-2020, “Realizar justiça com celeridade e efetividade no âmbito das relações de trabalho”, e em sua visão institucional de “Ser reconhecida, até 2020, pela excelência na prestação jurisdicional, primando pela valorização das pessoas e pelo desenvolvimento social”.

Para cumprir sua missão constitucional e alcançar sua visão estratégica, o Tribunal definiu, em alinhamento com as estratégias do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho Nacional de Justiça, objetivos estratégicos, classificados entre as perspectivas de Resultados, de Processos Internos e de Pessoas e Recursos. Os objetivos estratégicos são os orientadores da execução das ações desenvolvidas e encontram-se apresentados a seguir.

Objetivos Estratégicos do TRT 12ª Região:

- assegurar a efetividade da prestação jurisdicional;
- assegurar a qualidade de vida no meio ambiente de trabalho;
- impulsionar as execuções trabalhistas e fiscais;
- racionalizar os processos de trabalho e fortalecer a governança;
- gerir as demandas repetitivas e os grandes litigantes;
- assegurar a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional;
- estimular a conciliação e as soluções alternativas de conflito;
- aprimorar a comunicação interna e a integração entre as áreas;
- aprimorar a gestão de pessoas;
- promover a saúde e qualidade de vida de magistrados e servidores;
- aprimorar a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- aprimorar a gestão orçamentária;

Fonte: SEGEST

3.2 Organograma funcional

O organograma constante do Anexo II permite o entendimento da representação orgânica da Instituição, indicando os órgãos que a compõem e sua hierarquia.

Vale ressaltar que, na busca da otimização dos processos de trabalho e da adequação às exigências normativas, a estrutura organizacional está sujeita a atualizações.

Nessa esteira, no início do ano de 2015, o Tribunal Regional do Trabalho passou por uma reestruturação visando à adequação à Resolução CSJT nº 63/2010, bem como uma maior racionalização das atividades e dos fluxos de trabalho.

Após, foram elaborados a proposição de Regulamento Geral, o Manual de Organização e o Organograma, os quais tramitam no PROAD nº 4144/2015 e aguardam apreciação e aprovação pelo Tribunal Pleno.

Em 2016, destacam-se a criação do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - NUPEMEC-JT/TRT12, a do Centro de Conciliação de Florianópolis, no Fórum da Capital, voltado a processos tramitando na primeira instância e a do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de 2º Grau, todos em atendimento à Resolução CSJT nº 174/2016. Também foi criado o Setor de Gestão de Riscos de TIC.

Outrossim, foram iniciados estudos para implementação da Resolução CNJ nº 219/2016 no âmbito deste Regional, a qual dispõe sobre a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus.

Construído com base no Regimento Interno, de 1º de agosto de 2003, e no Regulamento Geral deste TRT, de 19 de fevereiro de 2004, com algumas alterações posteriores por meio de

Resoluções Administrativas, o organograma funcional compreende Secretarias, Coordenadorias, Assessoria, Serviços, Núcleos, Seções e Setores e informa as atribuições das unidades da Instituição, conforme segue:

Fonte: SEGEPRO/SEGEST

TABELA II - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
PRESIDÊNCIA	Dirigir e representar o Tribunal na forma estabelecida no seu Regimento Interno.	Desembargador Gracio Ricardo Barboza Petrone	Presidente	01-01 a 31-12-2016
Vice-Presidência	Auxiliar o Presidente do Tribunal na execução das atribuições a ele conferidas, além de substituir o Presidente e o Corregedor sempre que necessário.	Desembargadora Mari Eleda Migliorini	Vice-Presidente	01-01 a 31-12-2016
Corregedoria Regional	Exercer correição permanente, ordinária e extraordinária, geral e parcial, sobre os órgãos de primeiro grau.	Desembargadora Maria de Lourdes Leiria	Corregedor-Regional	01-01a 31-12-2016
Desembargadores do Trabalho	Operacionalizar o processo judicial trabalhista de 2º Grau, abrangendo o julgamento e revisão das decisões proferidas nos processos trabalhistas de 1ª instância.	Desembargadores (18)		01-01 a 31-12-2016
Escola Judicial do TRT da 12ª Região	Realizar cursos regulares de preparação, formação, treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação de magistrados, promovendo também quaisquer atividades culturais que visem ao aprimoramento das funções judicantes e administrativas.	Desembargadora Mari Eleda Migliorini	Diretor da Escola	01-01 a 31-12-2016
Ouvidoria	Garantir um canal de comunicação entre o Tribunal e a sociedade, propondo soluções decorrentes das oportunidades de melhorias identificadas nos âmbitos externo e interno.	Desembargadora Mari Eleda Migliorini	Juiz Ouvidor	01-01 a 31-12-2016
Secretaria do Tribunal Pleno (SETRI)	Unidade subordinada à Presidência do Tribunal, tem por finalidade orientar, supervisionar e executar as atividades concernentes à distribuição e tramitação dos processos originários e recursais, secretariar as sessões de julgamento, solenes e as deliberações administrativas do Tribunal Pleno, assessorar a Presidência e os demais Desembargadores do Trabalho, bem como coordenar as atividades de Secretaria das	Roberto Carlos de Almeida	Secretário do Tribunal Pleno CJ-04	01-01 a 31-12-2016

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	Seções Especializadas 1 e 2.			
Seção Especializada 1 (SEÇÃO 1)	Unidades subordinadas à Presidência do Tribunal e coordenadas pela Secretaria do Tribunal Pleno, têm por finalidade coordenar e supervisionar a execução dos trabalhos relacionados à tramitação e julgamento dos processos de sua competência e gerenciar a sua base de informações sobre as deliberações adotadas.	Ana Lúcia Caminha Correa	Coordenador CJ-02	01-01 a 31-12-2016
Seção Especializada 2 (SEÇÃO 2)		Maria Cristina Profes Franco	Coordenador CJ-02	01-01 a 31-12-2016
Secretaria da 1ª Turma (SETUR 1)	Unidades subordinadas aos respectivos Desembargadores do Trabalho-Presidentes das Turmas do Tribunal, têm por finalidade prestar apoio especializado e assistência ao funcionamento dos órgãos julgadores colegiados e gerenciar a sua base de informações sobre as deliberações adotadas.	Luciana Ferro Borini	Secretário de Turma CJ-03	01-01 a 31-12-2016
Secretaria da 2ª Turma (SETUR 2)		Jefferson Neri Corbari	Secretário de Turma CJ-03	01-01 a 31-12-2016
Secretaria da 3ª Turma (SETUR 3)		Dimitry Aquino do Nascimento	Diretor de Secretaria CJ-03	01-01 a 31-12-2016
Secretaria da Corregedoria (SECOR)	Unidade subordinada ao Desembargador do Trabalho-Corregedor Regional, tem por finalidade secretariar e assessorar o Corregedor Regional no desempenho de suas atribuições, além de coordenar as atividades administrativas e de representação vinculadas à Corregedoria.	Dilcionir Jose Furlan	Secretário da Corregedoria CJ-03	01-01 a 31-12-2016
Gabinete da Vice-Presidência (GVP)	Unidade subordinada ao Desembargador do Trabalho-Vice-Presidente, tem por finalidade assessorar o Vice-Presidente no desempenho de suas atribuições, originárias e delegadas, além de organizar e coordenar as atividades administrativas e de representação vinculadas à Vice-Presidência.	Ricardo Ganzo Weickert Caldas	Assessor CJ-02	01-01 a 31-12-2016
Secretaria de Controle Interno (SECI)	Unidade vinculada à Presidência do Tribunal, tem por finalidade executar ações de auditoria, fiscalização, avaliação de gestão, bem como acompanhar a	Sidônio Jacintho de Oliveira Neto	Diretor de Secretaria CJ-03	01-01 a 31-12-2016

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	execução orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal quanto aos princípios legais e constitucionais que regem a administração pública.			
Assessoria Jurídica (ASSJUR)	Analisar os assuntos jurídicos que lhe sejam submetidos, bem como examinar e aprovar minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios e outros ajustes, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.	Arthur Oliveira Santos	Assessor da Presidência CJ-03	01-01 a 31-12-2016
Secretaria Geral da Presidência (SEGEP)	Unidade subordinada à Presidência do Tribunal, tem por finalidade coordenar, orientar e dirigir as atividades que atendam ao Presidente no desempenho de suas funções.	Renata Jorge Rosa	Secretário-Geral da Presidência CJ-04	01-01 a 31-12-2016
Secretaria Judiciária (SEJUD)	Unidade subordinada à Secretaria-Geral da Presidência, tem por finalidade planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar a execução das atividades de apoio aos trabalhos judiciários do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.	Christiane Reis Odebrecht	Diretor de Secretaria CJ-03	01-01 a 24-11-2016
		Luiz Otavio Garcia Correa		25-11 a 31-12-2016
Secretaria de Apoio Institucional (SEAP)	Unidade subordinada à Secretaria-Geral da Presidência, tem por finalidade gerenciar os expedientes administrativos relacionados à lotação e afastamentos dos magistrados, realizar atividades de apoio temporário na entrega da prestação jurisdicional às Unidades de 1º Grau, no processamento dos precatórios e das requisições de pequeno valor, no atendimento de suporte operacional aos usuários do PJe, bem como fornecer apoio administrativo à Secretaria-Geral da Presidência.	Katize Schenkel Do Amaral e Silva Beber	Diretor de Secretaria CJ-03	01-01 a 31-12-2016
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGEST)	Unidade subordinada à Secretaria-Geral da Presidência, tem por finalidade fomentar, coordenar e acompanhar as ações e projetos relacionados à gestão estratégica, ao desenvolvimento institucional, à governança e gestão de riscos, à estatística, à gestão de projetos estratégicos e à gestão de processos, visando à modernização administrativa,	Fernanda Gomes Ferreira	Diretor de Secretaria CJ-03	01-01 a 31-12-2016

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	bem como à melhoria contínua da gestão e do desempenho institucional.			
Secretaria de Comunicação Social (SECOM)	Unidade subordinada à Secretaria-Geral da Presidência, tem por finalidade planejar, coordenar, divulgar e monitorar as ações de comunicação social da Justiça do Trabalho catarinense, zelando pela imagem da Instituição junto a seus públicos de interesse.	Clayton Haviaras Wosgrau	Diretor de Secretaria CJ-03	01-01 a 31-12-2016
Direção Geral da Secretaria (DIGER)	Unidade subordinada à Presidência do Tribunal, tem por finalidade coordenar, orientar e dirigir as atividades administrativas do Tribunal, em conformidade com a orientação estabelecida pelo Presidente e com as deliberações do Tribunal.	Ana Paula Volpato Wronski	Diretor-Geral da Secretaria CJ-04	01-01 a 31-12-2016
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC)	Unidade subordinada à Direção-Geral, tem por finalidade prover soluções de tecnologia da informação, automação de processos, comunicação eletrônica e armazenamento de dados, de modo a prover e manter serviços e soluções de TI que possibilitem ao Tribunal cumprir sua missão institucional e alavancar suas estratégias e resultados, bem como propor políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação, aperfeiçoar e controlar os processos de gestão e de governança da Tecnologia da Informação.	Gustavo Bestetti Ibarra	Diretor de Secretaria CJ-03	01-01 a 31-12-2016
Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)	Unidade subordinada à Direção-Geral, tem por finalidade a administração e gestão estratégica de pessoas, compreendendo assuntos como seleção, alocação, registro, movimentação, remuneração, benefícios, saúde, capacitação, desenvolvimento, avaliação, cidadania corporativa e legislação de pessoal.	Vanessa Gesser de Miranda	Diretor de Secretaria CJ-03	01-01 a 31-12-2016
Secretaria Administrativa (SECAD)	Unidade subordinada à Direção-Geral, tem por finalidade planejar e supervisionar as atividades relativas a licitações e compras, contratos administrativos, fornecimento e controle de materiais, controle do patrimônio, serviços gerais, manutenção de bens móveis e imóveis, projetos e obras,	Paulo Cesar Dias	Diretor de Secretaria CJ-03	01-01 a 31-12-2016

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	orçamento e finanças e contabilidade.			
Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COF)	Unidade subordinada à Direção-Geral da Secretaria, tem por finalidade supervisionar, orientar e controlar a contabilidade e as atividades relacionadas ao planejamento, controle e acompanhamento do orçamento; ao empenho de despesas; ao pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais e outras despesas correntes e investimentos.	Alécio José Riffel	Coordenador CJ-02	08-08 a 31-12-2016
Coordenadoria de Saúde (SAÚDE)	Unidade subordinada à Direção-Geral da Secretaria, tem por finalidade planejar, coordenar e gerenciar as atividades afetas à área de saúde ocupacional e prevenção de doenças relacionadas ao trabalho e acidentes de trabalho.	Dolores Cunha de Amorim Santos	Coordenador CJ-02	01-01 a 31-12-2016
Varas do Trabalho	Operacionalizar o processo judicial trabalhista de 1º Grau, abrangendo a distribuição dos processos, a fase de conhecimento, a fase de execução, o cumprimento de diligências externas, o encaminhamento de cartas precatórias e a concretização da prestação jurisdicional.	Magistrados Titulares (60); Magistrados Substitutos (56); Diretores de Secretaria (60)		01-01 a 31-12-2016

Fonte: SEGEPRO/SEGEST

3.3 Macroprocessos Finalísticos

Compreendem o conjunto de processos de trabalho que geram produto ou serviço ao cliente externo, essenciais à existência da Instituição.

TABELA III - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Prestação Jurisdicional de 1º Grau	Operacionalizar o processo judicial trabalhista de 1º Grau, abrangendo a distribuição dos processos, a fase de conhecimento, a fase de execução, o cumprimento de diligências externas, o encaminhamento de cartas precatórias e a concretização da prestação jurisdicional.	<p>Processo: Distribuição dos processos Subprocesso: Distribuição de petições iniciais Subprocesso: Recebimento e cadastro de outros expedientes Subprocesso: Preparação da ação</p> <p>Processo: Conhecimento Subprocesso: Audiência Subprocesso: Pós-sentença Subprocesso: Procedimentos especiais</p> <p>Processo: Execução Subprocesso: Liquidação Subprocesso: Citação, penhora e avaliação Subprocesso: Embargos Subprocesso: Formalização da praça / leilão Subprocesso: Embargos de terceiros</p> <p>Processo: Cumprimento de diligências externas Processo: Encaminhamento de cartas precatórias</p> <p>Processo: Concretização da prestação jurisdicional</p> <p>Subprocesso: Extinção da obrigação por acordo Subprocesso: Liberação de crédito e pagamento de despesas Subprocesso: Finalização do processo</p>	<p>Advogados Varas do Trabalho Gabinetes de Desembargadores Órgãos Judicantes MPT AGU Entes Públicos Federais Jurisdicionados Sociedade</p>	Secretaria das Varas do Trabalho

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Prestação Jurisdicional de 2º Grau	Operacionalizar o processo judicial trabalhista de 2º Grau, abrangendo a validação e solução de expedientes, o cadastramento e distribuição, o julgamento, o pós-julgamento, as diligências e providências e a publicação e notificação e ou intimação.	<p>Processo: Validação e solução de expedientes</p> <p>Processo: Cadastramento e distribuição Subprocesso: Cadastramento de ações e recursos Subprocesso: Distribuição de processos Subprocesso: Ações de competência exclusiva ou conhecimento prévio Subprocesso: Processamento de precatórios</p> <p>Processo: Julgamento Subprocesso: Relatoria/Revisão Subprocesso: Preparação para julgamento Subprocesso: Sessão de julgamento</p> <p>Processo: Pós-julgamento Subprocesso: Fase recursal Subprocesso: Execução em processos de competência originária Subprocesso: Finalização dos processos</p> <p>Processo: Diligências e providências Subprocesso: Audiências Subprocesso: Parecer do MPT Subprocesso: Processamento de pedido de sequestro/ intervenção Subprocesso: Mandados de Constatação e Reintegração e Alvará de Soltura ou Contra Ordem de Prisão/Salvo Conduto (em caráter de excepcionalidade) Subprocesso: Carta Precatória, de Ordem e Rogatória Subprocesso: Guia de depósito e alvará judicial Subprocesso: Diligências diversas Subprocesso: Formação de autos suplementares para execução Processo: Publicação e notificação/intimação</p>	Advogados Varas do Trabalho Gabinetes de Desembargadores Órgãos Judicantes MPT AGU Entes Públicos Federais Jurisdicionados Sociedade	Presidência; Gabinete dos Desembargadores (18); Secretaria do Tribunal Pleno; Seções Especializadas 1 e 2; Secretaria da 1ª, 2ª e 3ª Turmas; Secretaria Judiciária;
Atendimento ao Público e Outros Órgãos	Atendimento e suporte aos jurisdicionados e demais usuários no uso de serviços e sistemas disponibilizados e	<p>Processo: Atermação</p> <p>Processo: Fornecimento de certidões/documentos</p> <p>Processo: Informações diretas ao público</p> <p>Processo: Consulta aos autos arquivados</p>	Advogados MPT AGU Entes Públicos Federais	Secretaria do Tribunal Pleno; Seções Especializadas 1 e 2; Secretaria da 1ª, 2ª e 3ª Turmas;

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
	utilizados pelo Tribunal.		Jurisdicionados Sociedade	Secretaria Judiciária; Ouvidoria; Secretaria das Varas do Trabalho
Gestão do Arquivamento	Conjunto de procedimentos técnicos e operacionais referentes às atividades de classificação, avaliação e arquivamento dos documentos, visando sua eliminação ou recolhimento à guarda permanente.	Processo: Arquivamento de autos Processo: Desarquivamento de autos Processo: Devolução dos autos Processo: Destinação final	Advogados Varas do Trabalho Tribunal Regional do Trabalho MPT AGU Entes Públicos Federais Jurisdicionados Sociedade	Secretaria Judiciária; Secretaria das Varas do Trabalho

Fonte: SEGEPRO/SEGEST

4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

4.1 Planejamento organizacional

O planejamento estratégico é ferramenta essencial para o estabelecimento de diretrizes adequadas que permitam alinhamento em níveis estratégico, tático e operacional, em busca de um resultado eficaz para a instituição na utilização de seus recursos. Desta maneira, por meio do engajamento das partes interessadas, é possível obter resultados não possíveis de serem alcançados com a simples execução das rotinas de trabalho já estabelecidas, sem prejuízo da relevância dessas para a organização.

O primeiro ciclo de Planejamento Estratégico do TRT da 12ª Região, estabelecido na Resolução Administrativa n.º 106/2009, encerrou-se no ano de 2014. Com vistas a contribuir com a prestação jurisdicional de qualidade, rápida e efetiva, o Conselho Nacional de Justiça determinou a estratégia nacional do Poder Judiciário e, por meio da Resolução CNJ n.º 198/2014, previu a obrigatoriedade de alinhamento dos órgãos do Poder Judiciário às suas diretrizes, para o período 2015-2020. O Conselho Superior da Justiça do Trabalho também estabelece a obrigatoriedade de observância da estratégia do judiciário trabalhista, conforme Resolução CSJT 145/2014.

Considerando a indispensabilidade de um modelo de gestão estratégica participativa, o TRT 12ª Região definiu, na Portaria GP n.º 225/2014, a metodologia de elaboração do Planejamento Estratégico do período 2015-2020 com participação direta de magistrados, servidores, instituições parceiras e a sociedade. A metodologia adotada pelo TRT da 12ª Região para elaboração do Planejamento Estratégico Participativo 2015-2020 foi o do *Balanced Scorecard* (BSC), que é uma metodologia de medição e gestão de desempenho desenvolvida pelos professores da *Harvard Business School* (HBS) Robert Kaplan e David Norton, em 1992, a mesma metodologia utilizada pelos Conselhos Superiores.

Como produto do Planejamento Estratégico obteve-se o Plano Estratégico 2015-2020 da Justiça do Trabalho de Santa Catarina onde foram definidos a missão, a visão, os valores, os objetivos estratégicos, os indicadores as metas e as iniciativas estratégicas para o período.

Os indicadores definidos nesse plano foram divididos entre indicadores finais, que medem a eficácia das ações no alcance dos objetivos, e indicadores intermediários, que devem servir de apoio no direcionamento de ações. As fórmulas e parâmetros foram definidos pelas áreas técnicas e pela equipe de Gestão Estratégica.

Para que a sociedade, magistrados e servidores possam acompanhar os objetivos, indicadores estabelecidos e as metas, seguindo as diretrizes da transparência na área pública, o Tribunal mantém publicadas as informações do seu Plano Estratégico, que está disponível no seu sítio na internet, no link: <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seplan/extranet/>.

Fonte: SEGEST

4.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

Na tabela abaixo estão apresentados os atuais objetivos estratégicos e descrições correspondentes.

TABELA IV – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E DESCRIÇÕES

PERSPECTIVA	OBJETIVO	DESCRIÇÃO
RESULTADOS	Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional	Trata-se de objetivo estratégico que sintetiza os demais, levando em conta, a partir de conceitos como tempestividade, razoável duração do processo, concretização fática da entrega do direito e gerenciamento dos custos, a satisfação da sociedade no que diz respeito à atuação da JT-SC.
	Assegurar a qualidade de vida no meio ambiente de trabalho	Declaração que representa a possibilidade de atuação externa, no esforço de contribuir com a melhoria das relações de trabalho em Santa Catarina, como exemplo, o Programa Trabalho Seguro; bem como a qualidade de vida dos magistrados, servidores, colaboradores e usuários do TRT-SC.
PROCESSOS INTERNOS	Impulsionar as execuções trabalhistas e fiscais	Implantação de ações visando à efetividade das ações judiciais, propiciando a recuperação de bens e valores aos cofres públicos (execuções fiscais) e a solução definitiva dos litígios trabalhistas. Para tanto, podem ser adotados mecanismos como a utilização tempestiva dos sistemas de bloqueio de ativos do devedor (BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD); a realização de leilões judiciais; a celebração de parcerias com as Procuradorias de Fazenda, juntas comerciais, cartórios de registros de imóveis; a utilização do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT; entre outras ações.
	Racionalizar os processos de trabalho e fortalecer a governança	Conjunto de atos que visem à implantação das melhores práticas de processos de trabalho, por meio de análise do desenvolvimento e execução das rotinas estabelecidas, aprimorando-as com agilidade e racionalidade. Visa, ainda, formulação, implantação e monitoramento de sistema de governança baseado nos princípios de legitimidade, equidade, responsabilidade, eficiência, probidade, transparência e <i>accountability</i> .
	Gerir as demandas repetitivas e os grandes litigantes	Refere-se à redução do acúmulo de processos relativos à litigância serial, advindos dos entes públicos, do sistema financeiro, das operadoras de telefonia, entre outros, por meio da gestão da informação e do uso de sistemas eletrônicos. Visa reverter a cultura da excessiva judicialização, com a criação e aplicação de mecanismos para penalizar a litigância protelatória, bem como o monitoramento sistemático dos assuntos repetitivos e dos grandes litigantes.

	Assegurar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional	Tem por fim materializar, na prática judiciária, o comando constitucional da razoável duração do processo. Trata-se de garantir a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedimental na tramitação dos processos judiciais.
	Estimular a conciliação e as soluções alternativas de conflito	Refere-se ao fomento da conciliação e de meios para resolução negociada de conflitos, com a participação efetiva das partes e do advogado. Diz respeito ainda à formação de agentes de mediação e conciliação e à celebração de parcerias com o Ministério Público do Trabalho, Sindicatos e outras entidades afins.
	Aprimorar a comunicação interna e a integração entre as áreas	Busca que as unidades da JT-SC trabalhem conjuntamente, atuando de maneira sinérgica em prol do alcance de resultados de curto, médio e longo prazos, por meio do compartilhamento de conhecimentos, práticas e soluções. Ainda, visa favorecer a comunicação horizontal e vertical no ambiente interno da instituição.
PESSOAS E RECURSOS	Aprimorar a gestão de pessoas	Referem-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização das pessoas; à humanização das relações de trabalho; ao estabelecimento de sistemas de recompensas; e à adequada distribuição da força de trabalho.
	Promover a saúde e a qualidade de vida de magistrados e servidores	Refere-se ao desenvolvimento de ações de promoção do bem-estar físico e mental e de proteção da saúde no ambiente de trabalho da JT-SC.
	Aprimorar a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação	Uso racional dos instrumentos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Visa garantir confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações, dos serviços e sistemas essenciais da justiça, por meio do incremento e modernização dos mecanismos tecnológicos, controles efetivos dos processos de segurança e de riscos, assim como a otimização de recursos humanos, orçamentários e tecnológicos.
	Aprimorar a gestão orçamentária	Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias, de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais do planejamento estratégico.

Fonte: SEDIN/SEGEST

Para o alcance dos objetivos estratégicos definidos no planejamento foram criados projetos estratégicos e os respectivos indicadores.

Importa ressaltar que os objetivos estratégicos vinculados à perspectiva de Resultados são considerados primordiais e não possuem projetos específicos. A metodologia de planejamento utilizada entende que, se a organização alcançar os demais objetivos (Processos Internos e Pessoas e Recursos), estará automaticamente atingindo os de Resultados. São eles: Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional e Assegurar a qualidade de vida no meio ambiente de trabalho.

É notório que, embora o Plano Estratégico determine os elementos que nortearão a estratégia para os próximos anos, o Planejamento é um processo dinâmico e mutável, que deve ser analisado e reavaliado periodicamente. Os indicadores e metas apresentados no Plano Estratégico são reavaliados quando necessário, nas Reuniões de Análise Estratégica – RAEs, que ocorrem no mínimo três vezes ao ano, conforme determina a Resolução CNJ n.º 198/2014. Nas RAEs são apresentados os estudos das áreas técnicas, analisadas as propostas e referendadas pelo Comitê de Governança Institucional. Após a realização das alterações do Plano Estratégico é publicada uma nova versão do plano. Em outubro de 2016 foi publicada a versão 2 do Plano Estratégico, apresentando no controle de versões todas as alterações realizadas:

<http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seplan/extranet/documentos/Planocompletov.22016.pdf>

Na tabela a seguir estão apresentados os atuais objetivos estratégicos referentes às perspectivas de Processos Internos e Pessoas e Recursos, seus respectivos indicadores e as iniciativas estratégicas (projetos) correspondentes.

Fonte: SEDIN/SEGEST

TABELA V – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

TEMA	OBJETIVO	INDICADORES FINAIS / INTERMEDIÁRIOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	
PROCESSOS INTERNOS	Impulsionar as execuções trabalhistas e fiscais	1. Índice de execução	Uniformização de jurisprudência em execução	
			Racionalização de processos de trabalho na execução	
		1.1. Taxa de audiência na execução		
		1.2. Quantidade de processos em execução que o CONAP atuou	Redução de Estoque de Processos do Arquivo Provisório	
	Racionalizar os processos de trabalho e fortalecer a governança	2. iGov Estimado		
			2.1. iGov estimado Estratégia	Ampliação da atuação do Escritório de Projetos Estratégicos
		2.2. iGov estimado Controle	Instituição da política de governança do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região	
		3. Quantidade de processos racionalizados com percepção de alto impacto		
	3.1. Quantidade de projetos de racionalização em andamento	Implantação do plano para desenvolvimento da competência de gestão de processos		

TEMA	OBJETIVO	INDICADORES FINAIS / INTERMEDIÁRIOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
			Institucionalização da metodologia da gestão de processos
	Gerir as demandas repetitivas e os grandes litigantes	4. Índice de concentração dos maiores litigantes	
	Assegurar a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	5 Índice de processos solucionados no 1º grau	
		5.1 Índice de processos antigos 1º grau	
		5.2 Índice de julgamento de ações coletivas 1º grau	
		6 Índice de processos solucionados no 2º grau	
		6.1 Índice de processos antigos 2º grau	
		6.2 Índice de julgamento de ações coletivas 2º grau	

TEMA	OBJETIVO	INDICADORES FINAIS / INTERMEDIÁRIOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
		7. Tempo médio de duração dos processos no 1º grau - conhecimento	
			Racionalização do processo de trabalho de gestão de pauta
	8. Tempo médio de duração dos processos no 2º grau		
	Estimular a conciliação e as soluções alternativas de conflito	9. Índice de Conciliação	
		9.1. Quantidade de processos de conhecimento em que o CONAP atuou	Racionalização de pautas extraordinárias de conciliação
		9.2. Quantidade de magistrados capacitados em conciliação	Programa de sensibilização e formação em conciliação
		9.2. Quantidade de servidores capacitados em conciliação	
	9.3. Quantidade de pessoas da sociedade participantes de eventos de sensibilização para conciliação	Programa de conscientização da sociedade para a conciliação	
Aprimorar a comunicação interna e a integração entre as áreas	10. Índice de satisfação com a comunicação interna	Pesquisa de comunicação interna	

TEMA	OBJETIVO	INDICADORES FINAIS / INTERMEDIÁRIOS		INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
			10.1. Número de acessos a matérias de conteúdo interno	Projeto correspondentes de comunicação
				Nova Intranet
			10.2. Número de pessoas envolvidas em encontros institucionais	
PESSOAS E RECURSOS	Aprimorar a gestão de pessoas	11. iGov Pessoas Estimado		Gestão do clima organizacional
				Expansão do programa Gestão por Competências
			11.1. iGov estimado Gestão da liderança e conhecimento	Programa de Gestão do conhecimento
			11.2. iGov estimado Liderança da alta administração	Código de ética
		19. Índice de realização das ações planejadas		Alinhamento da capacitação de magistrados com assistentes e assessores de magistrados
			12. Índice de promoção à saúde	

TEMA	OBJETIVO	INDICADORES FINAIS / INTERMEDIÁRIOS		INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
			12.1. Taxa de participação no programa periódico de saúde	Multiplicadores de saúde do TRT-SC
		13. Índice de proteção à saúde		Programa de identificação e mitigação de causas de doenças relacionadas ao trabalho
			13.1. Taxa de adequação ergonômica dos postos de trabalho	Implantação de Software de prevenção de DORT
	Aprimorar a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação	14. iGov TI Estimado		Implantação de ambiente redundante do <i>data center</i>
			14.1. iGov TI estimado Processos	Implantação do Escritório de Apoio a Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (EAP-TIC)
				Serviços de TI - Diagnóstico e Modelagem de processos
			14.2. iGov TI estimado Liderança	
			14.3. iGov TI estimado Pessoas	
	Aprimorar a gestão orçamentária	15. Índice de empenho do orçamento disponibilizado		Sistemática da comunicação da gestão orçamentária

TEMA	OBJETIVO	INDICADORES FINAIS / INTERMEDIÁRIOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
		16. Índice de liquidação do orçamento disponibilizado	Implantação de sistema nacional de gestão orçamentária
		17. Índice de execução do orçamento das unidades em projetos vinculados à estratégia	
		18. Índice de economia de custeio	Implantação do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário

Fonte: SEDIN/SEGEST

4.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico

Após a definição do Plano Estratégico vem a etapa de execução, que ocorre pela concretização dos projetos estratégicos, apresentados na Tabela V, no item anterior, na coluna de Iniciativas Estratégicas. O monitoramento de alcance dos objetivos é realizado por meio dos indicadores e respectivas metas estabelecidas.

O acompanhamento dos projetos é feito pela Secretaria de Gestão Estratégica, e os resultados são apresentados à Administração nas Reuniões de Análise da Estratégia – RAEs. Durante as RAEs são debatidas adequações dos projetos, bem como propostas de substituição no portfólio por projetos considerados mais efetivos para o alcance dos objetivos do Tribunal. A situação do andamento dos projetos estratégicos em dezembro de 2016 é apresentada no Painel de Projetos Estratégicos no anexo III deste relatório.

A já citada Resolução CNJ n.º 198/2014 prevê a realização de Reuniões de Análise da Estratégia, quadrimestralmente, visando ao acompanhamento dos resultados. Em 2016, foram realizadas três Reuniões de Análise da Estratégia – RAEs, com o intuito de acompanhar e alinhar o planejamento de forma a atingir os objetivos propostos.

Na busca da concretização dos objetivos estratégicos, além dos projetos definidos no Plano Estratégico Institucional, este TRT iniciou os trabalhos de desdobramento do planejamento.

Em 2015, foi iniciado o processo de desdobramento do planejamento estratégico institucional, com a elaboração do planejamento estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, PROAD n.º 6141/2015.

Seguindo a recomendação do Conselho Nacional de Justiça, fez-se uso da metodologia *Balanced Scorecard* (BSC), a mesma utilizada para elaboração do Planejamento Institucional, que tem como principal objetivo o alinhamento do planejamento estratégico com as ações operacionais da instituição.

Um dos produtos foi o Plano Estratégico, que consiste na realização de um diagnóstico ambiental (levantamento de pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidades), e a definição do mapa estratégico (missão, visão, valores e objetivos estratégicos). Além disso, foram definidos indicadores, metas e iniciativas para cada objetivo estratégico da área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Na 1ª Reunião de Análise da Estratégia – RAE de 2016 O Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gustavo Bestetti Ibarra, apresentou as alterações necessárias para alinhamento do Plano Estratégico de TIC ao previsto na Resolução CNJ n.º 211/2015. Proposições de adequação foram homologadas em sua totalidade.

Em 2016, os trabalhos para o desdobramento do Planejamento Estratégico Institucional foram iniciados na área de aquisições. O projeto também visa ao atendimento de recomendação do Tribunal de Contas da União, resultante de fiscalização em governança de aquisições. Para o desdobramento será utilizada a metodologia Painel de Contribuição, também sugerida pelo Conselho Nacional de Justiça. Estão previstas oficinas com a participação dos principais setores ligados à governança de aquisições para definição de objetivos, indicadores, metas e iniciativas para área. Por conta das restrições orçamentárias impostas no ano em análise, o que ocasionou um acúmulo de procedimentos licitatórios nos últimos meses do exercício, a realização das oficinas foi adiada para 2017.

Também estavam previstas, no exercício, as atividades para a realização de projeto piloto para o desdobramento do Planejamento Estratégico Institucional nas áreas-fim. O projeto, iniciado em 2015, seria realizado no Foro Trabalhista de Joinville, tendo em vista ser aquele o maior Foro do interior do estado e por possuir uma diversidade no cumprimento das metas estratégicas.

Todavia, por conta das restrições orçamentárias do exercício, o projeto foi suspenso, condicionando-se uma eventual retomada dos trabalhos a disponibilidade de verbas orçamentárias para ano de 2017.

Fonte: SEGEST

4.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Para ampliar a participação na elaboração do Plano Estratégico - 2015 a 2020, o CNJ estabeleceu, por meio da Portaria CNJ nº 138/2013, a Rede de Governança Colaborativa do Judiciário, formada por um Comitê Gestor Nacional e Comitês Gestores de cada segmento de Justiça, sendo que nos segmentos de Justiça com maior número de Tribunais a Rede trabalha com Subcomitês.

A Resolução CNJ nº 198/2014 aprovou o planejamento estratégico do Poder Judiciário para o sexênio 2015-2020.

Com o objetivo de alinhar o Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho às diretrizes do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, foi instituída, pelo Ato nº 294/2014 do CSJT, a Rede de Governança Colaborativa da Estratégia da Justiça do Trabalho, que inclusive revogou o Ato CSJT.GP.SE nº 193/2009, que definia o modelo de Planejamento e Gestão Estratégica do CSJT.

Tendo como norte a estratégia nacional do Judiciário, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT elaborou o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho 2015-2020.

Destarte, alinhado aos planejamentos estratégicos nacionais, tanto do CNJ como do CSJT, este Tribunal deflagrou, por meio da Portaria GP nº 225/2014, o processo de elaboração do Planejamento Estratégico para o período de 2015-2020.

A Resolução CNJ nº 221/2016, por sua vez, instituiu princípios de gestão participativa e democrática na elaboração das metas do Poder Judiciário e das políticas judiciárias do Conselho Nacional de Justiça. Em cumprimento à citada Resolução este Tribunal abriu consulta pública a magistrados, servidores, procuradores, advogados e demais interessados, por meio de formulário eletrônico, visando à formação de proposta de metas nacionais para o ano de 2017.

Fonte: SEGEST

4.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

O principal instrumento de monitoramento e revisão do Planejamento Estratégico são as Reuniões de Análise da Estratégia – RAEs. O acompanhamento dos projetos é feito pela Secretaria de Gestão Estratégica, e os resultados são apresentados à Administração nas Reuniões de Análise da Estratégia – RAEs, durante as quais são debatidas adequações dos projetos, bem como propostas de substituição no portfólio por projetos considerados mais efetivos para o alcance dos objetivos do Tribunal.

Além das RAEs, o acompanhamento das metas processuais e não processuais e dos projetos estratégicos é realizado periodicamente por meio de sistemas, comitês, relatórios, dentre outros mecanismos e estruturas de monitoramento, conforme a seguir:

a) SIGEST – Sistema de Gestão Estratégica do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

É uma ferramenta baseada na metodologia BSC que permite avaliar a efetividade da gestão estratégica em uma organização. Seu objetivo é fornecer à Instituição as informações necessárias para avaliar se o Plano Estratégico está sendo cumprido.

A Resolução nº 122/CSJT, de 21 de fevereiro de 2013, instituiu o Sistema de Gestão Estratégica – Sigest – no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º grau, com vistas a auxiliar a implantação e a gestão da estratégia do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho.

A utilização do SIGEST pelo CSJT e pelos órgãos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º grau objetiva:

I – proporcionar o alinhamento estratégico da Justiça do Trabalho mediante o acompanhamento dos indicadores estratégicos do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, visando à melhoria dos processos de trabalho e à superação dos desafios descritos na estratégia;

II – propiciar a gestão da execução do plano estratégico institucional e do plano estratégico de tecnologia da informação – PETI-JT;

III – dotar o Conselho Superior da Justiça do Trabalho e os Tribunais Regionais do Trabalho de infraestrutura tecnológica de suporte à execução dos respectivos planos estratégicos;

IV – facilitar o entendimento e a realização do desdobramento da estratégia, em perspectivas, temas, objetivos, indicadores e metas;

V – assegurar a transparência da gestão pública do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho.

b) Sistema e-Gestão

O Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (e-Gestão) é uma ferramenta que tem como objetivo fornecer à Justiça do Trabalho, em todos os níveis, informações atualizadas sobre a estrutura administrativa e a atividade judicante de primeiro e segundo graus.

O Sistema e-Gestão compõe-se de quatro módulos específicos:

I - Módulo 1: assegura o acesso aos dados sobre a estrutura de pessoal e às informações estatísticas da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

II - Módulo 2: destina-se ao acesso detalhado a dados relativos aos processos em tramitação nas Varas do Trabalho e nos Tribunais Regionais do Trabalho, permitindo, inclusive, a visualização dos assuntos objeto dos processos, registrados com base na tabela aprovada pelo Conselho Nacional de Justiça;

III - Módulo 3: fornece informações concernentes aos indicadores de desempenho das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho;

IV - Módulo 4: proporciona o acesso a informações atinentes à atuação dos Oficiais de Justiça Avaliadores, inclusive os prazos de cumprimento dos mandados judiciais.

c) SIESPJ – Sistema Estatístico do Poder Judiciário

O Sistema de Estatística do Poder Judiciário (SIESPJ) foi regulamentado pela Resolução-CNJ n. 15/2006. O SIESPJ tem como principal objetivo a coleta de informações e indicadores estatísticos precisos, padronizados e confiáveis que possibilitem comparações, diagnósticos, análises estatísticas, mensurações e avaliações de desempenho ou produtividade de órgãos, unidades, magistrados e servidores, para subsidiar a tomada de decisões no processo de planejamento e gestão estratégica das instituições do Judiciário.

d) Comitê de Governança Institucional

O Comitê de Governança Institucional, composto por membro da Alta Administração e Diretores de Secretarias, é coordenado pela Presidência do Tribunal, com o apoio da Secretaria de Gestão Estratégica. Além de acompanhar a estratégia por meio das RAEs, compete ao Comitê:

I – acompanhar a efetiva implementação da Política de Governança;

II – avaliar, dirigir e monitorar a gestão do TRT-12ª Região com vistas a cumprir as demandas da sociedade, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, das instâncias externas de governança e do Tribunal Pleno;

III – elaborar e coordenar a execução do Plano Estratégico;

IV – determinar como os cidadãos e demais partes interessadas serão ouvidos e como suas demandas serão tratadas;

V – mapear e controlar as interações entre as estruturas da Governança Institucional, determinando como as decisões críticas são tomadas e como o poder e a responsabilidade são exercidos;

VI – promover a transparência e a *accountability*.

e) Relatórios de metas processuais

Mensalmente, os relatórios individuais de metas são elaborados e enviados por e-mail para todas as Unidades Judiciárias, para que possam acompanhar o cumprimento das metas estratégicas. Os relatórios também são disponibilizados na página de metas, na Intranet.

f) Painel de desempenho

Os resultados individuais das metas processuais são consolidados e publicados, periodicamente, em conjunto com os resultados das metas e indicadores não processuais, no Painel de Desempenho, que permite o monitoramento das metas estratégicas. O painel é publicado na Internet, no link: <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seplan/extranet/ResultadodasMetas.jsp>

g) Prestação de contas a instâncias externas de governança

O planejamento organizacional também é acompanhado pelas instâncias externas de governança e organizações superiores. Ao Tribunal de Contas da União, instância externa de governança, são encaminhadas, além do Relatório de Gestão, as autoavaliações (iGov) de governança pública, de Tecnologia da Informação e Comunicação, de Aquisições e de Gestão de Pessoas.

O Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, organizações superiores, monitoram o desempenho dos Tribunais Regionais do Trabalho, principalmente, por meio dos sistemas de gestão como os já mencionados e-Gestão (CSJT) e o SIESPJ – Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário (CNJ).

Fonte: SEGEST

4.3 Desempenho Orçamentário

4.3.1 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados

Ação: 4256 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

Previsão Meta Física - 104.075 processos julgados

Execução Meta Física - 116.112 processos julgados

Utilização dos recursos destinados às despesas necessárias ao funcionamento da Instituição TRT, incluindo as despesas com investimentos. No exercício de 2016, ocorreu um contingenciamento que comprometeu as atividades fins da Justiça do Trabalho. Com uma política de boas práticas como conscientização do consumo de energia, materiais de consumo, limitação de valores de diárias e passagens, negociação de reajuste de contratos e outras atividades relacionadas, o TRT conseguiu ao término do exercício de 2016 um resultado positivo.

Ação: 2549 – Comunicação e Divulgação Institucional

Previsão Meta Física - 3.800
Execução Meta Física – 889

O recurso orçamentário foi destinado às despesas com atividade de radiofusão, com vistas à publicidade e transparência, manutenção de serviços de legenda oculta em programas de televisão e de divulgação de notícias em mural eletrônico.

Ação: 4224 – Assistência Jurídica a Pessoas Carentes
Previsão Meta Física - 6.828
Execução Meta Física - 5.762

Recurso destinado ao pagamento de honorários periciais, no valor médio de R\$ 1.000,00 por perícia, conforme designação pelo Juiz. Atende as necessidades de pessoas com recursos insuficientes para pagamento de honorários periciais.

Ação: 135U – Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Chapecó
Previsão Meta Física - 24% - Edifício Construído
Execução Meta Física - 2% - Edifício Construído

A previsão da execução física foi retificada, no exercício de 2016, para 4% devido ao corte orçamentário. A execução da obra teve recurso orçamentário vinculado de parlamentar no valor de R\$ 200.000,00.

Ação: 135X – Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de São José
Previsão Meta Física - 8% - Edifício Construído
Execução Meta Física - 0% - Edifício Construído

Execução da obra foi realizada com recursos de restos a pagar no exercício de 2016, devido a atrasos e pendências junto à fiscalização da obra. A previsão da execução física foi retificada, no exercício de 2016, para 1% devido ao corte orçamentário. A inauguração da obra está prevista para 06/03/2017, com a entrega do imóvel que abrigará o Fórum Trabalhista de São José.

Fonte: COF

4.3.2 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

TABELA VI - AÇÕES RELACIONADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UPC- OFSS

Identificação da Ação	
Código	2549
Título	Comunicação e Divulgação Institucional
Iniciativa	Ação sem iniciativa
Objetivo	Ação sem objetivo
Programa	0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista
Unidade Orçamentária	15.113 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras

Lei Orçamentária do exercício de 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
75.535,00	64.125,00	64.124,24	29.654,24	29.654,24	0	34.470,00
Execução Física						
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
		Prevista	Reprogramada	Realizada		
Matéria Veiculada	Unidade	3.800	0	889		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
35.975,77	35.975,77	0	Matéria Veiculada	Unidade	212	

Fonte: COF

TABELA VII - AÇÕES RELACIONADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UPC – OFSS

Identificação da Ação						
Código	4224					
Título	Assistência Jurídica a Pessoas Carentes					
Iniciativa	Ação sem iniciativa					
Objetivo	Ação sem objetivo					
Programa	0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista					
Unidade Orçamentária	15.113 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício de 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6.500.000,00	6.500.000,00	6.500.000,00	6.208.939,36	6.208.939,36	0	291.060,64
Execução Física						
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
		Prevista	Reprogramada	Realizada		
Pessoa Assistida	Unidade	6.828	0	5.762		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
511.625,56	505.705,22	5.920,34	Pessoa Assistida	Unidade	488	

Fonte: COF

TABELA VIII – AÇÕES RELACIONADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA
UPC – OFSS

Identificação da Ação						
Código		4256				
Título		Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho				
Iniciativa		Ação sem iniciativa				
Objetivo		Ação sem objetivo				
Programa		0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista				
Unidade Orçamentária		15.113 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região				
Ação Prioritária		() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício de 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
33.829.969,00	37.639.282,00	32.992.148,00	29.113.999,48	29.113.999,48	0	3.878.148,52
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Processo Julgado			Unidade	104.075	0	116.112
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
7.256.796,59	5.838.284,96	227.642,33	Processo Julgado	Unidade	13.693	

Nota Explicativa: Compõe a dotação final no valor de R\$ 37.639.282,00, R\$ 641.047,00 de crédito extraordinário de fonte 381, cujo valor foi bloqueado pela SOF/MPOG por meio de documento lançado pela fita SOF ESB0GPM (2016ND800032) e, portanto, tornado indisponível.

Fonte: COF

TABELA IX – AÇÕES DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO

Identificação da Ação							
Código		135U					
Título		Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Chapecó					
Iniciativa		Ação sem iniciativa					
Objetivo		Ação sem objetivo					
Programa		0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista					
Unidade Orçamentária		15.113 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região					
Ação Prioritária		() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
360.000,00	360.000,00	200.000,00	Edifício Construído	% Exec. Física	4	0	2

Fonte: COF

TABELA X – AÇÕES DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO

Identificação da Ação							
Código	11FF						
Título	Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Rio do Sul						
Iniciativa	Ação sem iniciativa						
Objetivo	Ação sem objetivo						
Programa	0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista						
Unidade Orçamentária	15.113 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
0	0	0	Edifício Construído	% Exec.Física	0	0	0

Fonte: COF

TABELA XI – AÇÕES DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO

Identificação da Ação							
Código	135X						
Título	Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de São José						
Iniciativa	Ação sem iniciativa						
Objetivo	Ação sem objetivo						
Programa	0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista						
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
80.000,00	80.000,00	0	Edifício Construído	% Exec. Física	1	0	0

Fonte: COF

4.3.3 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Análise Crítica:

1- Pessoal e Encargos Sociais:

A dotação orçamentária inicial para o pagamento das despesas com Pessoal e Encargos Sociais desta UG, em seu total, correspondeu ao valor necessário para o satisfazimento destas despesas devidas até o mês de novembro, aproximadamente. No mês de agosto, por ocasião da segunda etapa de pedidos de créditos adicionais, foi feita uma reavaliação das necessidades suplementares para o exercício e o seu envio à Unidade Setorial (CFIN/CSJT), que procedeu os encaminhamentos necessários para a concessão de créditos adicionais suplementares suficientes, liberados em dezembro. Houve crédito adicional para o pagamento de passivos de pessoal ativo e inativo, no final do exercício, no valor de R\$ 2.697.212,00, pago ainda no exercício.

2- Outras Despesas Correntes:

Importante frisar que houve um corte de aproximadamente 30% nos valores do PLOA na aprovação da Lei Orçamentária no que se refere às despesas de custeio, o que impôs severo corte em despesas de manutenção geral do Tribunal. Foi editado normativo de redução de despesas e implementadas campanhas de redução de gastos.

A dotação orçamentária inicial para o pagamento das Outras Despesas Correntes desta UG não foi suficiente para o satisfazimento destas despesas durante todo o exercício. Foi solicitado crédito adicional suplementar sem oferecimento de recursos orçamentários, por conta de recursos financeiros de fonte própria (F181) provenientes dos Convênios firmados com o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, vindo a atender às necessidades básicas de manutenção no exercício. O recebimento de créditos de outras UO/UG, na forma de Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão, contribuiu para dar continuidade a alguns projetos prejudicados pela limitação de dotação orçamentária própria.

3- Créditos extraordinários:

Foi solicitado crédito extraordinário, sem oferecimento de recursos orçamentários, por conta de superávit financeiro de fonte própria (F381) provenientes dos Convênios firmados com o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, para complementar o valor necessário para a manutenção geral do Tribunal.

4- Investimentos:

Importante frisar que houve um corte de aproximadamente 90% nos valores do PLOA na aprovação da Lei Orçamentária no que se refere às despesas de investimento, o que impôs dificuldades na aquisição de equipamentos necessários e praticamente a paralisação de obra em andamento.

Dotação Orçamentária insuficiente para o atendimento das despesas decorrentes dos projetos planejados para o exercício. Foi solicitado crédito adicional suplementar com oferecimento de recursos orçamentários desta UG para complementação da dotação orçamentária para investimentos em materiais permanentes no valor de R\$ 2.268.614,00. O recebimento de créditos de outras UO/UG, na forma de Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão, contribuiu para dar continuidade a alguns projetos, diminuindo as necessidades de dotações orçamentárias próprias.

Fonte: COF

4.3.4 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

TABELA XII - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Identificação da Conta Contábil					Valores em R\$ 1,00
Código SIAFI	Denominação				
22.111.04.00	Obrigações Trabalhistas a Pagar				
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2015	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2016
080013	02.482.005/0001-23	98.777.249,11	0,00	498.299,31	99.275.548,42

Fonte: SIAFI

Análise crítica:

No exercício de 2015, em função de mudanças no PCASP, foi normatizado pelo CSJT o registro de passivos financeiros no âmbito da Justiça do Trabalho.

Os registros devem obedecer a uma padronização por assunto vinculado, classificados por beneficiário como inativo, servidores, magistrados, pensionistas ou outros.

A atualização das informações, quanto ao movimento devedor ou credor, são fornecidas pelo Serviço de pagamento, por meio de planilhas resumidas, e registradas no sistema SIAFI.

Fonte: COF

4.3.5 Restos a pagar de exercícios anteriores

TABELA XIII - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores				Valores em R\$ 1,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2016	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2016
2015	15.409.795,15	13.374.599,78	224.467,02	1.810.728,35
2014	4.536.665,71	3.330.707,73	136.533,96	1.069.424,02
2013	2.860.195,64	1.157.090,80	0,00	1.703.104,84
2012	399.308,91	0,00	7.511,41	391.797,50
2011	553.034,00	0,00	0,00	553.034,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2016	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2016
2015	11.864,07	11.864,07	0,00	0,00
2013	21.094,80	21.094,80	0,00	0,00

Fonte: COF

Análise Crítica:

Os valores registrados na conta 63.110.00.00 - RP não processados a liquidar referente ao ano de 2011, 2012 e 2013 relacionados pela sua relevância :

- POLIGRAPH SISTEMAS LTDA - empenhos de 2011, 2012 e 2013 pendentes de pagamento devido ação judicial impetrada pela empresa para recebimento do serviço efetuado.
- OROS ENGENHARIA - empenho de 2015 referente construção do Fórum Trabalhista de São José.
- Tribunal Regional do Trabalho - empenhos de 2013 referente recurso para pagamento de pessoal com direcionamento específico.

Fonte: COF

4.3.6 Execução descentralizada com transferência de recursos

Não se aplica – Justificativa: TRT não utiliza execução descentralizada com a transferência de recursos.

Fonte: COF

4.3.7 Informações sobre a execução das despesas

TABELA XIV – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL

Valores em R\$ 1,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO - CÓDIGO UO: 15113			UGO : 080013	
Modalidade de Contratação	Despesa Executada		Despesa paga	
	2016	2015	2016	2015
Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	18.988.975,39	17.286.548,03	16.213.138,80	16.274.683,96
a) Convite	128.741,51	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	39.246,44	455.383,37	39.246,44	455.383,37
c) Concorrência	531.489,43	1.363.365,95	291.489,43	1.363.365,95
d) Pregão	18.289.498,01	15.467.798,71	15.882.402,93	15.455.934,64
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratações Diretas (h+i)	10.989.447,69	9.299.233,42	9.598.168,64	9.299.233,42
h) Dispensa	5.835.760,71	4.970.523,74	5.477.495,48	4.970.523,74
i) Inexigibilidade	5.153.686,98	4.328.709,68	4.120.673,16	4.328.709,68
Regime de Execução Especial (j)	60.945,68	68.747,15	60.945,68	68.747,15
j) Suprimento de Fundos	60.945,68	68.747,15	60.945,68	68.747,15
Pagamento de Pessoal (k+l)	576.457.065,86	549.784.443,66	576.310.530,12	549.784.443,66
k) Pagamento em Folha	575.460.354,20	548.880.884,50	575.313.818,46	548.880.884,50
l) Diárias	996.711,66	903.559,16	996.711,66	903.559,16
Outros	50.321.645,45	52.807.879,51	49.720.051,67	52.807.879,51
● Total (1+2+3+4+5)	656.818.080,07	629.246.851,77	651.902.834,91	629.234.987,70

Nota: Não foram considerados no quadro, os valores recebidos de provisão e créditos.

Fonte: Tesouro Gerencial 2016

TABELA XV – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: CÓDIGO UO: 15113 UGO: 080013								
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
Despesas de Pessoal								
11 – Venc. e Vantagens Fixas	341.995.108,69	338.263.717,32	341.995.108,69	338.263.717,32	0,00	0,00	341.995.108,69	338.263.717,32
01 – Aposentadorias e Reformas	143.885.344,67	131.126.720,76	143.885.344,67	131.126.720,76	0,00	0,00	143.885.344,67	131.126.720,76
13 – Obrigações Patronais	62.194.819,03	61.716.510,66	62.194.819,03	61.716.510,66	0,00	0,00	62.194.819,03	61.716.510,66
Demais elementos do grupo	27.385.081,81	19.769.667,99	27.238.546,07	17.773.935,76	146.535,74	1.995.732,23	27.238.546,07	17.773.935,76
Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes								
39 – Outros Serv. PJ	18.640.630,79	19.774.157,67	15.903.606,01	16.697.829,70	2.737.024,78	3.076.327,97	15.903.606,01	16.687.283,92
46 – Auxílio-Alimentação	18.184.476,00	16.458.658,10	18.184.476,00	16.409.572,57	0,00	49.085,53	18.184.476,00	16.409.572,57
93 – Indeniz. e Restituições	12.139.295,69	11.633.673,01	12.115.795,32	11.534.511,05	23.500,37	99.161,96	12.115.795,32	11.534.511,05
Demais elementos do grupo	28.440.169,46	34.096.771,16	27.037.235,64	32.490.583,99	1.402.933,82	1.606.187,17	27.037.235,64	32.489.265,70
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	0,00		Liquidada		0,00		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
Investimentos								
52 – Equip. Material Permanente	2.920.735,60	2.804.562,10	2.555.485,15	1.544.386,38	365.250,45	1.260.175,72	2.555.485,15	1.544.386,38
39 – Outros Serv. Terceiros-PJ	585.242,33	1.343.221,69	585.242,33	699.820,09	0,00	643.401,60	585.242,33	699.820,09
51 – Obras e Instalações	447.176,00	5.093.440,80	207.176,00	989.263,49	240.000,00	4.104.177,31	207.176,00	989.263,49
Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: COF

TABELA XVI – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	080017	080013	28.846.0901.0005.0001	174.421.275,00		
	080017	080013	28.846.0901.0625.0001	8.685.423,00		
	080017	080013	28.846.0901.0005.0001			131.195,00
	080017	080013	02.126.0571.2C73.0001			853.143,02
	080001	080013	02.126.0571.20G2.0001			50.159,58
	080017	080013	02.126.0571.151Y.0001			288.057,32
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	080017	080013	02.122.0571.151Y.0001	91.470,66		

Fonte: COF

TABELA XVII – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – MOVIMENTAÇÃO EXTERNA DE CRÉDITOS Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2016	2015	2016	2015
Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	1.011.669,99	4.773.926,16	1.011.669,99	2.270.455,22
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços		197.685,86	0,00	0,00
c) Concorrência		1.967.685,86	0,00	0,00
d) Pregão	1.011.669,09	2.608.554,44	1.011.669,99	2.270.455,22
e) Concurso		0,00		0,00
f) Consulta		0,00		0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas		0,00		0,00
Contratações Diretas (h+i)	306,00	255.735,27	306,00	183.840,49
h) Dispensa	306,00	38.263,09	306,00	38.263,09
i) Inexigibilidade		217.472,18		145.577,40
Regime de Execução Especial (j)	0,00	0,00	0,00	0,00
j) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagamento de Pessoal (k+l)	24.372,38	454.609,28	24.372,38	454.609,28
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	24.372,38	454.609,28	24.372,38	454.609,28
Outros	182.934.491,76	42.693.485,16	182.934.491,76	42.693.304,52
Total (1+2+3+4+5)	183.970.840,13	48.123.755,17	183.970.840,13	45.548.209,51

Análise Crítica:

Utilização dos recursos descentralizados:

Descentralização interna: PTRES 084847, 084848 e 085124.

Descentralização externa: PTRES 090161, 090162 e 126610.

Finalidade: Recurso para atendimento de necessidade do sistema PJE e Escola Judicial.

Utilização na sua totalidade e atendendo a finalidade do recurso.

Não considerado saldo Restos a Pagar – R\$ 231.383,68

Fonte: COF/SIAFI 2016

TABELA XVIII – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO - Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
1 – Despesas de Pessoal								
91- Sentenças Judiciais	182.919.393,23	42.476.310,69	182.919.393,2	42.476.310,69	0,00	0,00	182.919.393,23	42.476.310,69
2º elemento de despesa		0,00		0,00		0,00		0,00
3º elemento de despesa		0,00		0,00		0,00		0,00
Demais elementos do grupo		0,00		0,00		0,00		0,00
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa		0,00		0,00		0,00		0,00
2º elemento de despesa		0,00		0,00		0,00		0,00
3º elemento de despesa		0,00		0,00		0,00		0,00
Demais elementos do grupo		0,00		0,00		0,00		0,00
3 – Outras Despesas Correntes								
30- Material de Consumo despesa	0,00	0,00			0,00	0,00		
39 – Outros Serv. PJ	1.141.506,34	3.140.769,37	1.001.593,32	660.495,27	139.913,02	2.480.274,10	1.001.593,32	660.495,27
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	49.853,58	720.701,54	49.853,58	670.301,54	0,00	50.400,00	49.853,58	670.301,54
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
4 – Investimentos								
52- Equip. Material Permanente	0,00	1.734.152,01	0,00	1.734.152,01	0,00	1.158.722,96	0,00	1.734.152,01
39 -Outros Serv. Terc. PJ	0,00	51.821,56	0,00	6.950,00	0,00	44.871,56	0,00	6.950,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	91.470,66	0,00	0,00	0,00	91.470,66	0,00	0,00	0,00
5 – Inversões Financeiras								
61- Aquisição de Imóveis	0,00	6.800.000,00	0,00	0,00	0,00	6.800.000,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: COF

4.3.8 Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal

TABELA XIX - CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2016	080013	TRT 12ª REGIÃO	0,00	0,00	44	60.945,68	8.000,00
2015	080013	TRT 12ª REGIÃO	0,00	0,00	64	68.747,15	8.000,00

-Unidade Gestora não utiliza a opção de conta tipo B.

Fonte: COF / Controle Suprimento de Fundos

TABELA XX - UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2016	080013	TRT 12ª REGIÃO	0,00	0,00	48	9.031,40	51.914,28	60.945,68
2015	080013	TRT 12ª REGIÃO	0,00	0,00	57	9.556,73	59.190,42	68.747,15

Fonte: SIAFI 2016 e 2015

TABELA XXI - CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto do Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento da Despesa	Subitem da Despesa	Total
80013	TRT 12ª REGIAO	339030	1	5.634,30
			9	3.279,33
			10	3.715,57
			15	39,20
			16	1.127,15
			17	3.577,10
			19	1.738,30
			20	499,70
			21	209,70
			22	1.074,17
			23	760,00
			24	13.092,73
			25	575,60
			26	12.577,55
			28	303,30
			29	39,90
			36	236,00
			39	579,78
			41	308,00
			42	623,60
44	320,00			
		339039	5	130,00

		14	160,00
		16	1944,90
		17	3054,90
		18	1.010,00
		19	74,00
		20	1.260,00
		26	80,00
		59	880,00
		63	615,00
		78	350,00
		95	762,80
		99	313,10
			60.945,68

Fonte: COF

4.4 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

Tendo em vista as propostas de indicadores definidos pelo CNJ e CSJT para o período 2015-2020, este Tribunal elaborou seus indicadores estratégicos absorvendo para o planejamento estratégico regional os indicadores e metas daqueles Conselhos. Além dos indicadores elaborados pelos Conselhos, os demais indicadores, incluindo suas metas, fórmulas e parâmetros, foram elaborados pelas áreas técnicas e equipe de Gestão Estratégica deste Tribunal. Os indicadores foram divididos em indicadores finais, que medem a eficácia das ações no alcance dos objetivos, e indicadores intermediários, que devem servir de apoio no direcionamento de ações. Totalizaram 18 indicadores finais e 22 indicadores intermediários.

Na 3ª Reunião de Análise Estratégica - RAE de 2015, última do ano, foi apresentada proposta de inclusão no Plano Estratégico do projeto de Alinhamento da Capacitação de Magistrados com Assistentes e Assessores de Magistrados, e respectiva meta de realizar 90% das ações planejadas em conjunto entre a Escola Judicial e o Serviço de Educação Corporativa, vinculada ao objetivo estratégico “aprimorar a gestão de pessoas”.

Na 1ª Reunião de Análise Estratégica do ano de 2016 foi apresentada proposta de alteração da meta: de realizar 90% das ações planejadas em conjunto entre a Escola Judicial e o Serviço de Educação Corporativa para realizar 60% das ações planejadas em conjunto, justificada, especialmente, em função dos cortes orçamentários. Foi aprovada a alteração da meta.

Foi excluída do planejamento estratégico, ainda, a meta intermediária 4.1 – Realizar, no mínimo, 1 (uma) audiência pública por ano até 2020; em decorrência da impossibilidade de realização do projeto que viabilizaria o alcance da meta. Segue deliberação ocorrida na 3ª RAE de 2015, constante na respectiva ata:

O grupo deliberou por excluir o Projeto de Audiência Pública do Plano Estratégico do TRT-12ª Região e conseqüentemente a medição do indicador, sem a inclusão, por ora, de outro projeto estratégico. Optou-se por acompanhar a situação dos grandes litigantes e os resultados de eventuais iniciativas de audiências públicas promovida isoladamente pelos magistrados.

Atualmente totalizam 19 indicadores finais e 21 indicadores intermediários.

Fonte: SEDIN/SEGEST

TABELA XXII – METAS 2016

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
Meta 1	Índice de execução	Baixar mais processos do que as execuções iniciadas no período.	$\frac{(\Sigma \text{Processos de execução não fiscal baixados definitivamente no mês} + \Sigma \text{Processos de execução fiscal baixados definitivamente no mês}) / (\Sigma \text{Casos novos de execução não fiscal no mês} + \Sigma \text{Casos novos de execução fiscal no mês} + 1 + \Sigma \text{Processos de execução não fiscal que entraram na meta} + \Sigma \text{Processos de execução fiscal que entraram na meta} - \Sigma \text{Processos de execução não fiscal que saíram da meta} - \Sigma \text{Processos de execução fiscal que saíram da meta}) \times 100$	Meta 5 do CNJ e Meta 11 do CSJT	100%	83,64% (2015 = 90,06%)	META NÃO CUMPRIDA No ano de 2016 foram baixados 23.444 processos, sendo mais do que no ano de 2015 (20.489). Porém o alcance da meta foi menor porque o aumento de casos novos de execução em 2016 foi maior do que o aumento de processos baixados. Casos novo em execução: 2015 = 22.750 2016 = 28.029
Meta 1.1	Taxa de audiência na execução	Aumentar em 2% o número de audiências realizadas na fase de execução dos processos em relação ao ano-base 2014.	(Audiências realizadas na fase de execução no mês/Audiências realizadas na fase de execução em 2014*1,02)	-	3.324	3.682 (2015 = 3.117)	META CUMPRIDA Grau de cumprimento da meta em 2016 de 110,76%. No ano de 2015 o grau de cumprimento foi de 94,68%, não atingindo o número de audiências esperado, que era de 3.292.
Meta 1.2	Quantidade de processos em execução em que o CONAP	Aumentar em 2% o número de processos em execução que o CONAP	(Processos na fase de execução com atuação do CONAP / Processos na fase de execução com atuação do	-	83	111 (2015 = 135)	META CUMPRIDA

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
	atuou	atuou em relação ao ano-base de 2014.	CONAP no ano de 2014*1,02)				
Meta 2	iGov estimado	Aumentar, em relação à última apuração, a pontuação alcançada em 1 ponto percentual.	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGov	Meta 12 do CSJT	74%	Em cálculo	META EM CÁLCULO Resultado da meta está sendo calculado. Em 2014 o valor obtido no iGov foi de 73% (nível aprimorado)
Meta 2.1	iGov Estratégia estimado	Atingir a faixa "aprimorado", acima de 70,01%, até 2020.	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGov	-	70,01%	85% (2015 = não medida)	META CUMPRIDA A faixa aprimorada deste componente do iGov foi atingida em 2014
Meta 2.2	iGov Controle estimado	Atingir a faixa "aprimorado", acima de 70,01%, até 2020.	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGov	-	70,01%	74% (2015 = não medida)	META CUMPRIDA A faixa aprimorada deste componente do iGov foi atingida em 2014
Meta 3	Quantidade de processos racionalizados com percepção de alto impacto	Racionalizar 3 processos com percepção de alto impacto positivo.	Número de processos racionalizados com percepção de alto impacto positivo	-	3	7 (2015 = 4)	META CUMPRIDA
Meta 3.1	Quantidade de projetos de racionalização em andamento	Ter no ano em média, no mínimo, 2 (dois) projetos de racionalização em andamento por mês.	Número de processos de racionalização em andamento	-	2	6 (2015 = 3)	META CUMPRIDA
Meta 4	Índice de concentração de processos dos maiores litigantes	Identificar e reduzir em 2% o acervo dos dez maiores litigantes em	Quantitativo de processos dos dez maiores litigantes pendentes em 2015 * 0,98 / (Quantitativo de processos	Meta 7 do CNJ e Meta 10 do	2%	-5,05% (2015 = 65,77%)	META NÃO CUMPRIDA A meta a ser alcançada

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
		relação ao ano anterior.	dos dez maiores litigantes pendentes em 2015 + Σ Processos dos dez maiores litigantes distribuídos no mês + Σ Processos dos dez maiores litigantes que entraram na meta – Σ Total de processos dos dez maiores litigantes que saíram da meta – Σ Processos dos dez maiores litigantes julgados no mês) * 100	CSJT			passou de 1,5% de redução em 2015 para 2% de redução em 2016, tendo base sempre o ano anterior. Em 2015 a quantidade de processos dos maiores litigantes foi menor do que em 2016, ocorrendo o mesmo com a quantidade de processos dos maiores litigantes que entraram na meta em cada mês, sendo que 2016 teve incremento mensal total maior que o dobro do ocorrido em 2015. Outro fator que dificultou o alcance da meta foi a característica das empresas na lista dos 10 maiores litigantes. Em 2016 constou muitas empresas ativas, diferentemente de 2015 quando havia grande quantidade de empresas inativas.
Meta 5	Índice de processos solucionados no 1º grau	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os	(Σ Processos de conhecimento até então não julgados na instância que, no mês de referência, receberam	Meta 1 do CNJ e Meta 6 do	100%	97,33% (2015 = 90,47%)	META NÃO CUMPRIDA Em 2015 foram

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
		distribuídos no ano corrente.	primeiro ou único julgamento / $(\Sigma \text{Processos de conhecimento novos distribuídos no mês de referência} + 1 - \Sigma \text{Processos de conhecimento distribuídos no exercício de 2015 e que no mês de referência saíram da meta}) \times 100$	CSJT			julgados 80.194 processos de 88.641 distribuídos. Já em 2016 foram julgados 93.685 processos de 96.254, aumentado tanto o número absoluto quanto o proporcional de processos julgados com relação ao ano anterior.
Meta 5.1	Índice de processos antigos 1º grau	Julgar 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014 no 1º grau.	$((\text{Total de processos de conhecimento distribuídos na instância no período de referência e não julgados até 31/12/2015 e que foram julgados pela primeira ou única vez} + \text{Total de processos que foram julgados pela primeira ou única vez até 31/12/2015}) / (\text{Total de processos de conhecimento distribuídos e não julgados no período de referência} + \text{Total de processos de conhecimento distribuídos e não julgados até 31/12/2015 que entraram na meta} - \text{Total de processos de conhecimento distribuídos e não julgados até 31/12/2015 que saíram da meta})) \times 1000/9$	Meta 2 do CNJ	90%	92,87% (2015 = 95,61%)	META CUMPRIDA No ano de 2015 foram julgados 42.286 processos de 44.229 distribuídos e não julgados até 2013. No ano de 2016 foram julgados 49.864 processos de 53.693 distribuídos e não julgados até 2014.

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
Meta 5.2	Índice de julgamento de ações coletivas 1º grau	Julgar as ações coletivas distribuídas até 2013 (1º grau).	$\left(\frac{\text{Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2013 e não julgados até 31/12/2015} + \text{Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2013 e julgados em 2014} + \text{Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2013 e julgados em 2015}}{\text{Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos e não julgados até 31/12/2013} + \text{Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2013 e não julgados até 31/12/2015 que entraram na meta} - \text{Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2013 e não julgados até 31/12/2015 que saíram da meta}} \right) \times 100$	Meta 6 do CNJ e Meta 8 do CSJT	100%	98,94% (2015 = 98,29%)	META NÃO CUMPRIDA Foram julgadas 373 ações coletivas do total de 377 distribuídas.
Meta 6	Índice de processos solucionados no 2º grau	Julgar quantidade maior de processos do que os distribuídos no ano corrente.	$\left(\frac{\Sigma \text{Processos de conhecimento até então não julgados na instância que, no mês referência, receberam primeiro julgamento}}{\Sigma \text{Processos de conhecimento novos distribuídos no mês} + 1 - \Sigma \text{Processos de conhecimento distribuídos no exercício de 2016 e que no mês de referência saíram da meta}} \right) \times 100$	Meta 1 do CNJ e Meta 6 do CSJT	100%	101,03% (2015 = 96,04%)	META CUMPRIDA Em 2015 foram julgados 21.221 processos e distribuídos 22.095. Já em 2016 foram julgados 25.597 processos e distribuídos 25.335, aumentado tanto o número absoluto quanto o proporcional

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
							de processos julgados com relação ao ano anterior.
Meta 6.1	Índice de processos antigos 2º grau	Julgar 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014 no 2º grau.	$\frac{((\text{Total de processos de conhecimento distribuídos na instância no período de referência e não julgados até 31/12/2015 e que foram julgados pela primeira ou única vez} + \text{Total de processos que foram julgados pela primeira ou única vez até 31/12/2015}) / (\text{Total de processos de conhecimento distribuídos e não julgados no período de referência} + \text{Total de processos de conhecimento distribuídos e não julgados até 31/12/2015 que entraram na meta} - \text{Total de processos de conhecimento distribuídos e não julgados até 31/12/2015 que saíram da meta})) \times 1000/9}$	Meta 2 do CNJ	90%	95,07% (2015 = 93,91%)	META CUMPRIDA No ano de 2015 foram julgados 4.485 processos de 4.776 distribuídos e não julgados até 2013. No ano de 2016 foram julgados 5.979 processos de 6.289 distribuídos e não julgados até 2014.
Meta 6.2	Índice de julgamento de ações coletivas 2º grau	Julgar as ações coletivas distribuídas até 2014 (2º grau).	$\frac{((\text{Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2014 e não julgados até 31/12/2015} + \text{Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2014 e julgados em 2014} + \text{Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2014 e julgados em 2015}) / (\text{Total de processos de conhecimento em ações} + \text{Total de processos de conhecimento em ações} + \text{Total de processos de conhecimento em ações})) \times 1000/9}$	Meta 6 do CNJ e Meta 8 do CSJT	100%	100% (2015 = 100%)	META CUMPRIDA Foram julgadas 154 ações coletivas do total de 154 distribuídas.

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
			coletivas distribuídos e não julgados até 31/12/2014 + Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2014 e não julgados até 31/12/2015 que entraram na meta - Total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2014 e não julgados até 31/12/2015 que saíram da meta)) x 100				
Meta 7	Tempo médio de duração dos processos no 1º grau – conhecimento	Reduzir o prazo médio em relação ao ano base 2014 em 2%.	[somatório(data da prolação da sentença - data do ajuizamento da ação)-Processos com prolação de sentença]/Tempo médio em 2014	Meta 5 do CSJT	247	220 (2015 = 242)	META CUMPRIDA Grau de cumprimento da meta de 112,09%, enquanto em 2015, quando a meta era de 250 dias, foi alcançado o grau de cumprimento de 103,15%.
Meta 8	Tempo médio de duração dos processos no 2º grau	Reduzir o prazo médio em relação ao ano base 2014 em 1%.	[somatório(data da baixa – data da autuação)-Processos baixados]/Tempo médio em 2014	Meta 4 do CSJT	177	202 (2015 = 202)	META NÃO CUMPRIDA Grau de cumprimento da meta de 87,41%, enquanto em 2015, quando a meta era de 179 dias, foi alcançado o grau de cumprimento de 88,53%.
Meta 9	Índice de Conciliação	Atingir valor igual ou superior a 45%.	Conciliações: somatório do número de sentenças homologatórias de acordo / Solucionados: somatório do número de sentenças proferidas	Meta 3 do CNJ Meta 9 do CSJT	45%	47,47% (2015 = 48,03%)	META CUMPRIDA Grau de cumprimento da meta de 105,49%.

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
Meta 9.1	Quantidade de processos de conhecimento em que o CONAP atuou	Aumentar em 2% o número de processos de conhecimento com atuação do CONAP com relação ao ano-base 2015.	$(\Sigma \text{processos de conhecimento com atuação do CONAP no mês/processos de conhecimento com atuação do CONAP em 2015}) - 1$	-	126	421 (2015 = não medida)	META NÃO CUMPRIDA Não teve meta para o ano de 2015, somente para 2016. Grau de cumprimento da meta de 336,15% em 2016.
Meta 9.2	Quantidade de magistrados capacitados em conciliação	Capacitar em conciliação 60 magistrados.	Magistrados capacitados em conciliação	-	60	7 (2015 = 66)	META NÃO CUMPRIDA
Meta 9.2	Quantidade de servidores capacitados em conciliação	Capacitar em conciliação 60 servidores.	Servidores capacitados em conciliação	-	60	223 (2015 = 92)	META CUMPRIDA
Meta 9.3	Quantidade de pessoas da sociedade participantes de eventos de sensibilização para conciliação	Sensibilizar 600 pessoas.	Número de pessoas da sociedade participantes em eventos de sensibilização para conciliação	-	600	506 (2015 = 497)	META NÃO CUMPRIDA No ano de 2015 a meta foi cumprida, porém era de sensibilizar 300 pessoas. Apesar do resultado de 2016 ter sido maior que do ano de 2015, a meta não foi cumprida.
Meta 10	Índice de satisfação com a comunicação interna			-	-	-	META NÃO MEDIDA Aguardando a finalização do projeto do novo portal

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
Meta 10.1	Número de acessos a matérias de conteúdo interno			-	-	-	META NÃO MEDIDA Aguardando a finalização do projeto do novo portal
Meta 10.2	Número de pessoas envolvidas em encontros institucionais	Aumentar em 2%, com relação a 2015, o número de pessoas envolvidas em encontros institucionais	(Número de pessoas envolvidas em encontros institucionais no ano corrente / Número de pessoas envolvidas em encontros institucionais em 2015) - 1	-	125	634 (2015 = não medida)	META CUMPRIDA
Meta 11	iGov Pessoas Estimado	Atingir a faixa "inicial" do iGovPessoas.	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovPessoas	Meta 1 do CSJT	inicial	Intermediário (2015 = não medida)	META CUMPRIDA
Meta 11.1	iGov estimado Gestão da liderança e conhecimento	Atingir 57% na avaliação do iGovPessoas "Gestão da liderança e conhecimento".	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovPessoas liderança e conhecimento	-	57%	64% (2015 = não medida)	META CUMPRIDA
Meta 11.2	iGov estimado Liderança da alta administração	Atingir a faixa "aprimorado", até 2020, na avaliação do iGovPessoas "Liderança da alta administração".	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovPessoas – liderança da alta administração	-	57%	61% (2015 = não medida)	META CUMPRIDA
Meta 12	Índice de promoção à saúde	Alcançar índice de promoção à saúde de 50%.	%magistrados e servidores com menos de 4 fatores de risco*0,5 + %participação nos exames periódicos de saúde*0,5	-	50%	85,44% (2015 = 20,27%)	META CUMPRIDA Foram alterados alguns parâmetros do cálculo com relação ao ano de 2015 por dificuldade na obtenção de dados.
Meta 12.1	Taxa de participação no programa periódico de saúde	Atingir índice de participação no programa periódico de saúde maior	(Total magistrados participantes no programa periódico de saúde + Total de servidores participantes no	-	71%	78,40% (2015 = 81,09%)	META CUMPRIDA

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
		que 71%.	programa periódico de saúde) / (Total de magistrados elegíveis + Total de servidores elegíveis)				
Meta 13	Índice de proteção à saúde	Alcançar índice de proteção à saúde de 60%.	(%Magistrados e servidores que participaram da campanha de vacinação/6*0,5)+(%Postos de trabalho adequados ergonomicamente/6*1,2)+(%Magistrados e servidores sem nível de estresse negativo/6*1.2)+(%Participação na ginástica laboral/6*1,1)+(%Participação no PCMSO entre as unidades elegíveis/6*1,2)+(%Magistrados e servidores que realizaram consultas odontológicas na área de saúde/6*0,8)	-	60%	69,54% (2015 = 61,89%)	META CUMPRIDA
Meta 13.1	Taxa de adequação ergonômica dos postos de trabalho	Atingir índice de adequação ergonômica dos postos de trabalho maior que 55%.	Total de postos de trabalho ergonomicamente adequados/(Total de postos de trabalho avaliados+Total de postos de trabalho inadequados que foram avaliados no ano anterior)	-	55%	70,41% (2015 = 72,88%)	META CUMPRIDA A fórmula do cálculo foi alterada, incluindo os postos de trabalho já avaliados no ano anterior e que estavam inadequados, assim como ao se tornarem adequados passam a ser contabilizados, também, no total de postos de trabalho adequados.

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
Meta 14	iGov TI estimado	Atingir a faixa "aprimorado", até 2020, na avaliação do iGovTI.	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovTI	Meta 3 do CSJT	62%	78%	META CUMPRIDA
Meta 14.1	iGov Processos estimado	Atingir índice maior que 68%, até 2020, na perspectiva "Processos" do índice iGov TI, do TCU.	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovTI - Processos	-	68%	76%	META CUMPRIDA
Meta 14.2	iGov Liderança estimado	Atingir índice maior que 67%, até 2020, na perspectiva "Liderança" do índice iGov TI, do TCU.	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovTI – Liderança	-	64%	72%	META CUMPRIDA
Meta 14.3	iGov estimado Pessoas	Atingir índice maior que 53%, até 2020, na perspectiva "Pessoas" do índice iGov TI, do TCU.	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovTI - Pessoas	-	49%	74%	META CUMPRIDA
Meta 15	Índice de empenho do orçamento disponibilizado	Empenhar 70% do orçamento até agosto, 90% até novembro e 99% até dezembro.	(Total do orçamento empenhado)/(Total do orçamento do Tribunal) * 100	-	70% - ago 90% - nov 99% - dez	86,22% até ago, 98,84% até nov e 99,99% até dez (2015: 86,59% até ago, 97,78% até nov e 99,57% até dez)	META CUMPRIDA
Meta 16	Índice de liquidação do orçamento disponibilizado		(Valor efetivamente liquidado do orçamento disponibilizado até o mês de referência/Total do orçamento disponibilizado)*100	Meta 2 do CSJT, porém com diferentes variáveis	60% até setembro	59,35% (2015: 63,91%)	META NÃO CUMPRIDA
Meta 17	Índice de execução do orçamento das unidades em projetos vinculados à estratégia			-	-	Medição anual	META NÃO MEDIDA Meta não medida por dificuldade na obtenção dos dados.

Meta	Indicador	Descrição da meta para 2016	Fórmula de cálculo	Meta CNJ e Meta CSJT	Esperado	Alcançado em 2016	Observações
Meta 18	Índice de economia de custeio		<p>Energia = [(Consumo total de energia no ano/Área total construída)/(Consumo total de energia em 2014/Área total construída em 2014)] - 1</p> <p>Água = [(Consumo total de água no ano/Área total construída)/(Consumo total de água em 2014/Área total construída em 2014)] - 1</p> <p>Papel = (Quantidade de resmas de papel solicitadas pelas áreas no ano/Quantidade de resmas de papel solicitadas pelas áreas em 2014) - 1</p>	-	-1%	<p>Energia = -19,37%</p> <p>Água = -11,89%</p> <p>Papel = -38,32%</p> <p>(2015: Energia = -8,18%</p> <p>Água = -9,83%</p> <p>Papel = -6,24%)</p>	META CUMPRIDA
Meta 19	Índice de realização das ações planejadas.	Realizar 60% das ações planejadas anualmente em conjunto entre a Escola Judicial e o Serviço de Educação Corporativa.	Número de ações realizadas em conjunto/Número de ações planejadas em conjunto	-	60%	100%	META CUMPRIDA Meta inserida em 2016

Fonte: SEDIN/SEGEST

5. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

5.1 Descrições das estruturas de governança

Em 25 de janeiro de 2016, foi publicada a Portaria SEAP nº 11, que instituiu a Política de Governança do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (Anexo IV).

A Política de Governança estabelece princípios, diretrizes, a estrutura de governança do Tribunal, bem como as práticas de governança inerentes aos mecanismos de Liderança, Estratégia e Controle. A seguir estão listadas as principais práticas adotadas pelo TRT da 12ª Região em cada um dos mecanismos:

Liderança

A Portaria PRESI nº 423/2014, levando em consideração as Resoluções dos órgãos superiores (CNJ e CSJT) bem como as diferentes habilidades requeridas dos ocupantes de cargos de gestão de acordo com o nível organizacional de atuação, dispôs sobre o Programa de Desenvolvimento Gerencial no âmbito do TRT 12ª Região. Com relação às competências gerenciais estabeleceu o seguinte:

Que o Programa de Desenvolvimento Gerencial a que se refere à Lei n.º 11.416/2006, a ser oferecido pela Administração do Tribunal, conterá ações destinadas a elevar o grau das competências gerenciais associadas à gestão pública contemporânea na consecução das metas institucionais, que contemplem, no mínimo, ações de capacitação em liderança, negociação, comunicação, relacionamento interpessoal, gestão de equipes ou correlatos, obedecido o mínimo de 30 horas de aula, a cada dois anos.

Na mesma linha, o Programa de Desenvolvimento Gerencial contempla ações de desenvolvimento relativas às competências essenciais da organização e a, pelo menos, duas das competências que apresentaram maiores GAPS, considerando o universo do levantamento.

Assim, o Programa de Desenvolvimento Gerencial está atrelado ao modelo de Gestão de Pessoas por Competências, que está sendo implantado no âmbito do Tribunal, nos termos da Portaria PRESI n.º 161/2014 e alterações posteriores.

Reforça a governança de pessoas a Portaria n.º 307/2014, que dispõe sobre o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores do TRT 12ª Região e a exigência de escolaridade adequada para cargos em comissão e funções comissionadas de natureza gerencial.

Outro ponto de destaque no fortalecimento da governança é o Código de Ética do TRT 12ª Região, instituído pela Resolução Administrativa nº 006/2016. O Código de Ética tem a finalidade de orientar os agentes públicos do TRT da 12ª Região, segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, a realizar melhor e em toda amplitude seu papel institucional e reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente com os valores da Instituição.

Fonte: SEDIN/SEGEST

Estratégia

Para ampliar a participação na elaboração do Plano Estratégico - 2015 a 2020, bem como desenvolver a gestão estratégica adaptativa, com um sistema conectado com a realidade de cada segmento de Justiça ou região geográfica, o CNJ estabeleceu, por meio da Portaria CNJ nº 138/2013, a Rede de Governança Colaborativa do Judiciário, formada por um Comitê Gestor Nacional e Comitês Gestores de cada segmento de Justiça, sendo que nos segmentos de Justiça com maior número de Tribunais a Rede trabalha com Subcomitês.

Por sua vez, a Resolução CNJ nº 198/2014 aprovou o planejamento estratégico do Poder Judiciário para o sexênio 2015-2020.

Com o objetivo de alinhar o Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho às diretrizes do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, foi instituída, pelo Ato nº 294/2014 do CSJT, a Rede de Governança Colaborativa da Estratégia da Justiça do Trabalho.

Por conseguinte, nos termos do Ato 294/2014 supracitado, foi publicado pelo CSJT o Ato nº 298/2014, dispondo sobre a composição do Comitê Gestor da Estratégia da Justiça do Trabalho, apresentando a coordenação conjunta pelo Juiz do Trabalho Alexandre Luiz Ramos, gestor de metas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região na época e pelo Coordenador de Gestão Estratégica do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Em fevereiro de 2016 o Juiz Auxiliar da Presidência Ricardo Kock Nunes foi designado para atuar na Gestão Estratégica e de Metas do TRT da 12ª Região (Portaria SEAP nº 50/2016).

Já o Comitê Gestor da Estratégia da Justiça do Trabalho do CSJT, com a publicação do Ato CSJT GP SG nº 109/2016, passou a ter na coordenação conjunta a Diretora da Secretaria de Gestão Estratégica do TRT da 12ª Região, Fernanda Gomes Ferreira.

Em cumprimento ao Ato CSJT.GP.SG nº 294, de 20 de outubro de 2014, o Comitê Gestor da Estratégia da Justiça do Trabalho realizou 3 (três) reuniões ao longo do ano de 2016, com a participação do Juiz Auxiliar da Presidência Ricardo Kock Nunes e da Diretora da Secretaria de Gestão Estratégica do TRT 12ª Região.

Com relação ao Planejamento Estratégico 2015-2020 do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, este foi elaborado de forma participativa e alinhado ao Planejamento do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, portanto alinhado com as diretrizes de governança dos órgãos superiores. O processo de formalização, os objetivos estabelecidos e demais detalhamentos estão descritos no item 4.3.1 deste Relatório.

O monitoramento e a avaliação da estratégia são realizados pelo Comitê de Governança Institucional e por membros da Rede Colaborativa de Governança Institucional durante as Reuniões de Análise da Estratégia.

Fonte: SEDIN/SEGEST

Controle

Transparência

Ante o disposto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), nas Resoluções nºs 102/2009 e 151/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no Ato CSJT nº 08/2009 e na Resolução nº 107/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT e o contido no PROAD nº 1813/2010, o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região torna públicos seus atos de gestão administrativa por meio deste instrumento eletrônico de divulgação, possibilitando o acesso da sociedade às informações referentes à execução orçamentária e financeira, de pessoal, licitações e contratos, dentre outros dados relativos à administração de seus recursos públicos.

A Portaria PRESI nº 181, de 16 de setembro de 2016, instituiu o Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação – GPA-LAI com representantes de diversas áreas do Tribunal e coordenado pela Direção-Geral da Secretaria.

O GPA-LAI, com o apoio da Secretaria de Gestão Estratégica, realizou diagnóstico da transparência da Instituição, com base nas exigências da LAI, da Resolução CNJ 215/2015 e itens contidos em formulário de fiscalização que visou a avaliar a transparência do portal deste Regional realizada pelo TCU, em 2016.

A partir das análises, foi elaborado um plano de trabalho para aprimorar a transparência do TRT da 12ª Região (PROAD nº 1813/2010). Uma das principais iniciativas do plano é o

desenvolvimento do novo Portal do Tribunal, que aproveitará as melhorias propostas pelo GPA-LAI em seu projeto. O projeto do novo Portal, todavia, demanda um prazo mais longo para execução.

Por conta disso, com base no Portal atual, estão sendo implementadas iniciativas que não exigem grandes dispêndios de tempo e pessoal e que, ao mesmo tempo, oferecem resultados rápidos para melhoria da transparência institucional. Dentre essas iniciativas estão:

- inclusão do rótulo “Acesso à Informação” no menu principal;
- implementação de um FAQ, com respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;
- publicação de relatórios estatísticos contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes;
- ajustes para simplificar o acesso aos endereços, e-mails e telefones das Unidades e os respectivos horários de atendimento ao público;
- estudos para implantação da Carta de Serviços ao Cidadão;
- inclusão do histórico do andamento das obras por meio da divulgação de registros fotográficos;
- ajustes para facilitar o acesso a informações sobre receitas e despesas, mantendo o histórico de informações;
- desenvolvimento de sistema alternativo para prévia identificação de interessado em informações individuais e nominais de remuneração de membros e servidores;
- solicitação de autorização e realização de ajustes no site para divulgação de resultados de inspeções, auditorias e prestações de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- ajustes para simplificar o acesso a informações sobre as Leis Orçamentárias (PPA, LDO e LOA);
- realização de projeto piloto para analisar a possibilidade de gravação e transmissão ao vivo das sessões do Tribunal Pleno;
- regulamentar a Lei de Acesso à informação, incluindo a regulamentação do SIC – Serviço de Informação ao Cidadão; e
- inserir informação/link no menu transparência sobre SIC – Serviço de Informação ao Cidadão.

As informações públicas estão acessíveis atualmente por meio da página “Transparência”:

<http://www.trt12.jus.br/portal/areas/contaspublicas/extranet/T-NOVA.jsp>

Estão também disponibilizados os seguintes canais para a busca de informações, nos termos da Lei de Acesso à Informação:

Formulário de contato dirigido à Ouvidoria do Tribunal pelo e-mail ouvidoria@trt12.jus.br ou pelo telefone (48) 3216 – 4350.

Carta endereçada à Ouvidoria do Tribunal, Rua Esteves Júnior, 395 – Centro – Florianópolis – SC, CEP 88015 – 905.

Pessoalmente, de segunda a sexta-feira, das 13h às 18h, de acordo com o calendário de funcionamento do Tribunal.

Internamente, o Tribunal disponibiliza a publicação dos atos de gestão em Boletim Informativo Diário, encaminhado a todos os magistrados e servidores por e-mail, assim como a disponibilização dos atos regulamentadores nas páginas eletrônicas das áreas e no link Legislação, classificando-os inclusive por Atos e Portarias.

<http://www.trt12.jus.br/portal/areas/legislacao/intranet/index.jsp>

Accountability

- Sistemas automatizados de execução orçamentária, pagamento de pessoal, gestão de pessoas (autoatendimento de férias, licenças, designação, dispensa e substituição de funções, frequência, diárias), suprimentos e serviços, tramitação de expedientes administrativos, central de serviços de informática, gestão da estratégia.
- Participação de magistrados e servidores na elaboração de normas procedimentais por meio da formação de comissões multidisciplinares que também acompanham a gestão de recursos de tecnologia da informação; da segurança da informação; da expansão do Processo Judicial Eletrônico – Pje; da lotação e remoção de servidores; da segurança patrimonial e de pessoas; da ouvidoria; da conformidade de registro de gestão; do inventário de bens móveis, imóveis e almoxarifado, entre outras comissões.
- Desenvolvimento de relatórios gerenciais por meio de Sistema de Inteligência Organizacional.
- Prática de instauração de sindicâncias para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.
- Unidade de controle interno, a Secretaria de Controle Interno, com estrutura e ações detalhadas no item 5.2 deste Relatório.

Normas e regulamentos

Normas que observam as regulamentações superiores e regulam internamente os procedimentos relativos às áreas que compõem o sistema administrativo: financeira/orçamentária, gestão de pessoas, suprimentos e serviços, tecnologia da informação e gestão da estratégia. Pode-se citar alguns dos procedimentos normatizados internamente: planejamento estratégico, indenizações, suprimentos de fundos, pagamento de diárias, ressarcimento de despesa com transporte, fornecimento de passagens a magistrados e servidores, calendário orçamentário, averbações e concessões de vantagens e benefícios, estágios, lotações de servidores, remoções de servidores, licenças, férias, assistência à saúde, licitações, dispensas ou inexigibilidades, fiscalização e execução contratuais, uso de veículos oficiais e atividades de transporte, controle de uso do telefone com utilização de senha pessoal, gestão dos imóveis e segurança da informação.

O Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União propõe um sistema de governança para o setor público, o qual reflete a maneira como os diversos atores se organizam, interagem e procedem para obter boa governança. Envolve, dentre outras coisas, as estruturas administrativas (instâncias).

Com base na estrutura proposta no **Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União**, a Política de Governança do TRT da 12ª Região estabeleceu a estrutura que compõem o sistema de Governança Institucional.

São estruturas da Governança Institucional:

I – sociedade:

- a) empregados e empregadores;
- b) organizações profissionais e sindicais;
- c) advogados;
- d) cidadãos.

II – organizações superiores:

- a) Conselho Nacional de Justiça;
- b) Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- c) Tribunal Superior do Trabalho.

III – instâncias externas de governança:

- a) Congresso Nacional;
- b) Tribunal de Contas da União.

IV – instâncias externas de apoio à governança:

- a) Ministério Público do Trabalho;
- b) Ordem dos Advogados do Brasil;
- c) Advocacia-Geral da União;
- d) Associação dos Magistrados do Trabalho da 12ª Região;
- e) Sindicato dos Trabalhadores no Poder Judiciário Federal no Estado de Santa Catarina.

V – instância interna de governança:

Tribunal Pleno.

VI – instâncias internas de apoio à governança:

- a) Ouvidoria;
- b) Comitê de Governança;
- c) Rede de Governança Colaborativa;
- d) Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau;
- e) Comissões e Comitês do TRT-SC;
- f) Secretaria da Corregedoria;
- g) Secretaria de Gestão Estratégica;
- h) Secretaria de Controle Interno.

VII – Alta Administração:

- a) Desembargador do Trabalho-Presidente;
- b) Desembargador do Trabalho-Vice-Presidente;
- c) Desembargador do Trabalho-Corregedor;
- d) Diretor-Geral da Secretaria.

Fonte: SEDIN/SEGEST

Principais Comitês e Comissões

Dentre as instâncias internas de apoio à governança encontram-se as comissões e comitês do TRT-SC. Abaixo, apresenta-se tabela listando as principais por assunto e a norma que instituiu o respectivo Comitê/Comissão:

TABELA XXIII – COMITÊS E COMISSÕES

COMISSÃO/COMITÊ – ASSUNTO	LEGISLAÇÃO
Comitê Gestor de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.	- Portaria PRESI n.164/2015 - Portaria PRESI Nº 17/2016 – Altera a composição dada pela Portaria PRESI Nº 164/2015.
Comissão de Avaliação para Fins de Remoção, Readaptação e Restrições Funcionais.	- Portaria PRESI n. 196/2005 - Portaria PRESI n. 515/2005
Comitê de Acompanhamento Orçamentário do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.	- Portaria GP n. 165/2014
Comissão de estudos para aprovação das instruções de concurso público para provimento de cargos de juiz do trabalho substituto da 12ª Região .	- RA 16/2015
Comissão de revisão de prontuários médicos deste Tribunal.	- Portaria PRESI n. 705/2009
Comissão de avaliação de desempenho deste Tribunal.	- Portaria PRESI n. 41/2010
Comissão permanente de avaliação de documentos.	- Portaria PRESI nº 385/2013
Comissão de recebimento de prestação de serviços e/ou execução de obras.	- Portaria PRESI n. 244/2010
Comissão encarregada da elaboração do plano de obras e do disciplinamento do sistema de priorização de obras do TRT da 12ª Região.	- Portaria PRESI n. 384/2010
Comissão de Regimento Interno.	- RA n. 12/2014 RA 14/2016 - Altera
Comitê de Trabalho Multidisciplinar para acompanhamento da implantação do Processo Judicial Eletrônico no âmbito do TRT da 12ª Região.	- Portaria GP n. 211/2011 - Portaria GP n. 190/2012 - Portaria SEAP Nº 55/2016
Comissão Permanente de Gestão Ambiental - CPGAMBIENTAL.	- Portaria PRESI n. 115/2015
Comitê de Acompanhamento Individual do Servidor (PAIS), no âmbito do TRT da 12ª Região.	- Portaria PRESI n. 63/2011
Comitê de Sistemas Judiciários.	- Portaria PRESI n. 70/2011
Comissão de Uniformização de Jurisprudência.	- RA 08/2014 - RA 16/2015 - RA 03/2016
Comissão de Vitaliciedade	- RA 16/2015
Comissão de Segurança Permanente no âmbito da Justiça do Trabalho da 12ª Região	- Portaria PRESI N 249/2015
Comissão de Tecnologia da Informação do TRT da 12ª Região.	- Portaria SEAP nº 59/2016
Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGesTIC	- Portaria PRESI Nº 188/2016
Comitê do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho e-Gestão no âmbito deste Regional.	- Portaria GP n. 65/2012 - Portaria GP n. 154/2014
Comitê Gestor de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.	- Portaria GP n. 247/2012 - Portaria GP n. 39/2013 - Portaria PRESI 48/2016
Comitê Gestor Regional do PJe no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.	- Portaria PRESI n. 187/2014 - Portaria SEAP nº 55/2016
Comissão de Remoção.	- Portaria PRESI n. 44/2012
Comitê Regional de Gestão de Pessoas por Competências do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.	- Portaria PRESI n. 178/2012
Comitê Regional do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP	- Portaria PRESI 59/2016
Comissão Permanente de Licitações no período de 21-03-2015 a 20-03-2016.	- Portaria SERHU n. 54/2015
Comitê Gestor do Programa Trabalho Seguro no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.	- Portaria GP nº 96/2014 - Portaria GP nº 189/2015
Comissão de Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal.	- Portaria PRESI nº 52/2016
Comissão de Ouvidoria.	- Portaria PRESI 6/2016)
Comissão de Aprimoramento do PROAD.	- Portaria PRESI Nº 152/2014

Comissão de Estudos sobre os critérios a nortearem o novo fluxo procedimental para a tramitação dos recursos e dos Incidentes de Uniformização de Jurisprudência, bem como a respeito do tratamento dos recursos repetitivos.	- Portaria GP n. 71/2015
Cria a Comissão Gestora Do Plano De Logística Sustentável (PLS-PJ).	- Portaria PRESI 69/2016
Comitê Gestor Da Sustentabilidade	- Portaria PRESI Nº 248/2015
Comitê de Gestão do Teletrabalho	- Portaria PRESI N.º 222/2016
Comissão de Inventário Anual do Patrimônio	- PORTARIA PRESI Nº 259/2015
Comitê Gestor Regional do Sistema SIGEO, no âmbito do TRT 12ª Região.	- PORTARIA PRESI Nº 4/2016
Comitê Permanente de Acessibilidade e Inclusão.	- Portaria PRESI 145/2016 - Portaria PRESI 152/2016
Comitê de Ética.	- Portaria PRESI 230/2016 - RA 006/2016

Fonte: SEAP/SEGEPRO/SEDIN

Das instâncias de monitoramento e de controle da governança institucional:

O monitoramento e o controle da Governança Institucional envolvem um conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizados com vista a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a detectar precocemente riscos ainda não adequadamente tratados. Dentre as principais instâncias de controle e monitoramento da governança institucional do TRT 12ª Região estão:

- a) o Tribunal Pleno (cujas atribuições estão descritas no Regimento Interno - http://www.trt12.jus.br/portal/areas/setri/extranet/Regimento_Interno.jsp);
- b) a Secretaria de Controle Interno (detalhada no item 5.2 deste relatório);
- c) a Ouvidoria (detalhada no item 7.4 deste relatório);
- d) os Comitês e Comissões do TRT-SC (acima listados);
- d) o Comitê Gestor Regional de Priorização do Primeiro Grau de Jurisdição.

Cabe detalhar sobre o Comitê Gestor Regional de Priorização do Primeiro Grau de Jurisdição, constituído em atendimento à Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, instituída pela Resolução n. 194/2014 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

O referido Comitê Gestor Regional, além de cuidar da gestão e implementação da Política no âmbito de sua atuação, exerce as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras necessárias ao cumprimento de seus objetivos:

- I – fomentar, coordenar e implementar os programas, projetos e ações vinculados à Política;
- II – atuar na interlocução com o CNJ, a Rede de Priorização do Primeiro Grau e as instituições parceiras, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados;
- III – interagir permanentemente com o representante do tribunal na Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário e com a comissão e/ou unidade responsável pela execução do Plano Estratégico;
- IV – promover reuniões, encontros e eventos para desenvolvimento dos trabalhos;
- V – monitorar, avaliar e divulgar os resultados alcançados.

Fonte: SEDIN/SEGEST

5.2 Atuação da unidade de auditoria interna

A Secretaria de Controle Interno do TRT da 12ª Região foi criada pela Resolução Administrativa nº 39/1993 e está vinculada à Presidência do Tribunal, que tem o nome de seu titular, a cada biênio de administração, indicado pelo Desembargador do Trabalho-Presidente ao e. Tribunal Pleno, para ratificação ou não do nome do servidor para o desempenho da atribuição da titularidade da unidade de controle.

As atribuições da Secretaria de Controle Interno do TRT da 12ª Região estão regulamentadas pela Portaria GP nº 41/2014, acessível em http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2014/02061141.pdf, obedecendo a disposições das Resoluções CNJ nºs 86/2009 e 171/2013, recomendações contidas no Acórdão nº 1074/2009-TCU-Plenário e na Decisão CNJ 0201047-40.2.00.0000, que aprovou o Parecer nº 02/2013 SCI/Presi/CNJ.

A estratégia de atuação da Secretaria é definida por meio de um Plano de Auditoria de Longo Prazo (atualmente PALP 2014-2017) e de um Plano Anual de Auditoria, ambos com publicação no sítio do Órgão, na página de Auditoria e Prestação de Contas: <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ASCRI/extranet/seci.jsp>.

A partir de 1º de setembro de 2015, a estrutura da Secretaria de Controle Interno passou a ser composta por dois núcleos: Núcleo de Auditoria e Núcleo de Acompanhamento e Análise da Gestão (Proad 3208/2014).

No exercício de 2016, a lotação da Secretaria de Controle Interno estava constituída por 6 (seis) servidores, estando um em licença para tratamento da saúde desde 20-04-2016, prejudicando em parte as atividades e o cronograma de realização de auditorias, especialmente na área de pessoal.

Como atividade relevante para utilização de uma abordagem sistemática e disciplinada nas atividades de auditoria interna, e em consonância com as boas práticas internacionais sobre o tema, no exercício de 2016 foi elaborado o Manual de Auditoria Interna e atualizado o processo de trabalho de auditoria, também divulgados na página de Auditoria e Prestação de Contas no sítio eletrônico do Tribunal. Iniciou-se também a publicação dos resultados de auditoria externas e internas de 2011 a 2016, no mesmo local.

De acordo com o processo de trabalho de auditoria aprovado, os achados de auditoria são encaminhados para a Direção-Geral da Secretaria, que solicita esclarecimentos ou justificativas às áreas auditadas. Posteriormente, a Secretaria de Controle Interno envia o relatório de auditoria à Direção-Geral da Secretaria para determinação de adoção de providências ou elaboração de plano de ação pelas áreas auditadas e, em atendimento à Resolução CNJ nº 171/2013, art. 38, dá ciência do resultado da auditoria ao Presidente deste Regional.

Tomando-se por base os critérios de independência e objetividade definidos pela INTOSAI GOV 9140 (Independência da auditoria interna no setor público), é possível concluir que a Secretaria de Controle Interno do TRT da 12ª Região é independente e autônoma, uma vez que suas atribuições são regulamentadas em norma, está vinculada diretamente à Presidência, informa os resultados de auditoria à alta direção, comunicando resultados individuais de auditorias ao presidente e de forma resumida, por meio do Relatório de Auditoria de Gestão, ao Tribunal Pleno, não pratica cogestão, não sofre pressões políticas e tem liberdade para fixar os planos de auditoria.

Fonte: SECI

5.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

A Corregedoria é órgão do Tribunal, conforme disposto no inc. V do art. 3º do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, e é dirigida pelo Corregedor.

Cabe à Corregedoria exercer as funções de orientação, correição permanente, ordinária e extraordinária, geral e parcial, sobre os órgãos de primeiro grau, visando assegurar o regular funcionamento da justiça e a disciplina judiciária.

A atribuição do cargo de Corregedor encontra-se definida no art. 34 do Regimento Interno do TRT da 12ª Região, aprovado em 22-05-2003, publicado no DJ-SC de 10-07-2003, com vigência a partir de 1º-08-2003.

A Corregedoria, no decorrer de 2016, além de desenvolver suas atribuições essenciais, realizando inspeções correcionais em todas as Unidades de 1º Grau, recepcionando, instruindo e processando os feitos de sua competência (Correição Parcial, Pedido de Providências e Expedientes), e atendendo aos jurisdicionados, também desenvolveu projetos que integram o Plano Estratégico da Corregedoria, como a elaboração de relatório gerencial que apresenta a relação de processos conclusos com prazo excedido no PJe, a elaboração de relatório que apresenta as datas mais distantes de designação de audiências, por Vara do Trabalho, a manutenção e realização de melhorias na disponibilização mensal às Varas do Trabalho dos relatórios do Sistema Correição Colaborativa e a elaboração de painel contendo dados estatísticos das Unidades Judiciárias de 1º Grau e quadros comparativos, publicados na página da Corregedoria a partir de 23-01-2017.

Estes projetos e ações objetivaram dar continuidade às iniciativas realizadas em 2015, contribuindo para a mobilização da equipe da Corregedoria e o estabelecimento do sincronismo das atividades rotineiras às estratégias determinadas, de modo a reduzir a dispersão dos recursos e dos esforços envidados pela Corregedora e servidores.

Fonte: SECOR

• Correições

Todas as 60 (sessenta) Varas do Trabalho foram inspecionadas, além de 13 (treze) Núcleos de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados.

Do total das Varas do Trabalho correcionadas (60), os processos tramitavam, por ocasião da inspeção, em 5 (cinco) Unidades apenas por meio do Processo Judicial Eletrônico – PJe e em 55 (cinquenta e cinco) Unidades por meio do processo físico e eletrônico.

As correições iniciaram-se em 16-02-2016 e foram concluídas em 30-11-2016, conforme planilha abaixo apresentada:

Fonte: SECOR

TABELA XXIV – INSPEÇÕES CORRECIONAIS

Unidade Inspecionada	Dia	Sistema de tramitação Processual
Vara do Trabalho de Imbituba	16-02-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Tubarão	17 e 18-02-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Tubarão	17 e 18-02-2016	SAP1 e PJe
Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Tubarão	17 e 18-02-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Lages	14 e 15-3-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Lages	14 e 15-3-2016	SAP1 e PJe

3ª Vara do Trabalho de Lages	14 e 15-3-2016	PJe
Vara do Trabalho de Curitiba	16-3-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Rio do Sul	17 e 18-3-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Rio do Sul	17 e 18-3-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Joinville	04 e 05-4-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Joinville	04 e 05-4-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Joinville	04 e 05-4-2016	SAP1 e PJe
4ª Vara do Trabalho de Joinville	05 e 06-4-2016	SAP1 e PJe
5ª Vara do Trabalho de Joinville	05 e 06-4-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Brusque	07 e 08-4-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Brusque	07 e 08-4-2016	PJe
1ª Vara do Trabalho de Balneário Camboriú	09 e 10-5-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Balneário Camboriú	09 e 10-5-2016	SAP1 e PJe
Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Balneário Camboriú	09 e 10-5-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Itajaí	11-5-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Itajaí	11 e 12-5-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Itajaí	11 e 12-5-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Navegantes	13-5-2016	PJe
1ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Blumenau	07 e 08-6-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Blumenau	06 e 07-6-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Blumenau	06 e 07-6-2016	SAP1 e PJe
4ª Vara do Trabalho de Blumenau	08-6-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Timbó	09-6-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Indaial	10-6-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Araranguá	27-6-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Criciúma	28-6-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Criciúma	29-6-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Criciúma	30-6-2016	SAP1 e PJe
4ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Criciúma	30-6 a 1º-7-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Canoinhas	09-8-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Mafra	10-8-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de São Bento do Sul	11-8-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Jaraguá do Sul	15 e 16-8-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Jaraguá do Sul	15 e 16-8-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	12-9-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Xanxerê	13-9-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Concórdia	14-9-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Chapecó	15-9-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Chapecó	15-9-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Chapecó	16-9-2016	PJe
4ª Vara do Trabalho de Chapecó	16-9-2016	PJe
Vara do Trabalho de Joaçaba	04-10-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Videira	05-10-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Caçador	06-10-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Fraiburgo	07-10-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Florianópolis	07-11-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Florianópolis	07-11-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Florianópolis	08-11-2016	SAP1 e PJe

4ª Vara do Trabalho de Florianópolis	08-11-2016	SAP1 e PJe
5ª Vara do Trabalho de Florianópolis	09-11-2016	SAP1 e PJe
6ª Vara do Trabalho de Florianópolis	09-11-2016	SAP1 e PJe
7ª Vara do Trabalho de Florianópolis	10-11-2016	SAP1 e PJe
Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Florianópolis	09-11-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Palhoça	28-11-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de São José	29-11-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de São José	29-11-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de São José	29 e 30-11-2016	SAP1 e PJe

Fonte: Atas das Inspeções Correcionais disponibilizadas na página da Corregedoria na *internet*

As correições foram realizadas nas modalidades presencial e semipresencial, conforme dispõem, respectivamente, os incs. I e II do art. 160 do Provimento CR nº 01/2013 – Consolidação dos Provimentos da Corregedoria, mediante a análise antecipada de parte ou da totalidade dos processos inspecionados na Secretaria da Corregedoria e complementadas com o deslocamento desta Corregedora e da equipe de servidores até a Unidade, quando foi analisado, dependendo do caso, o restante dos processos e verificada a regularidade de procedimentos praticados.

No decorrer das inspeções, foram averiguadas, também, as instalações das Varas do Trabalho, realizadas audiências com advogados e partes que manifestam interesse para tanto, bem assim reuniões com Magistrados e servidores.

Por ocasião da inspeção correcional, nas reuniões realizadas com Magistrados e servidores, esta Corregedora destacou que vivemos em tempos difíceis em decorrência da crise econômica que o País está enfrentando e dos cortes orçamentários no Poder Judiciário ocorridos no início de 2016, solicitando colaboração de todos na otimização dos recursos visando à redução de despesas. Ressaltou, ainda, as mudanças advindas da instalação do Processo Judicial Eletrônico e os efeitos positivos ao longo do tempo, notadamente porque esse sistema reverterá em benefícios, em comodidade e celeridade aos jurisdicionados e aos operadores do direito.

O total de processos analisados em correição ordinária, em 2016, foi de 2.901 (dois mil novecentos e um), sendo que desses, 1.318 (45,43%) tramitam por meio do PJe. Do total de processos analisados, 1.015 foram objeto de observações da Corregedoria, o que correspondeu a 34,99% do total de processos examinados.

Os processos objeto de inspeção são vistados pela Corregedora e, quando necessária, é expedida recomendação ou determinação para o caso em concreto ou de cunho geral.

Previamente a cada correição, a equipe de servidores da Corregedoria analisa os dados relativos à movimentação processual da Unidade, à produtividade de magistrados e de oficiais de justiça, utilizando-se os sistemas de tramitação processual (SAP1 e PJe), o Sistema de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho – e-Gestão e o Sistema de Apoio à Decisão – SIAD.

Fonte: SECOR

• **Processos de competência exclusiva da Corregedoria**

Quanto aos processos de competência exclusiva da Corregedoria, no decorrer de 2016 foram autuados 14 Correições Parciais e 56 Pedidos de Providência.

Os pedidos de Correição Parcial foram todos rejeitados, por incabíveis.

Dos 56 Pedidos de Providência, 51 foram rejeitados, 02 foram acolhidos e 03 encontram-se em tramitação.

Contra as decisões exaradas por esta Corregedoria foram interpostos 05 Agravos Regimentais.

Foram autuados, além das Correições Parciais e Pedidos de Providência, 19 Expedientes sobre temas diversos, todos solucionados.

Fonte: SECOR

- **Orientações normativas expedidas**

Em 2016, a Corregedoria emitiu orientações normativas, sendo 34 Ofícios Circulares e 12 Portarias em conjunto com a Presidência e 4 Provimentos, que alteraram a Consolidação dos Provimentos da Corregedoria, tendo todas as normas por objetivo maior o aprimoramento da prestação jurisdicional na 1ª Instância.

Fonte: SECOR

- **Despesas com viagens de inspeções correcionais ordinárias**

Com relação às despesas com deslocamentos e diárias da Corregedora e da equipe de servidores da Corregedoria para realização das Inspeções nas Unidades Judiciárias ocorreu decréscimo de 11,34% em relação ao exercício de 2015 (de R\$ 119.635,28 em 2015 para R\$ 106.065,00 em 2016). Esta redução nas despesas com diárias se deve principalmente pelo fato de que nas Unidades Judiciárias que possuem apenas o PJe, ou onde este sistema está implementado há mais de dois anos, as Correições foram realizadas sem a análise de processos na Vara do Trabalho, o que reduz a equipe de viagem em um servidor, bem como reduz o tempo de permanência na Unidade.

Cumpra-se destacar que as despesas com diárias no ano de 2016 compreendem, também, as viagens da Corregedora e do Secretário da Corregedoria, ocorridas em janeiro do referido ano, aos Foros Trabalhistas de Balneário Camboriú, Blumenau, Brusque, Criciúma, Jaraguá do Sul e Joinville, para realização de reuniões com os respectivos juízes, visando à redução dos prazos de designação de audiências.

Fonte: SECOR

- **Apuração de ilícitos administrativos**

No âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, o procedimento para apuração de eventuais ilícitos administrativos, tem sempre como ponto de partida, a comunicação do fato à Presidência do Tribunal.

Em seguida, por despacho, o expediente é encaminhado ao Serviço de Legislação para informar a legislação aplicável à matéria e se o fato é enquadrável como ilícito administrativo. Regra geral, em não sendo enquadrável como ilícito, ato contínuo, também por despacho, o Presidente do Tribunal determina o seu arquivamento.

Por outro lado, caso se entenda que houve a ocorrência de ilícito administrativo na descrição do fato trazido a cotejo, também, como regra geral, o Presidente determina a abertura de Sindicância ou Processo Disciplinar propriamente dito, nomeando uma comissão para a apuração dos fatos, por meio de Portaria, em atendimento ao disposto no art. 143 da Lei nº 8.112/90.

Concluídos os trabalhos, a Comissão Processante encaminha novamente o processo à Presidência do Tribunal, sugerindo o seu arquivamento, a aplicação de penalidade ou abertura de Processo Disciplinar propriamente dito, quando se tratar de sindicância investigatória ou de aplicação de penalidade de maior gravidade, na forma da legislação estatutária.

Uma vez proferida a decisão pela Presidência do Tribunal, cabe recurso ao Egrégio Tribunal Pleno, instância final do processo administrativo disciplinar.

Registre-se, ainda, que é resguardado sigilo quanto ao nome dos servidores envolvidos nos fatos, até decisão final. Após o trânsito em julgado dos processos, caso se decida pelo arquivamento da sindicância/processo disciplinar, é publicada tal decisão no Diário Oficial Eletrônico, figurando-se tão somente a informação de arquivamento. Na hipótese de decisão condenatória, constarão o nome do servidor penalizado e a penalidade aplicada no ato de publicação.

Fonte: SGP/SELEG

O quadro abaixo apresenta as sindicâncias, inquéritos e/ou processos administrativos, contra servidores de 1º, 2º graus de jurisdição e área administrativa, instaurados, analisados ou concluídos no ano de 2016.

TABELA XXV – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES (SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR)

PARTES	SITUAÇÃO	OBJETIVOS/RESULTADOS
PROC DISCIPLINAR PROAD nº 6971/2014	Arquivado temporariamente. Suspensão (arts. 117, XVIII, 130 e 131, todos da Lei 8.112/90)	PROCEDENTE Aguarda servidor retornar de LTS
PROC DISCIPLINAR PROAD Nº 9676/2014	ARQUIVADO em 2016. Suspensão de 90 dias, convertida em multa de 50% da remuneração (art. 130, § 2º, da Lei nº 8.112/1990)	PROCEDENTE
SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA PROAD nº 11042/2014	ARQUIVADO em 2016.	IMPROCEDENTE
SINDICÂNCIA PROAD nº 5886/2015	Aguardando decisão de Recurso Administrativo, com efeito suspensivo Suspensão (art. 116, I, IV, XI, c/c art. 130, §2º, da Lei 8.112/1990)	PROCEDENTE em 1ª instância
PROC DISCIPLINAR PROAD nº 11898/2015	PROCEDENTE Advertência (art. 116, I, III e IV c/c art. 129, da Lei nº 8.112/1990)	PROCEDENTE Ciência do interessado
SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA PROAD Nº 12786/2015	ARQUIVADO em 2016	PROCEDENTE com a instauração das Sindicâncias PROAD nº 5669/2016 e 5670/2016
PROC DISCIPLINAR PROAD nº 13788/2015	Em andamento	
SINDICÂNCIA PROAD nº 686/2016	ARQUIVADO	PROCEDENTE Advertência (art. 116, III e VII, c/c art. 129, Lei nº 8.112/1990)
PROC DISCIPLINAR PROAD nº 1417/2016	ARQUIVADO	IMPROCEDENTE
SINDICÂNCIA PROAD nº 4849/2016	ARQUIVADO	IMPROCEDENTE
SINDICÂNCIA PROAD nº 5669/2016	PROCEDENTE Advertência (Art. 116, IV c/c art. 129, da Lei 8.112/1990)	PROCEDENTE Ciência do interessado
SINDICÂNCIA PROAD nº 5670/2016	IMPROCEDENTE	IMPROCEDENTE Ciência do interessado
SINDICÂNCIA PROAD nº 6295/2016	ARQUIVADO	IMPROCEDENTE
SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA PROAD nº 10164/2016	ARQUIVADO	IMPROCEDENTE
SINDICÂNCIA PROAD nº 11907/2016	Em andamento	

Fonte: SGP/SELEG

TABELA XXVI – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

EVENTOS EM 2016 REFERENTES A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES (SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR)	QUANTIDADE	RELAÇÃO EVENTOS / CARGOS EFETIVOS
Comunicações de supostas irregularidades	6	6/1633= 0,004%
Sindicâncias	10	10/1633= 0,006%
Processos disciplinares	5	5/1633= 0,003%
Penas: Advertência	3	3/1633= 0,002%
Penas: Suspensão	3	3/1633= 0,002%
Penas: Demissão	0	0
Arquivamento	8	8/1633= 0,005%
Pendentes	2	2/1633= 0,001%

Obs: Comunicações de supostas irregularidades referentes aos seguintes expedientes: PROAD 11384/2015, PROAD 2232/2016, PROAD 8895/2016, PROAD 9734/2016, PROAD 9836/2016, PROAD 10445/2016.

Fonte: SGP/SELEG

5.4 Gestão de riscos e controles internos

A gestão de riscos como um método sistemático de identificar, analisar, avaliar, tratar, monitorar e comunicar riscos, permitindo manter a organização a um nível de risco aceitável encontra-se em fase inicial de implementação no âmbito do TRT 12ª Região.

Em 2016 foi publicada a Portaria SEAP nº 292/2016, que instituiu a Política de Gestão de Riscos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (Anexo V).

A Política estabeleceu princípios, diretrizes e responsabilidades para a Gestão de Riscos, com base nas principais normas regulamentadoras.

Após a publicação da referida portaria, foram iniciados os estudos para o estabelecimento de uma metodologia de gestão de riscos, que incluiu a realização de um projeto piloto conduzido por consultor externo. O projeto teve o objetivo de aplicar metodologia de gestão de riscos sugerida pela consultoria para identificar, avaliar, tratar e monitorar os riscos no processo de trabalho da área de licitações, com transferência de conhecimento no modelo de operação assistida.

Os trabalhos envolveram diversas reuniões com representantes das áreas demandantes, Controle Interno, Direção Geral, Gestão Estratégica, Assessoria Jurídica e Licitações e Compras. O relatório final da consultoria foi apresentado em dezembro de 2016, pendente ainda de validação pela Administração.

Além dos esforços que seguem sendo empreendidos para a implantação da gestão de riscos no Tribunal, é certo que já existem diversos controles que são adotados pelas áreas, a fim de mitigar os riscos inerentes a cada processo de decisão. Isso pode ser evidenciado nos mecanismos de controle existentes, a exemplo dos sistemas informatizados que trazem embutidas regras de negócio que mitigam riscos previamente identificados, no mapeamento e desenho de fluxos de processos de negócio que preveem controles como listas de verificação e segregação de funções, nas auditorias internas, nos normativos internos e externos, no recém-publicado processo de Segurança da Informação, dentre outros.

Cabe mencionar, sucintamente, algumas das principais práticas de controles adotados:

- **GESTÃO ESTRATÉGICA**

Além da gestão de riscos citada acima, são realizadas Reuniões de Análise da Estratégia quadrimestralmente, com o intuito de acompanhar o andamento dos projetos estratégicos definidos no Plano Estratégico. Tal acompanhamento permite aplicar correções e tratar eventuais riscos que sejam identificados ao longo do projeto. Além disso, nos termos de abertura dos projetos são listados e avaliados, ainda que de forma individual, os riscos atinentes ao respectivo projeto.

Também são monitorados, periodicamente, os indicadores de acordo com as metas estabelecidas.

Fonte: SEDIN/SEGEST

- **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

A gestão de riscos realizada pela Secretaria de Comunicação Social tem foco na prevenção e reação a crises que possam atingir a reputação institucional. Dessa forma, a Secretaria faz o monitoramento diário das notícias veiculadas na mídia, a fim de evitar erros de informação, críticas infundadas ou interpretações equivocadas que possam comprometer a imagem da instituição. O mesmo ocorre com as redes sociais. Comentários e postagens com base em informações equivocadas, que podem se propagar num curto espaço de tempo, afetando a imagem institucional, também recebem um olhar atento da Secom. Em 2016, a Justiça do Trabalho de Santa Catarina teve 212 inserções na mídia, entre jornais impressos, portais de notícias, rádio, TV e sites diversos. A maior parte delas apresentou conotação neutra, ou seja, nem favorável ou desfavorável à atuação do órgão, não ensejando, portanto, resposta institucional. Dessas inserções, a que mais afetou a imagem institucional foi um artigo publicado na coluna do principal comentarista político do Estado criticando a atuação da Justiça do Trabalho. Intitulado “A Perversa Justiça do Trabalho”, o artigo foi respondido no dia seguinte, no mesmo espaço editorial.

Fonte: SECOM

- **SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, para manter os serviços de TIC e obter os resultados esperados de seus serviços e projetos, organiza, documenta, monitora e trata os riscos relacionados à sua área de atuação. A implantação da Gestão de Riscos, estruturada de acordo com as boas práticas de mercado e com as recomendações dos Órgãos Superiores e de Controle, ainda é um desafio para o TRT/SC.

Contudo, vários avanços já foram alcançados no sistema de governança institucional, especialmente em Tecnologia da Informação e Comunicação.

Para tratamento de riscos de TIC, atualmente o TRT/SC conta com estruturas que abrangem os processos e tomada de decisão do nível estratégico ao operacional, conforme segue:

1. Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CG-TIC)
2. Comitê de Segurança da Informação (CG-SI)
3. Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGesTIC)
4. Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC)
5. Setor de Apoio à Gestão de Riscos de TIC (criado em dezembro/2016)

Além das estruturas mencionadas, o TRT/SC definiu um conjunto de planos, processos e mecanismos que definem e orientam os controles referentes à Segurança da Informação. São eles:

1. Política de Segurança da Informação;
2. Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação (ciclo bienal);
 - a. Ciclo anual de revisão/levantamento
 - b. Ciclo anual de tratamento
3. Norma de Segurança da Informação (NS01) que trata de: controle de acesso, uso da rede corporativa, utilização da internet, comunicação por correio eletrônico, armazenamento de dados, redes sociais, manutenção e suporte técnico a equipamentos de informática e acesso remoto para suporte técnico;
4. Plano de Continuidade de Negócios - PCN (no que se refere a serviços de TIC)
 - a. Plano de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação (PGI);
 - b. Plano de Recuperação de Desastres (PRD);
 - c. Plano de Administração de Crises (PAC);
5. Instituída a Equipe de Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação

Quanto aos demais riscos de TIC, o TRT/SC definiu também definiu um conjunto de processos e mecanismos que orientam o tratamento de riscos em disciplinas específicas. São eles:

1. Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS);
2. Planejamento da contratação de uma solução de TIC (seguindo as orientações da Resolução CNJ 182/2013);
3. Gestão e fiscalização de contratos de TIC;
4. Elaboração do Plano de Contratações de TIC (PCTIC), contemplando critérios de priorização e seleção de contratações;
5. Gestão do portfólio de TIC (PGPO), contemplando critérios de priorização e seleção de iniciativas;
6. Elaboração do Plano anual de capacitação em TIC (PACTIC);
7. Gerenciamento de Projetos de TIC (PGPR);
8. Gerenciamento de Mudanças de TIC;
9. Gerenciamento de Incidentes;
10. Gerenciamento de Problemas.

Não diretamente relacionado aos controles de riscos, mas certamente com íntima ligação, o TRT/SC mantém processos que também contribuem com a mitigação dos riscos de TIC, como, por exemplo:

- Elaboração do PETIC;
- Elaboração do PDTIC;
- Gerenciamento de Catálogo de Serviços;
- Gerenciamento de Acordos de Nível de Serviço;
- Gerenciamento de Liberação e Implantação;
- Gerenciamento de Configurações e Ativos;
- Central de Serviços de TIC;
- Gerenciamento de Requisições de Serviços de TIC;
- Gestão de Ativos de TIC.

Planejado no portfólio de TIC, constam ainda as seguintes iniciativas:

- Processo de tratamento de informações (ID 176);
- Processo de gestão de vulnerabilidades técnicas (ID 170).

A seguir, relação parcial dos riscos previstos e ações programadas, incluindo riscos de infraestrutura e suporte, desenvolvimento e sustentação de sistemas. Esta relação apresenta um panorama de alto nível, sem mencionar detalhes técnicos e operacionais. Em alguns casos, as ações têm caráter preventivo e visam mitigar a possibilidade de ocorrência do evento de risco em questão.

Fonte: SETIC

TABELA XXVII – RISCOS E AÇÕES

Risco	Ações
Excesso de demandas não planejadas geradas por Órgão Superiores, de Controle e pela Alta Administração.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Submissão das demandas ao CG-TIC para priorização e eventuais suspensões. 2. Obtenção do compromisso da Alta Administração com os prazos acordados. 3. Racionalização de processos de trabalho para ampliar a capacidade da equipe.
Não atendimento das normativas que tratam dos serviços de TIC (PJe, Folha de Pagamento, etc).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento por amostragem do cumprimento das normas. 2. Identificação de não conformidades. 3. Proposta de adequação.
Falha no entendimento pelo pessoal técnico dos requisitos para novas STIC.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adoção de metodologia de levantamento de requisitos. 2. Registro dos requisitos relacionados às demandas em atas, fluxos de trabalho, protótipos de tela, entre outros documentos. 3. Homologação por parte das áreas de negócio dos documentos produzidos nas fases de levantamento e diagnóstico.
Insucesso nas contratações, em especial de fábrica de software	<ol style="list-style-type: none"> 1. Renegociação de prazos e escopo. 2. Realocação das equipes.
Atraso nos prazos previamente definidos para entrega das STIC.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento dos cronogramas. 2. Realocação temporária de servidores entre as equipes. 3. Renegociação dos prazos e gerenciamento das expectativas das partes interessadas.
Insucesso de contratações de TIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estabelecimento prévio dos prazos adequados para realização de estudos preliminares, projetos básicos, revisão e tramitação administrativa. 2. Aprovação e publicação anual do PCTIC.
Capacitação insuficiente dos servidores da SETIC e das áreas de negócio para adoção dos processos de trabalho.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprimoramento da documentação. 2. Empreendimento de ações de capacitação.
Incompatibilidade de tecnologias obsoletas usadas nos sistemas legados que os impeça de funcionar em ambientes atualizados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração e execução de planos de teste nos sistemas legados, usando uma réplica do novo ambiente, antes da atualização do parque computacional do Tribunal.
Inadequação dos processos de trabalho definidos e documentados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoramento e entrevistas com os usuários dos processos. 2. Realização de ajustes nos processos e acompanhamento da efetividade das mudanças.
Falha no fornecimento de energia nas unidades de armazenamento de dados ou em instalações críticas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dimensionamento adequado de no-breaks e geradores. 2. Manutenção preventiva, testes e verificações quinzenais de funcionamento dos no-breaks e dos geradores.
Indisponibilidade de equipamentos críticos por falha.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenção de contratos de garantia ou de manutenção para todos os equipamentos críticos. 2. Monitoramento de incidentes relacionados aos equipamentos críticos
Falha em equipamentos servidores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilização de ambiente virtualizado composto por equipamentos

que suportam as aplicações críticas do Tribunal	<p>servidores do tipo Blade, distribuídos em dois centro de dados interligados, operando como uma nuvem privada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Monitoramento do funcionamento dos equipamentos servidores dos centros de dados. 3. Em caso de falha técnica em algum equipamento, realocação das máquinas virtuais.
Falha em equipamentos críticos das salas de audiência e de sessão.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Execução do procedimento pré-definido para recuperação das falhas. 2. Substituição dos equipamentos que apresentem falhas em tempo suficiente para manter a disponibilidade. 3. Uso de configurações pré-estabelecidas e imagens de disco. 4. Manutenção de equipes de plantão durante os eventos.
Inconsistência de base de dados de sistemas críticos, por falha de operação ou de manipulação inadequada dos dados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificação da inconsistência de dados. 2. Seleção das cópias de segurança para restauração. 3. Execução do procedimento de restauração da base de dados. 4. Informação aos usuários sobre a normalização do sistema
Interrupção no funcionamento do sistema gerenciador de banco de dados dos sistemas críticos, em razão de falha técnica.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Replicação das bases de dados em um centro de dados auxiliar. 2. Monitoramento do funcionamento do centro de dados principal. 3. Em caso de falha técnica do centro de dados principal, transferência para o centro de dados auxiliar.
Indisponibilidade ou degradação relacionada aos serviços de TIC para os quais há ANS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoramento dos serviços de TIC. 2. Abertura de incidente, conforme o caso. 3. Execução de procedimentos pré-definidos e/ou implementação de soluções de contorno. 4. Escalação para grupos resolvedores de nível superior, conforme o caso e a necessidade. 5. Identificação do problema e da causa raiz. 6. Proposição de ações para resolução da causa raiz.
Exaustão na capacidade de armazenamento de dados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoramento da ocupação dos meios de armazenamento. 2. Projeção de necessidade futura e elaboração de projeto de ampliação em tempo suficiente para a manutenção dos serviços em funcionamento.
Furto de equipamentos e dispositivos de TIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controle da lotação dos equipamentos e dispositivos em todas as movimentações. 2. Uso obrigatório de veículos do Tribunal para movimentações dos equipamentos entre os prédios, inclusive de notebooks.
Uso de software sem disponibilidade de licença.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adoção da política de uso de software. 2. Uso de ferramentas de inventário e auditoria. 3. Notificação do usuário do software sem licença e proposta de alternativa, quando houver. 4. Desinstalação de software sem licença.
Não cumprimento dos acordos de nível de serviço (ANS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso de painéis de monitoramento e definição de procedimentos para corrigir desvios. 2. Envio de e-mails para destinatários selecionados quando 75% dos ANS é atingido.
Falha de funcionamento do PJe, em função de atualizações de versão.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correção da falha por meio de intervenção específica e pontual no banco de dados; 2. Comunicação à equipe nacional sobre a falha e sobre os procedimentos adotados.
Impossibilidade de resolver localmente uma falha ocorrida em decorrência de atualização de versão do PJe.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informação da situação aos usuários afetados e gerenciamento das expectativas. 2. Comunicação à equipe nacional sobre a falha.

Falhas no PJe decorrentes de alterações nas configurações das estações de trabalho que não pertencem ao Tribunal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicação de informações técnicas sobre a configuração adequada. 2. Suporte aos usuários para corrigir a configuração e sanar a falha.
Ocorrência de inconsistências em processos eletrônicos do PJe, em função de mudança no fluxo de processo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alocação de equipe habilitada para correção de problemas de fluxo após cada mudança de fluxo. 2. Comunicação à equipe nacional sobre ocorrências que envolvam fluxo de processo.
Incompatibilidade do PJe com as ferramentas que dão suporte ao seu funcionamento, como navegadores, etc.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informação à comunidade de usuários sobre as eventuais incompatibilidades. 2. Atendimento individual aos usuários.
Necessidades de suporte técnico e comercial para uso dos sistemas judiciários legados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenção de equipe preparada para atender aos chamados relacionados aos sistemas legados. 2. Documentação de procedimentos que devem ser seguidos pelos usuários.
Falha na carga dos dados para o sistema eGestão, que produz informações gerenciais e estatísticas sobre o funcionamento da Justiça.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenção de equipe de monitoramento capaz de identificar e corrigir eventuais falhas, antes de gerar as informações. 2. Correção das rotinas de carga.
Falha na segurança da informação (disponibilidade, confidencialidade e integridade) relacionada aos serviços e aos sistemas de TIC, em razão da materialização das ameaças e agentes previamente mapeados e monitorados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenção de um ciclo de gestão de riscos de SI em conformidade com a norma ISO 31000, a cada dois anos. 2. Intervenção pontual e específica de acordo com os procedimentos definidos

Fonte: SETIC

• SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Um dos principais riscos identificados na área de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região é o descompasso entre o crescimento do volume processual, a ocorrência de vacâncias e a insuficiente criação de cargos para o Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal. Para mitigar os impactos desse desequilíbrio esta Secretaria faz o controle das previsões de aposentadoria, propõe a abertura de concurso público para provimento de cargos de servidores do quadro de pessoal, coordena reuniões da Comissão de Remoção e utiliza o Índice de Segurança Técnica – IST. Esse índice auxilia a priorização de lotação de pessoal nas Varas do Trabalho, levando em consideração a carga de trabalho a que a Vara está submetida, quer pelo volume processual ordinário, quer pelo volume excedente de cartas precatórias e pelo absenteísmo.

No ano de 2016, não foi possível a realização de concurso público. Diante deste fato, e com um grande número de cargos com autorização orçamentária para provimento, este Regional adotou duas medidas:

- promoveu a redistribuição entre cargos vagos deste Tribunal e cargos ocupados por servidores de outros Regionais, por meio de editais de chamada pública;

- promoveu, também, o aproveitamento de candidatos aprovados nos concursos públicos do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e do Tribunal Regional Federal da 4ª Região. No

caso do Tribunal Regional Federal da 4ª Região o aproveitamento de candidatos contemplou somente aqueles que prestaram o concurso para o estado de Santa Catarina.

Outro risco, importante, identificado na área, é a rotatividade de pessoal causada pelas remoções por permuta entre tribunais. Para reduzir essa rotatividade o Tribunal tem instituído regras internas que restringem essa forma de remoção aos servidores que possuam, pelo menos, três anos de efetivo exercício no TRT da 12ª Região ou dois anos da última movimentação interna. Já o servidor de outro Regional, interessado em permutar para este Tribunal, deve ter, no mínimo, três anos de exercício no órgão de origem. Além disso, essa Secretaria adota controles para mitigar riscos relacionados ao pagamento de pessoal com a emissão de relatórios do Sistema de Recursos Humanos e conferência dos dados antes da exportação para a folha de pagamento. Na área de capacitação faz previsão e o controle do orçamento, a fim de possibilitar oportunidades de qualificação ao maior número de servidores, nos assuntos de maior interesse do Tribunal, sempre alinhado aos objetivos definidos no Plano Estratégico.

Fonte: SGP

- **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Para a realização de compras e contratações de serviços são observados os procedimentos previstos nos arts. 3 a 11 da Portaria PRESI nº 242/2016 que estabelece procedimentos relativos à administração de materiais e compras no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e Portaria PRESI nº 267/2016 que estabelece procedimentos de planejamento para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

Referidas solicitações de compras e contratações, por força do disposto no art. 5º da Instrução Normativa TRT12 01/2011 que regulamenta a realização de contratações por intermédio do sistema PROAD e devem ser submetidos à análise e aprovação do Diretor de Secretaria a que estiver vinculada a unidade demandante.

Relativamente às obras, a Portaria PRESI nº 348/2011 instituiu o Sistema de Avaliação e Priorização de Obras do Tribunal, que é executado por meio de avaliações técnicas realizadas pela Secretaria Administrativa em conjunto com o Serviço de Projetos e Obras.

A Portaria PRESI nº 182/2015, em seu art. 5º, instituiu a Comissão de Avaliação de Projetos, composta por representantes de diversas áreas do Tribunal, encarregada da análise e aprovação dos projetos que demandem ações de várias áreas ou cujo valor seja igual ou superior aos patamares estabelecidos no art. 4º do referido ato normativo, bem como de outros projetos, a critério da Administração, independente do valor e da complexidade.

Fonte: SECAD

- **SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

A parte relativa ao funcionamento da unidade está informada no item 5.2, o tratamento às recomendações da unidade de controle interno está informado no item 9.2 e a atuação da unidade em relação ao planejamento anual das auditorias é conteúdo do item "RELATÓRIO E/OU PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA".

Fonte: SECI

6 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1 Gestões de pessoas

6.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

TABELA XXVIII – FORÇA DE TRABALHO DA UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1767	1691	68	85
1.1. Membros de poder e agentes políticos	134	131	4	5
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1633	1560	104	88
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1633	1555	103	88
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	5	1	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	119	2	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	1886	1693	69	86

Fonte: SGP/SEDEP

Observação 1: Os seguintes servidores, que estão lotados no TRT/SC, não foram considerados no quadro acima:

- 1) CEDIDOS, art. 93, I, da Lei 8112/90: 04 servidores;
- 2) REMOVIDOS, art. 36, I, II, III, b e c, da Lei 8112/90: 71 servidores
- 3) LOTAÇÃO PROVISÓRIA, art. 84, §2º da Lei 8112/90: 11 servidores

Observação 2: Na “TABELA XXIX – FORÇA DE TRABALHO DA UPC”, do Relatório de Gestão de 2015, o item “1.2.1 - Servidores de carreira vinculada ao órgão” foi revisado, fazendo constar “Lotação Efetiva = 1540” e “Ingressos no Exercício = 153”. Após analisar o cadastro de término de cedência dos servidores deste Tribunal, verificou-se que um (01) servidor teve sua cedência encerrada em 27-10-2015, no entanto este cadastro foi realizado no Sistema SRH apenas em 15-02-2016 (após o envio do Relatório de Gestão).

TABELA XXIX - DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	412	1148
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	412	1148
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	411	1144
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	4
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	2
4. Total de Servidores (1+2+3)	412	1150

Fonte: SGP/SEDEP

Observação: os seguintes servidores, que estão lotados no TRT/SC, não foram considerados no quadro acima:

TABELA XXX - NÃO INCLUÍDOS NA DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
CEDIDOS, art. 93, I, da Lei 8112/90	0	4
REMOVIDOS, art. 36, I, II, III, b e c, da Lei 8112/90	12	59
LOTAÇÃO PROVISÓRIA, art. 84, §2º da Lei 8112/90	2	9
Total	14	72

Fonte: SGP/SEDEP

A lotação nas diversas áreas deste Tribunal é estabelecida pela Resolução CSJT nº 63/2010.

Para as Varas do Trabalho e Gabinete de Desembargadores esta lotação é definida com base na média dos últimos três anos do volume processual destas Unidades.

Nos últimos anos, observa-se o aumento crescente do volume processual, sem o consequente aumento do quadro de pessoal, necessário para atendimento do determinado pela supracitada Resolução, em relação à lotação de servidores.

Paralelamente, a fim de minimizar o descompasso entre o crescimento do volume processual e a insuficiente criação de cargos para o Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, foi elaborado, em 2014, um índice objetivo, denominado Índice de Segurança Técnica, capaz de auxiliar na priorização de lotação das Varas do Trabalho, levando em consideração a carga de trabalho a que a Vara está submetida, quer pelo volume processual ordinário, quer pelo volume excedente de cartas precatórias e pelo absenteísmo.

O referido índice permite que sejam observadas quais as Unidades que já estão no máximo de sua capacidade e aquelas que ficarão nesta situação com eventuais vacâncias de servidores, sendo possível analisar mais claramente as Unidades com necessidade de atendimento imediato e de reposição, quando necessário.

Sobre a distribuição da força de trabalho, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho estabeleceu que o quantitativo de servidores vinculados às unidades de apoio administrativo corresponderá a no máximo 30% do total de servidores, incluídos efetivos, removidos, cedidos e ocupantes de cargos em comissão sem vínculo com a Administração Pública. Conforme se observa no quadro de “Distribuição da Lotação Efetiva” e observações, a quantidade de servidores lotados na área meio deste Regional corresponde a 25,85% do total de servidores, percentual abaixo do limite estabelecido.

Além disso, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho estabeleceu que as unidades de apoio administrativo dos Tribunais não poderão contar com mais do que 30% do total de cargos em comissão e de funções comissionadas disponíveis para todo o quadro de pessoal. Atualmente, este percentual é de 24,64%.

Fonte: SGP/SEDEP

TABELA XXXI – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	238	238	55	51
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	238	238	55	51
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	238	229	51	46
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	238	7	3	4
1.2.4. Sem Vínculo	119	2	1	1
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	866	866	428	411
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	866	819	401	388
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	866	47	27	23
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	1104	1104	483	462

Fonte: SGP/SEDEP

Em relação aos afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível na UPC, segue abaixo quadro demonstrativo do número de servidores afastados por tipologia de afastamento:

Fonte: SGP/SEDEP

TABELA XXXII - AFASTAMENTOS POR TIPO

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos	4
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	4
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	1
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3)	62
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	3
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	55
3.3. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	4
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	6
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	3
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	3
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	9
6.1. Removido (art. 15 do Ato Conjunto TST/CSJT nº 20/2007)	6
6.2. Lotação Provisória para acompanhar cônjuge (ar. 84, §2º, Lei 8112/90)	3
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	75

Fonte: SGP/SEDEP/SIGEB

Diante dos dados apresentados acima, verifica-se que 75 afastamentos reduzem a força de trabalho da UPC, quantidade inferior aos 86 servidores que aumentam a força de trabalho, conforme consta no quadro de Distribuição da Lotação Efetiva e observações.

Cumprе destacar que as unidades de apoio administrativo, assim como as unidades judiciárias, carecem de pessoal em virtude do aumento de volume de trabalho apresentado nos últimos anos sem a correspondente criação de cargos.

Dessa forma, atualmente, os cargos existentes são insuficientes para atendimento de todas as demandas de pessoal da 12ª Região, cenário que vem se agravando a cada ano.

Para atendimento da demanda existente, tramitam no Conselho Superior da Justiça do Trabalho, no Conselho Nacional de Justiça e no Congresso Nacional, anteprojetos e projetos de lei para aumento do quadro de pessoal e de magistrados para a 12ª Região da Justiça do Trabalho:

- Anteprojeto de Lei em tramitação no Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, Processo - AL 21502-14.2016.5.90.0000
- Anteprojeto de Lei em tramitação no Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, Processo - AL - 23602-73.2015.5.90.0000;
- Anteprojeto de Lei em tramitação no Conselho Nacional de Justiça - CNJ Processo PAM - 0003421-03.2015.2.00.0000;
- Projeto de Lei em tramitação na Câmara dos Deputados: PL 8333/2015; e
- Projeto de Lei em tramitação na Câmara dos Deputados, PL 383/2015.

Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

Em 2016 o Serviço de Educação Corporativa – SEDUC planejou e executou 90 eventos internos de capacitação, com 181 turmas. Dessas turmas, 65 foram realizadas de forma presencial, 107 por meio do ensino a distância e 9 em que foram utilizadas as duas formas de participação. Foram ocupadas no total, 4431 vagas.

Também foram custeados 58 eventos externos com total de 135 vagas ocupadas. O custeio foi proporcionado pelo pagamento de inscrições ou pela dispensa do ponto do servidor para participar do evento.

No total, portanto, 4.566 vagas foram ocupadas em eventos de capacitação organizados ou intermediados pelo SEDUC.

Foram investidos R\$ 321.348,83 em prol de atividades de capacitação. Deste montante o SEDUC utilizou R\$ 185.860,60 em eventos internos e R\$ 127.385,91 em eventos externos, sendo R\$ 8.102,32 gastos para outros fins (materiais, encargos...).

Necessário destacar que tais valores se referem a quantitativos liquidados, ou seja, cursos internos e externos que já estão concluídos, com a apresentação de certificado pelo servidor treinado e computados até o dia 27 de janeiro de 2017 (data de extração dos dados para o relatório).

Destacamos a seguir os principais eventos:

- 1) **Capacitação PJe** - capacitação continuada da ferramenta do Pje-JT. No total, 393 servidores realizaram pelo menos 1 curso de PJe.
- 2) **Seminários Temáticos 2º Grau** - realização de 7 seminários temáticos destinados a servidores que atuam nos gabinetes de desembargador, com um total de 229 participações. Foram abordados vários temas relativos ao Novo Código de Processo Civil:

Seminário 1 – Princípios: A fundamentação da decisão (23/06/2016);

Seminário 2 – Das Provas; o ônus da prova e o princípio do livre convencimento motivado (14/07/2016);

Seminário 3 – Julgamento imediato do pedido (11/08/2016);

Seminário 4 – Normas fundamentais e aplicação das normas (25/08/2016);

Seminário 5 – Recursos (08/09/2016);

Seminário 6 – Procedimentos comuns (22/09/2016);

Seminário 7 – Normas do TST (13/10/2016).

- 3) **Programa de Reciclagem de Seguranças** - Lei 11.416/2006, Art. 16, § 3º. Curso obrigatório promovido anualmente para fins de atualização de conhecimentos, percepção da GAS e promoção dos Agentes de Segurança. Realizado de 26-9 a 10-11-16, com carga horária de 30h. O curso foi realizado na modalidade EaD, com a participação de empresa contratada e capacitou um total de 68 servidores.
- 4) **Curso de Competências Gerenciais** - Lei 11.416/2006, Art. 5º, § 5º- Curso obrigatório dirigido a servidores ocupantes de cargo de natureza gerencial e Portaria PRESI nº 423/2014 - Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG), que trata da capacitação contínua de lideranças. No ano de 2016 foram realizados os seguintes treinamentos: **Competências gerenciais – nível estratégico**, de 14/06 a 16/08/16, com carga horária de 30h, presencial sendo capacitados 8 servidores. **Competências gerenciais – nível tático e operacional**, de 22-06 a 19-08-16, sendo realizadas 15 turmas, com cargas horárias de 30h a 62h, englobando um total de 144 participantes. Deste modo, ao todo foram capacitados 152 ocupantes de cargos/funções comissionados de natureza gerencial.

- 5) **Curso de Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS:** Resolução CSJT 64/2010 Curso Básico II, na modalidade EaD, realizado de fevereiro a abril de 2016, com carga horária de 70h, por meio do convênio com a Fundação Catarinense de Educação Especial. Foram capacitados neste ano um total de 18 servidores. Sendo 2 da capital e os demais das seguintes unidades judiciárias: 1ª VT Rio do Sul, 2ª VT Brusque, 2ª VT Jaraguá, 2ª VT Lages, 2ª VT Rio do Sul, 3ª VT Itajaí, Canoinhas, Fraiburgo, Nugecem de Blumenau, Nugecem de Jaraguá do Sul, Nugecem de Tubarão, São Bento do Sul, Timbó e Xanxerê. Importante destacar que o curso oferecido em 2016 tratou-se de um aprofundamento ao oferecido em 2015, contudo, este último já é suficiente, por sua carga horária, para atender a demanda da Resolução supracitada, que em seu artigo 4º determina que os servidores capacitados para atendimento em LIBRAS deverão participar de cursos de reciclagem, no máximo, a cada 2 (dois) anos. Da turma realizada em 2016 não participaram todos os capacitados em 2015 por não se tratar de participação obrigatória. Naquele ano 40 servidores foram capacitados.
- 6) No que tange à **área judiciária** foram oferecidos pelo SEDUC, os seguintes cursos:

TABELA XXXIII – CURSOS ÁREA JUDICIÁRIA

CURSO	PARTICIPANTES
APERFEIÇOAMENTO EM FUNDAMENTAÇÕES DAS DECISÕES JUDICIAIS	40
APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PJE-JT 1º GRAU	60
ATUAÇÃO EM SALA DE AUDIÊNCIA	13
AULÃO SOBRE O NOVO CPC - 2ª EDIÇÃO	410
CINEMA E EDUCAÇÃO CORPORATIVA - FILME "A QUALQUER PREÇO"	28
CINEMA E EDUCAÇÃO CORPORATIVA - FILME "DEUS DA CARNIFICINA"	39
CINEMA E EDUCAÇÃO CORPORATIVA - FILME "KRAMER X KRAMER"	27
CONCILIAÇÃO NA PRÁTICA	16
CONSTITUIÇÃO E DIREITO DO TRABALHO NA ALEMANHA	3
CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NOVO CPC E PROCESSO DO TRABALHO	2
ENCONTRO DE DIRETORES DE 1ª INSTÂNCIA	58
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	33
FORMAÇÃO DE ASSISTENTE DE AUDIÊNCIA - BÁSICO	13
LICITAÇÃO E CONTRATOS - BÁSICO	14
LÓGICA E ARGUMENTAÇÃO JURÍDICA	3
MUDANÇAS COM A PORTARIA SEAP/CR 271/2016 (PJE-JT)	75
O JUIZ HUMANISTA E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL	8
O PROCESSO DO TRABALHO NO REINO UNIDO	5
ORIENTAÇÕES SOBRE REGRAS DE APOSENTADORIA	160
PJE - JT PARA GABINETES DE DESEMBARGADOR	12
PJE-JT - CERTIDÕES DE AÇÕES TRABALHISTAS	35
PJE-JT - MÓDULO AUDIÊNCIA	7
PJE-JT 1º GRAU - FLUXO COMPLETO - PARTE 1	101
PJE-JT 1º GRAU - FLUXO COMPLETO - PARTE 2	43
PJE-JT 2º GRAU	7

PRÁTICA DE SENTENÇA E QUESTÕES PROCESSUAIS AVANÇADAS	25
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - FUNPRESP JUD	68
SEMINÁRIO TÉCNICO - TRABALHOS EM ALTURA	6
SEMINÁRIO TEMÁTICO: ASSÉDIO E DANO MORAL II	73
SEMINÁRIO TEMÁTICO: NOVO CPC: DAS PROVAS - O ÔNUS DA PROVA E O PRINCÍPIO DO LIVRE CONVENCIMENTO MOTIVADO	40
SEMINARIO TEMATICO: NOVO CPC: JULGAMENTO IMEDIATO DO PEDIDO	35
SEMINÁRIO TEMÁTICO: NOVO CPC: NORMAS DO TST	23
SEMINÁRIO TEMÁTICO: NOVO CPC: NORMAS FUNDAMENTAIS E A APLICAÇÃO DAS NORMAS	23
SEMINÁRIO TEMÁTICO: NOVO CPC: PRINCÍPIOS - A FUNDAMENTAÇÃO DA DECISÃO	53
SEMINÁRIO TEMÁTICO: NOVO CPC: PROCEDIMENTOS COMUNS	31
SEMINÁRIO TEMÁTICO: NOVO CPC: RECURSOS	24
SENTENÇA LIQUIDADADA COM SISTEMA JURISCALC	8
TALK SHOW - CONCILIAÇÃO NA PRÁTICA	115
TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO	5
TEORIA DA DESCONSIDERAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA	8
VIDEOCONFERÊNCIA MUDANÇAS NO PJE 1.11.0.3 – OFICIAIS DE JUSTIÇA	20
VIDEOCONFERÊNCIA PARA ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO 1.11.0.3 DO PJE-JT - PAINEL DO OFICIAL DE JUSTIÇA	55
VIDEOCONFERÊNCIA PARA ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO 1.11.0.3 DO PJE-JT - SERVIDORES 1º GRAU	31
VIDEOCONFERÊNCIA PARA ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO 1.11.0.3 DO PJE-JT - SERVIDORES 2º GRAU	10
VIDEOCONFERÊNCIA PARA ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO 1.11.0.3 DO PJE-JT - SERVIDORES DE SECRETARIA DO 1º GRAU	138

Fonte: SGP/SEDUC

- 7) **Capacitação em Conciliação e Mediação** – a fim de atingir esse importante objetivo estratégico da nossa instituição o Projeto Cinema e Educação Corporativa deste ano, dirigiu todos seus eventos para a temática da conciliação e mediação, realizando três eventos, capacitando um total de 94 participantes.
- 8) **Talk Shows:** o tema escolhido também foi sobre a conciliação. Realizou-se este ano um evento: Talk Show – Conciliação na Prática, com um total de 115 participantes.
- 9) **Programa Continuado de Capacitação em Licitações e Contratos**, realizado os seguintes cursos: Curso de Licitações e Contratos – Básico (14 participantes), com carga horária de 16h, dias 08/11 e 09/11/16; Projeto Básico (28 participantes), com carga horária de 16h, dias 23/11 e 24/11/16; Fiscalização de contratos de serviços e terceirizados - EaD (33 participantes), com carga horária de 30h, dias 10/11 a 02/12.

Além destes cursos oferecidos *in company*, foram investidos recursos em cursos externos relacionados aos temas: Capacitação e habilitação em pregão presencial e eletrônico; Análise de riscos e controle em licitações; Curso avançado licitações e contratos de obras públicas; Gestão e fiscalização de contratos.

- 10) **Reunião Anual de Diretores de 1ª Instância** – realizado em 03/05/16 com a participação de 58 diretores, que trataram assuntos pertinentes à Administração.
- 11) **Eventos destinados à gestão ambiental, qualidade de vida e saúde.** Eventos realizados com o objetivo de zelar pela saúde física e mental dos servidores, orientando quanto à prevenção e tratamento de doenças e estilo de vida saudável. Foram realizados os eventos:
- i. Palestra Técnica: Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS (10 participantes);
 - ii. Palestra: Oito Passos para a Gestão do Estresse (129 participantes);
 - iii. Palestra: Como manter a memória ativa (198 participantes);
 - iv. Palestra: Orientações para o enfrentamento do *aedes aegypti* (125 participantes);
 - v. Palestra: Orientações sobre regras de aposentadoria (160 participantes);
 - vi. Palestra: Qualidade de Vida – Promovendo sua saúde (155 participantes).
 - vii. Palestra e videoconferência: Uso racional de energia elétrica (121 participantes).

Ao total, foram 898 participantes nos eventos.

- 12) **Programa de Integração de Novos Servidores** – O programa objetiva fazer com que o novo servidor se sinta parte integrante da Instituição. Foram realizadas **14 turmas**. Participaram, no total, **35 servidores**.

A seguir serão detalhados os dados quantitativos e os custos dos eventos internos e externos realizados, bem como os indicadores de desempenho analisados por este Serviço de Educação Corporativa.

1. Eventos de Capacitação

1.1 Eventos Internos

Foram incluídos em eventos internos os cursos organizados pela Instituição e promovidos pelo Serviço de Educação Corporativa com participação em algumas etapas como: planejamento, pesquisa, contratação de ministrante, definição de calendário, organização de material, reserva de auditório interno, reserva de coffee-break, avaliação, entre outras tarefas.

Em 2016 tiveram destaque os eventos que deram continuidade às ações de capacitação em Pje, sendo realizado o curso de Pje-JT 1º Grau Fluxo Completo – partes 1 e 2. Também foram realizados seminários temáticos sobre o novo CPC em virtude das recentes alterações na legislação (7 encontros sobre diferentes temas ao longo do ano).

No total o SEDUC promoveu 90 eventos (em 181 turmas), entre cursos e palestras, dos quais 4338 vagas foram ocupadas e nos quais foram investidos R\$ 185.860,60.

TABELA XXXIV - EVENTOS INTERNOS

PERÍODO	Nº TURMAS	Nº DE PARTICIPANTES	VALORES GASTOS	INVESTIM. POR VAGA DISPONIBILIZADA (4451)
2016	181	4431	R\$ 185.860,60	41,94

Fonte: Sistemas SRH. Dados extraídos em 27-01-17.

Tais eventos foram realizados de forma presencial ou por meio de ensino a distância. Os resultados das duas formas de ensino utilizadas serão especificados separadamente a seguir.

1.1.1 Eventos Presenciais

Dos 90 eventos internos promovidos pelo Serviço de Educação Corporativa em 2016, 42 foram realizados de forma presencial, entre cursos e palestras, com 65 turmas ministradas. Participaram de tais eventos 1145 participantes do quadro de pessoal do Tribunal, em 463,83 horas de treinamento.

Para realizar tais eventos, foram investidos R\$ 115.510,60.

TABELA XXXV - EVENTOS PRESENCIAIS

TIPO DE EVENTO	Nº EVENTOS	Nº TURMAS	Nº PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA	VALORES GASTOS
PRESENCIAL	42	65	1145	463,83	R\$ 115.510,60

Fonte: Sistemas SRH. Dados extraídos em 27-01-17.

1.1.2. Eventos de EaD

No ano de 2016, 43 eventos foram promovidos utilizando-se a metodologia de ensino a distância, tendo sido realizadas 107 turmas, em 930,5 horas de treinamento.

Foram disponibilizadas 3286 vagas (EaD + misto) com investimento de R\$ 69.630,00.

TABELA XXXVI - EVENTOS DE EaD

TIPO DE EVENTO	Nº EVENTOS	Nº TURMAS	Nº PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA	VALORES GASTOS
EaD	43	107	2247	1611,5	R\$ 44.140,00
MISTO	9	9	1039	93	R\$ 26.210,00

Fonte: Sistemas SRH. Dados extraídos em 27-01-17.

1.1.3. Eventos com Instrutores Internos

Informa-se que **48** diferentes instrutores internos do Tribunal Regional do Trabalho de Santa Catarina ministraram **268,3 horas** de treinamento em **44 eventos** de capacitação (**143 turmas**), em 2016, com um total de **2582** vagas preenchidas. O valor executado foi de **R\$ 24.010,00**.

TABELA XXXVII - EVENTOS COM INSTRUTORES INTERNOS

EVENTOS COM INSTRUTORES INTERNOS					
Nº EVENTOS	Nº TURMAS	Nº INSTRUTORES	CARGA HORÁRIA	Nº PARTICIPANTES	VALOR INVESTIDO
44	143	48	268,3	2582	R\$ 24.010,00.

Fonte: Sistemas SRH. Dados extraídos em 27-01-17

1.2 Eventos Externos

Os eventos externos são aqueles em que não há nenhuma participação do TRT no planejamento, na organização e na execução das atividades. A participação de servidores em eventos externos se dá quando os superiores hierárquicos solicitam para os servidores o custeio ou a dispensa de ponto à Instituição ou quando está simplesmente compra determinado número de vagas de algum evento oferecido pelo mercado.

Em 2016 houve **58 eventos externos** atendendo **135 servidores**. Tais eventos representaram um investimento de **R\$ 127.385,91**

TABELA XXXVIII – EVENTOS EXTERNOS

PERÍODO	Nº EVENTOS	Nº PARTICIPANTES	VALORES GASTOS	INVESTIMENTO INDIVIDUAL
2016	58	135	R\$ 127.385,91	R\$ 943,59

Fonte: Sistemas SRH. Dados extraídos em 27-01-17

2. Resultado dos Eventos de Capacitação

Considerando-se os cursos internos (presenciais, a distância e misto) e externos, por intermédio do Serviço de Educação Corporativa foram realizados 152 eventos de capacitação, 239 turmas, em aproximadamente 3120,33 horas de treinamento.

Destaca-se que foram ofertadas 4566 vagas ao longo do período em análise sendo que 1.378 servidores participaram de pelo menos um treinamento durante o ano. Cada treinando participou, portanto, de 3,05 eventos, em média.

TABELA XXXIX - RESULTADO DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

EVENTOS	Nº EVENTOS	Nº TURMAS	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
PRESENCIAIS	42	65	1145	463,83
EaD	43	107	2247	1611,5
MISTO	9	9	1039	93
TOTAL INTERNOS	94	181	4431	2168,33
TOTAL EXTERNOS	58	58	135	952
TOTAL DE EVENTOS	152	239	4566	3120,33

Fonte: Sistemas SRH. Dados extraídos em 27-01-17.

6.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

TABELA XL – DESPESAS COM PESSOAL

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2016	45.065.951,49	0	4.861.672,05	2.511.097,70	2.583.852,12	2.151.777,06	7.479.815,48	4.720.654,36	0	69.374.820,26
	2015	44.771.749,74	0	3.850.437,93	2.487.347,97	2.150.392,36	2.043.497,74	7.398.812,25	3.343.880,94	0	66.046.118,93
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2016	194.890.243,26	36.475.894,99	20.747.172,06	11.605.415,66	17.117.355,13	8.674.858,07	3.384.306,83	668.552,00	553.206,48	294.116.974,48
	2015	203.563.618,42	37.078.678,35	20.281.588,07	11.762.588,21	18.667.825,30	8.486.369,87	3.308.449,25	1.745.240,20	34.654,84	304.929.012,51
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2016	0	148.904,48	14.248,47	5.422,34	63.487,27	31.174,28	21.883,19	1.040,93	1.366,29	287.527,25
	2015	96.552,63	151.411,84	21.498,67	6.980,60	65.446,45	35.235,25	11.448,78	2.168,26	0	390.742,48
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	0	218.034,70	15.177,36	16.173,93	18.684,55	0	0	0	0	268.070,54
	2015	0	232.038,79	19.683,78	6.071,16	19.176,00	0	0	0	0	276.969,73
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016	9.418.350,67	57.878,26	882.907,44	686.260,49	831.374,86	206.898,53	2.230,87	9.154,62	1.919,64	12.096.975,38
	2015	9.184.689,81	76.746,79	806.448,03	555.949,62	767.267,50	197.552,38	31.492,03	51.240,39	0	11.671.386,55
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: SGP/PAGTO

1 Irregularidades na área de pessoal

Em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos e a terceirização irregular de cargos, as informações estão descritas nos itens “Acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos” e “terceirização irregular”.

Fonte: SGP/SIGEB

2 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Quando da nomeação de candidato para o exercício de cargo efetivo ou em comissão, é colhida declaração emitida pelo nomeado, da qual consta que ele não acumula cargos, empregos e funções, na forma do disposto no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal, e art. 118 da Lei nº 8.112/90.

Os servidores inativos também apresentam declaração, por ocasião do recadastramento anual, de que não recebem rendimentos provenientes de outros órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta, autárquica ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios. Aqueles que declaram o recebimento de outros rendimentos são instruídos a indicar a fonte pagadora e a apresentar o respectivo comprovante.

Além disso, anualmente é expedido comunicado circular dirigido aos servidores e magistrados ativos, solicitando daqueles que acumulam cargos, empregos e funções públicas, que indiquem o órgão ao qual estão vinculados e a remuneração percebida, com apresentação dos respectivos comprovantes. O último comunicado dessa natureza foi expedido em 26-8-2016.

Havendo declaração positiva, em todos os casos mencionados examina-se se a acumulação está enquadrada nas exceções permitidas pela Constituição Federal e se há compatibilidade de horários.

Nenhuma irregularidade foi constada no ano 2016.

Quanto aos magistrados, o CNJ tem realizado inspeção, por meio de solicitação de informações aos Tribunais, acerca do exercício da docência ou de cargos ou funções de coordenação acadêmica (Resolução nº 34/2007).

Fonte: SGP/SIGEB

3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

TABELA XLI - SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	5	6	131
	Entregaram a DBR	5	6	131
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	483	462	0
	Entregaram a DBR	483	462	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SGP/SIGEB

Observação: Todos os magistrados e servidores assinaram a autorização de acesso às declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física.

4 Situação do Cumprimento das Obrigações

Solicita-se das autoridades e servidores, quando da posse neste Tribunal, a autorização para acesso às declarações de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física ou a apresentação de Declaração de Bens e Rendas.

Considerando que todas as autoridades e servidores deste Tribunal fizeram a opção por autorizar o acesso às declarações de ajuste anual do Imposto de Renda, esse procedimento é repetido quando a autoridade passa a exercer novo cargo ou quando o servidor entra em exercício em cargo de confiança ou função de confiança, conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 67, de 6-7-2011, do Tribunal de Consta da União.

Fonte: SGP/SIGEB

6.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Nos últimos anos, as vacâncias de cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal ocorreram, principalmente, em virtude de aposentadoria e posse em outro cargo inacumulável. Em 2016, essas duas formas de vacância corresponderam a 85,19% dos desligamentos de servidores de cargos efetivos, conforme se observa no quadro abaixo:

Fonte: SGP

TABELA XLII - VACÂNCIAS 2010-2016

ANO	TOTAL	Aposentadoria		Posse em outro cargo		Outras	
		Quantidade	% sobre total de vacâncias	Quantidade	% sobre total de vacâncias	Quantidade	% sobre total de vacâncias
2010	37	28	75,68	4	10,81	5	13,51
2011	56	37	66,07	9	16,07	10	17,86
2012	91	72	79,12	15	16,48	4	4,40
2013	88	51	57,95	29	32,95	8	9,10
2014	79	54	68,35	22	27,85	3	3,80
2015	102	67	65,68	28	27,45	7	6,86
2016	81	56	69,14	13	16,05	12	14,81

Fonte: SGP/SEDEP

Com o objetivo de subsidiar os estudos sobre a rotatividade de pessoal e os motivos dos egressos de servidores, este Tribunal disponibiliza junto ao requerimento de vacância um formulário de desligamento no qual consulta o servidor sobre as causas que motivaram o seu pedido. Em 2016, as causas apontadas nos formulários de desligamento foram insuficientes para gerar qualquer tipo de informação, haja vista que poucos formulários foram preenchidos, tendo a opção “Outros” como principal causa assinalada.

Em entrevistas realizadas no Programa de Integração de Novos Servidores, realizado na data da posse, observa-se que inúmeros candidatos nomeados nos últimos concursos são oriundos de outros estados. Também se constata que grande parte desses servidores prestam concursos simultaneamente para diversos órgãos em estados diferentes e encontram-se aprovados em mais de um certame. Dessa forma, ocupam o cargo neste Regional apenas com o objetivo de aguardar a próxima nomeação para um órgão mais próximo de seu estado de origem ou nele localizado.

Outrossim, a referida entrevista aponta que esses mesmos servidores tomam posse neste Tribunal apenas com o objetivo de requerer de imediato a remoção por permuta com servidores de outros Tribunais Regionais do Trabalho, sem interesse de permanecer no órgão para o qual prestaram concurso público originalmente.

A remoção por permuta entre tribunais encontra-se regulamentada pela Resolução CSJT nº 110/2012 e foi instituída pelo Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 20/2007. A rotatividade causada pelas remoções por permuta entre tribunais tem sido amenizada pelas regras internas deste Tribunal que restringem essa forma de remoção aos servidores que possuem, pelo menos, três anos de efetivo exercício no TRT da 12ª Região ou dois anos da última movimentação interna. Já o servidor de outro Regional, interessado em permutar para este Tribunal, deve ter, no mínimo, três anos de exercício no órgão de origem.

Em relação às aposentadorias, destaca-se que o aumento observado nos últimos anos sofre influência da data de criação do tribunal, que foi instalado em 11 de dezembro de 1981. A partir do final de 2011, um grande número de servidores que ingressaram nos primeiros anos de funcionamento deste Egrégio passaram a satisfazer as condições para requerer a aposentadoria.

Diante desse quadro, a fim de minimizar o descompasso entre o crescimento do volume processual, a ocorrência de vacâncias do quadro de pessoal e a insuficiente criação de cargos para o Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, foi elaborado um índice objetivo, denominado Índice de Segurança Técnica - IST, capaz de auxiliar na priorização de lotação das Varas do Trabalho, levando em consideração a carga de trabalho a que a Vara está submetida, quer pelo volume processual ordinário, quer pelo volume excedente de cartas precatórias e pelo absenteísmo.

O referido índice permite que sejam observadas quais as Unidades que já estão no máximo de sua capacidade e aquelas que ficarão nesta situação com eventuais vacâncias de servidores, sendo possível analisar mais claramente as Unidades com necessidade de atendimento imediato e de reposição, quando necessário.

Segue abaixo a fórmula do IST:

$IST = TReal / 1 - IAbs$ onde,

- TReal= Carga de Trabalho Real da Unidade em relação ao esperado (variáveis: média de cartas precatórias e processos recebidos pela Unidade nos últimos 03 anos; número mínimo e máximo de servidores para a faixa processual definida no quadro de lotação-padrão; número de servidores lotados na Unidade); e

- IAbs= Índice de Absenteísmo (variáveis: Licenças para Tratamento de Saúde; Licenças para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família da Unidade; e número de servidores lotados na Unidade).

Sempre que o Índice de Segurança Técnica for superior a 1 significa que a Unidade encontra-se com uma carga de trabalho superior à sua capacidade, necessitando atenção da Administração do Tribunal.

Fonte: SGP/SEDEP

1 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

TEMA: DESEMPENHO FUNCIONAL

No Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região a Avaliação de Desempenho funcional é aplicada aos servidores para efeito de:

- aquisição de estabilidade;
- progressão ou promoção funcional.

O TRT de Santa Catarina, em 31-12-2016, contava com 1633 servidores ativos em seu quadro de pessoal. Dentre esses servidores, 751 estavam em processo de avaliação funcional, representando um percentual de 46,07% do total de servidores ativos.

Em 2016, o índice de aprovação nas avaliações de desempenho foi de 99,9%, uma vez que apenas um (01) servidor não obteve a nota mínima, deixando de ser progredido na carreira. Além desse servidor, um (01) servidor deixou de ser promovido na carreira por insuficiência de horas de cursos de aperfeiçoamento necessárias à promoção funcional.

As observações e sugestões sobre o desempenho e oportunidades de melhoria do avaliado são apresentadas pelo avaliador no Plano de Ação (um dos instrumentos de avaliação utilizados pelo TRT da 12ª Região), que é encaminhado ao respectivo setor competente para análise e providências cabíveis. No entanto, cabe registrar que o número de Planos de Ação preenchidos pelos avaliadores com observações ou sugestões é mínimo.

Apresentamos a seguir, de forma sintética, uma análise quantitativa dos processos de avaliação de desempenho realizados neste Tribunal retratados em 31-12-2016.

TABELA XLIII - SERVIDORES EM PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO TRT DA 12ª REGIÃO

Quantidade de servidores em processo de avaliação	751 servidores	46,07% do total de 1633 servidores
Quantidade de servidores em processo de avaliação para efeito de aquisição de estabilidade	335 servidores	75 servidores na classe A padrão 1 130 servidores na classe A padrão 2 130 servidores na classe A padrão 3
Quantidade de servidores em processo de avaliação para efeito de progressão/promoção na carreira	416 servidores	98 servidores na classe A padrão 4 40 servidores na classe A padrão 5 27 servidores na classe B padrão 6 30 servidores na classe B padrão 7 16 servidores na classe B padrão 8 19 servidores na classe B padrão 9 32 servidores na classe B padrão 10 83 servidores na classe C padrão 11 71 servidores na classe C padrão 12

Fonte: SGP/SEDEP

TEMA: ROTATIVIDADE (TURNOVER)

Em 31-12-2015 o TRT da 12ª Região tinha em seu quadro 1618 servidores integrantes do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal. Em 2016, saíram 81 e ingressaram 93 servidores. Utilizando-se a fórmula clássica de cálculo do turnover, ou seja, “(Nº de Saídas + Nº de Admissões) / 2 / Nº de Servidores ativos no ano anterior * 100”, teremos um **índice de 5,38%**.

A maior causa da saída de servidores deste Regional no ano de 2016 foi de aposentadorias, seguida das declarações de vacâncias, que ocorrem em virtude de aprovação e nomeação para outro cargo público.

No ano de 2016 foi possível repor todas as vacâncias ocorridas por meio do reaproveitamento de candidatos aprovados dos concursos do Tribunal Regional Federal da 4ª Região e do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, à exceção de duas aposentadorias, que ocorreram após o prazo permitido, para provimento, pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Fonte: SGP/SEDEP

TEMA: ABSENTEÍSMO

O índice de absenteísmo no Tribunal foi obtido utilizando-se a seguinte fórmula:
Total de dias úteis perdidos / (Total de dias úteis * Número de Servidores e magistrados)
*100

O índice de absenteísmo verificado em 2016 corresponde a 5,39%.

Fonte: SAÚDE

TEMA: ACIDENTES DE TRABALHO

Três servidores sofreram acidentes de trabalho em 2016, totalizando 70 dias de afastamento. Dentre eles 2 foram identificados como acidentes típicos e 1 como acidente de trajeto.

Fonte: SAÚDE

TEMA: DOENÇAS OCUPACIONAIS

Em 2016 houve o registro de um caso de doença ocupacional (doença osteomuscular relacionada ao trabalho – DORT).

Fonte: SAÚDE

TEMA: EDUCAÇÃO CONTINUADA

Percentual de Servidores Treinados

Esse indicador de desempenho resulta da divisão entre o número de pessoas treinadas, que considera a quantidade de servidores que participaram de pelo menos um evento durante o ano pelo número de servidores ativos em exercício no TRT12, indicando o percentual de funcionários treinados em relação ao total.

Fonte: SGP/SEDUC

TABELA XLIV - PERCENTUAL DE SERVIDORES TREINADOS

% SERVIDORES TREINADOS 2016		
Nº SERVIDORES TREINADOS 2016 =	<u>1378</u>	0,836 = 84%
Nº SERVIDORES	1648	

FONTE: Sistemas SRH. Dados extraídos em 27-01-17.

Custo de Treinamento por Hora

Esse indicador é obtido dividindo-se o total de despesas com capacitação pelo total de horas de treinamento ministradas no ano de 2016. O resultado indica o quanto foi gasto por cada hora de treinamento, sendo considerados todos os eventos (internos e externos).

TABELA XLV - CUSTO DE TREINAMENTO POR HORA

CUSTO DE TREINAMENTO POR HORA		
TOTAL DE DESPESAS COM TREINAMENTO	<u>R\$313.246,51</u>	R\$ 100,39 por hora
TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO	3120,33	

Fonte: Sistemas SRH. Dados extraídos em 27-01-17.

Investimento em Capacitação por Participante

Esse indicador é fruto do cálculo do investimento feito em treinamento dividido pelo número de vagas ocupadas nos eventos ocorridos em 2016. Foram considerados aqui tanto os eventos internos quanto os externos.

TABELA XLVI - INVESTIMENTO EM CAPACITAÇÃO POR PARTICIPANTE

INVESTIMENTO EM CAPACITAÇÃO POR PARTICIPANTE		
TOTAL DE DESPESAS COM TREINAMENTO =	R\$ 313.246,51	R\$ 68,60
Nº VAGAS OCUPADAS	4566	

Fonte: Sistemas SRH. Dados extraídos em 27-01-17

Total de horas de capacitação por servidor

Para se obter esse indicador, divide-se o número total de horas de cursos de capacitação (valor global das horas-aula por curso, associada a cada participante individualmente) pelo número total de servidores ativos.

TABELA XLVII - TOTAL DE HORAS DE CAPACITAÇÃO POR SERVIDOR

TOTAL DE HORAS DE CAPACITAÇÃO POR SERVIDOR		
TOTAL DE HORAS DE CAPACITAÇÃO =	32030,11	19,43 horas
TOTAL DE SERVIDORES ATIVOS	1648	

Fonte: Sistemas SRH. Dados extraídos em 27-01-17.

6.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Contratação de Estagiários

TABELA XLVIII - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DE 2016

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no Exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	118	57	42	14	R\$ 580.571,41
1.1 Área Fim	99	47	34	14	
1.2 Área Meio	19	10	8	0	
2. Nível Médio	0	0	0	0	0
2.1 Área Fim	0	0	0	0	
2.2 Área Meio	0	0	0	0	
3. Total (1+ 2)	118	57	42	14	R\$ 580.571,41

Observação: Devido à publicação da Portaria PRESI nº 32, de 26-2-2016, o Tribunal adotou medidas necessárias à redução das despesas de custeio. Dentre elas houve a limitação do número de estagiários. Desse modo, ao longo do ano de 2016 o Tribunal não efetuou renovações de contratos de estagiários.

Fonte: SGP/SEDUC

ANÁLISE CRÍTICA

O processo seletivo é baseado na análise do desempenho acadêmico (índice de mérito acadêmico), dentre os interessados de cada instituição de ensino, em caráter classificatório. É realizada a seleção sempre que houver necessidade de preenchimento ou abertura de vaga, podendo acontecer em qualquer época do ano, bem como poderá ser interrompido a critério da administração.

A seleção é realizada de forma imparcial, feita por meio de sorteio público das instituições de ensino conveniadas, agrupadas de acordo com os cursos oferecidos e área geográfica abrangida, alternando-se sucessivamente sua posição de acordo com o preenchimento das vagas.

Como resultados observamos que o programa de estágio proporciona aos estagiários uma complementação de ensino e aprendizagem e experiência prática mediante participação efetiva nos serviços, constituindo instrumento de integração, em termos de treinamento, de aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano.

Dentre os instrumentos de avaliação o Tribunal possui as seguintes formas: a avaliação semestral e a avaliação final de estágio, sendo realizadas pelo supervisor e pelo estagiário. Destacamos que, no ano de 2016, a grande maioria dos estudantes avaliaram positivamente seu estágio, informando que o programa contribuiu de forma significativa para ampliar seus conhecimentos e evoluindo no âmbito profissional e pessoal. A maioria dos supervisores também opinou no mesmo sentido, informando que os estagiários sob sua supervisão atenderam plenamente às expectativas na sua atuação nas atividades que lhe foram designadas.

No ano de 2016, passaram pelo programa de estágio 118 estudantes nas dependências do TRT da 12ª Região, sendo que 0 renovaram seus contratos ou foram selecionados, 56 concluíram o estágio e outros 62 cancelaram seus estágios.

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Nível de Escolaridade: O nível de escolaridade se divide em superior, equivalente a formação acadêmica de 3º grau, e nível médio, correspondente à formação acadêmica de 2º grau;

Área Fim: Área de atividades da UJ correspondente às suas finalidades e objetivos precípuos;

Área Meio: Área de atividades da UJ que dão suporte técnico-administrativo à realização das suas atividades finalísticas;

Quantitativo de Contratos de Estágio Vigentes: A UJ deve informar a quantidade de contratos de estágio que se encontravam vigentes no final de cada trimestre do exercício de referência;

Despesa no Exercício: Gastos incorridos no exercício com o pagamento de estagiários;

Análise Crítica – A UJ deverá dispor em linhas gerais sobre a política de contratação de estagiários adotada e os resultados observados para áreas meio e fim.

Fonte: SGP/SEDUC

6.1.5. Contratações de consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Sem dados a declarar.

6.2. Gestão do patrimônio e da infraestrutura

6.2.1 Gestão da frota de veículos própria e terceirizada

1. Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:

Lei nº 1.081/1950, Lei nº 9.327/1996, Resolução CNJ 83/2009, Resolução CSJT Nº 68, de 21 de junho de 2010, Resolução CSJT nº 79, de 7 de junho de 2011, Portaria PRESI 398/2014 TRT-12.

2. Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC:

Transporte de pessoas e materiais entre as Unidades Judiciárias, atendendo a demanda de serviços. Transporte de Autoridades em serviço e em atividades de eventos institucionais.

3. Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral:

Fonte: SECAD/SERGE

TABELA XLIX - ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS DO TRT12

PLACA	MARCA	ANO FAB/ MODELO	Cor	Passageiro	Combustível	Descrição	Res. 83/09 - CNJ Art. 2º, I, II, III
LYE 4381	FURGLASS	1997/1997	BRANCA	*	-	Trailer Eldorado 360 Ar Cond.	III
MBD9871	CHEVROLET	2006/2007	BRANCA	5	DIESEL	GM S10 Colina D 2.8	II
OKH 8498	CHEVROLET	2014/2015	BRANCA	7	GASOL/ALC	SPIN LTZ 1.8 8V	II
OKH 8468	CHEVROLET	2014/2015	BRANCA	7	GASOL/ALC	SPIN LTZ 1.8 8V	II
OKH 8588	CHEVROLET	2014/2015	BRANCA	7	GASOL/ALC	SPIN LTZ 1.8 8V	II
OKH 8538	CHEVROLET	2014/2015	BRANCA	7	GASOL/ALC	SPIN LTZ 1.8 8V	II
MLI 2149	MERCEDES BENZ	2014/2014	PRATA	10	DIESEL	415 CDI SPRINTERM	II
OKG 9246	RENAULT	2014/2015	PRETA	5	GASOL/ALC	Duster	II

MDF 6566	MERCEDES BENZ	2005/2005	PRATA	10	DIESEL	Sprinter 313 CDI	II
MED 3268	MERCEDES BENZ	2005/2006	BRANCA	2	DIESEL	Sprinter 413 CDI - CAMINHÃO	III
MEX 1941	MERCEDES BENZ	2005/2006	PRATA	10	DIESEL	Sprinter 313 CDI	II
QHX 4250	FIAT	2015/2016	BRANCA	5	GASOL/ÁLC	Weekend Trekking	II
QHX 4270	FIAT	2015/2016	BRANCA	5	GASOL/ÁLC	Weekend Trekking	II
QHX 4280	FIAT	2015/2016	BRANCA	5	GASOL/ÁLC	Weekend Trekking	II
QHX 4290	FIAT	2015/2016	BRANCA	5	GASOL/ÁLC	Weekend Trekking	II
MHK 2730	FIAT	2005/2006	BRANCA	5	GASOLINA	Doblô ELX	II
MHK 2820	FIAT	2005/2006	BRANCA	5	GASOLINA	Doblô ELX	II
MIF 5652	MERCEDES BENZ	2010/2011	BRANCA	2	DIESEL	Sprinter Furgão 313 CDI	III
MKC3915	FORD	2012/2012	PRETA	5	GASOLINA	Ford Fusion 173 CV	I
MLA 9525	FIAT	2013/2014	BRANCA	5	GASOL/ÁLC	Pálio WK TREKK 1.6	II
QHI 0907	FORD	2015/2016	PRETA	5	GASOL/ÁLC	Fusion 2.5 L	II
QHD 8269	FORD	2015/2016	PRETA	5	GASOL/ÁLC	Focus SE 2.0	II

Fonte: SECAD/SERGE

Com a totalização por grupo:

Classificação I - Veículos de Representação.....(1 unidade)
Classificação II – Veículos de Transporte Institucional.....(18 unidades)
Classificação III – Veículos de Serviços.....(3 unidades)

Com a totalização geral de 22 unidades

4. Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra:

A média anual para os Veículos de Representação – Classificação I é de 6.987 Km, de Transporte Institucional – Classificação II, de 82.961 Km e de Serviços – Classificação III, de 6.151 Km.

- Idade média da frota, por grupo de veículos:

A média de idade para os Veículos de Representação – Classificação I é de 5 anos, de Transporte Institucional – Classificação II, de 3 anos e 11 meses e de Serviços – Classificação III, de 12 anos.

- Despesas associadas à manutenção da frota (por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros):

Os gastos com combustíveis e lubrificantes foi de R\$ 39.593,88, com oficina/revisões periódicas, de R\$ 65.617,10 e de seguro total, de R\$ 9.516,00.

- Plano de substituição da frota:

Existe um plano de substituição da frota, iniciando pela substituição dos automóveis mais antigos e que não atendam a legislação atual de segurança, e do caminhão, por não ser viável a manutenção, conforme placas MHK 2730, MHK 2820, MEX 1941, MDF 6566, MBD 9871 e MED 3268 dos veículos já listados na tabela acima (aguardando disponibilidade orçamentária).

- Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:

A escolha pela aquisição é em razão da vulnerabilidade da segurança no transporte de Desembargadores e Juízes, bem como no transporte de processos judiciais.

- Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte:

A Seção de Transporte Institucional utiliza um software, no qual são armazenadas as ocorrências relacionadas ao uso de veículos, como: o controle das saídas de maneira racional, o controle de média de quilômetros rodados por litro e controle de manutenções preventivas periódicas.

Fonte: SERGE

6.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

Ainda não existe uma política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso. Quando é feito o processo para a aquisição de novos veículos, procura-se alienar os veículos da frota com 10 (dez) anos ou mais de uso, como parte de pagamento dos novos veículos adquiridos.

No caso de não conseguir alienar os veículos usados, esses podem ser disponibilizados para doação para outros órgãos que tenham interesse em fazer convênio com este Egrégio, numa espécie de acordo de cooperação técnica.

Como exemplo deste procedimento, pode-se citar o PROAD nº 4929/2015 e 13748/2015, em que há autorização da Administração para a Comissão de Segurança Permanente iniciar tratativas com outros órgãos de natureza policial ou de inteligência visando o oferecimento, como doação, às instituições que tenham interesse, 4 (quatro) veículos do Tribunal que se encontram fora de uso.

Fonte: SERGE

6.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

O SPO (Serviço de Projetos e Obras), desde o segundo semestre de 2015, passou a controlar as situações de regularização das áreas patrimoniais, por meio do Setor de Controle Imobiliário, então criado para este fim. Este setor tem aprimorado seu sistema de controle, objetivando minimizar as inconsistências existentes quanto a dados de matrículas, unificações, áreas, registros, etc.

TABELA L – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS (MATRÍCULAS) DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	SANTA CATARINA	33	34
	Araranguá	1 (terreno novo)	1
	Balneário Camboriú	Em processo de registro	1
	Blumenau	1	1
	Brusque	1 (imóvel novo)	1
	Caçador	1	1
	Canoinhas	1 (imóvel novo)	1
	Chapecó	1	1
	Concórdia	1	1
	Criciúma	1	1
	Curitibanos	1	1
	Florianópolis	5	5
Fraiburgo	1	1	

	Imbituba	1	1
	Indaial	1	1
	Itajaí	2 (em proc unif)	2 (em proc unif)
	Jaraguá do Sul	1	1
	Joinville	1	1
	Lages	1	1
	Mafra	1	1
	Rio do Sul	2 (em proc unif)	2 (em proc unif)
	São Bento do Sul	2 (em proc unif)	2 (em proc unif)
	São José	1	1
	São Miguel do Oeste	1	1
	Tubarão	2 (imóvel + terreno)	2 (imóvel + terreno)
	Videira	1	1
	Xanxerê	1	1
		33	34
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	Subtotal Exterior	0	0
	Total (Brasil + Exterior)	33	34

Fonte: SECAD/SPO

- Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;

Conforme tabela acima, cabe justificativa aos dados destacados em vermelho dos seguintes municípios:

- **Araranguá**: terreno novo (doado), já registrado no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet, RIP Utilização 8027.00087.500-2;

- **Balneário Camboriú**: terreno novo (doado), registrado no SPIUnet, RIP Utilização 803900021.500-6;

- **Brusque**: imóvel novo (adquirido), registrado no SPIUnet, RIP Utilização 8055.00014.500-0;

- **Canoinhas**: imóvel novo (adquirido), registrado no SPIUnet, RIP Utilização 803900046500-2;

- **Itajaí**: eram duas matrículas, de dois terrenos, que foram unificados, mas o RIP no SPIUnet (8161.00088.500-4) é anterior à unificação. Está em processo de regularização junto aos Bombeiros, para averbação da edificação no terreno unificado, e atualização na SPU e registro no SPIUnet;

- **Rio do Sul**: eram duas matrículas, de dois terrenos, que foram unificados, mas o RIP no SPIUnet (8291.00029.500-0) é anterior à unificação. Está em processo de atualização na SPU para registro no SPIUnet;

- **São Bento do Sul:** eram duas matrículas, de dois terrenos, que foram unificados, mas o RIP no SPIUnet (8311.00008.500-4) é anterior à unificação. Está em processo de regularização junto à Prefeitura, para averbação da edificação no terreno unificado, e atualização na SPU e registro no SPIUnet;

- **Tubarão:** terreno novo (doador), registrado no SPIUnet, RIP Utilização 8367.00051.500-4.

- Informação sobre a ocorrência e os atos de formalização de cessão, para terceiros, de imóveis da União na responsabilidade da unidade, ou de parte deles, para empreendimento com fins lucrativos ou não, informando o locador, a forma de contratação, os valores e benefícios recebidos pela unidade jurisdicionada em razão da locação, bem como a forma de contabilização e de utilização dos recursos oriundos da locação;

A resposta está no presente no item “6.2.4 Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos Públicos e Entidades Públicas ou Privadas”.

- Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis;

Foram demandados no ano de 2016, 3305 (três mil trezentos e cinco) pedidos de serviço de manutenções corretivas dos bens móveis e imóveis do Tribunal, destes 26% foram relativos a sistemas elétricos, 17% a sistemas hidro sanitários, 21% de marcenaria, 9 % construção civil e 14% de sistemas de climatização, sendo estes sistemas representam 88% dos pedidos de manutenção.

Durante o exercício o Serviço de Manutenção – SEMAN foi gestor de 22 contratos de manutenção para atendimento da manutenção de 39 imóveis, com área total de 64.187 m², distribuídos em 29 cidades. Ainda estão instalados nestes imóveis 1570 equipamentos de climatização. As despesas totais de manutenção foram da seguinte ordem:

Fonte: SPO

TABELA LI - DESPESAS DE MANUTENÇÃO E A QUALIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS RELATIVAMENTE AOS IMÓVEIS

OBJETO	CLASSE	NÚMERO	ANO	EMPRESA	TOTAL
Manutenção Predial	CD	9212	2016	KOERICH ENGENHARIA LTDA	256.463,06
Manutenção Predial	PRE	171	2013	DSD ENGENHARIA LTDA.	213.293,04
Manutenção Predial	PRE	4358	2013	DSD ENGENHARIA LTDA.	213.745,23
Subtotal:					683.501,33
Manutenção de Elevadores	CD	4107	216	ELEVTEC MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA ME	4.329,33
Manutenção de Elevadores	PR	6833	2012	NEMA ELETROTECNICA LTDA	3.657,84
Manutenção de Elevadores	PR	8323	2015	ELEVADORES OTIS LTDA	51.168,00
Manutenção de Elevadores	PRE	4953	2014	ELEVACON ELEVADORES CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA	98.400,00
Manutenção de Elevadores	PRE	6638	2014	ELEVACON ELEVADORES CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA	4.200,00
Manutenção de Elevadores	PRE	6638	2014	THYSSENKRUPP ELEVADORES S/A	21.404,00

Manutenção de Elevadores	PRE	6947	2012	ELEVADORES CASTELO LTDA EPP	7.038,60
Manutenção de Elevadores	PRE	11326	2014	ELEVACON ELEVADORES CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA	8.096,00
Manutenção de Elevadores	PRE	7542	2014	THYSSENKRUPP ELEVADORES S/A	8.400,00
Subtotal:					206.693,77
Manutenção de Ar Condicionados	PRE	776	2015	DS MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO LTDA.	214.172,62
Manutenção de Ar Condicionados	PRE	9045	2012	DS MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO LTDA.	332.512,84
Manutenção de Ar Condicionados	PRE	9944	2012	W & Z - COMÉRCIO E SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA.	37.100,00
Manutenção de Ar Condicionados	PRE	10341	2013	W & Z - COMÉRCIO E SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA.	56.364,61
Manutenção de Ar Condicionados	PRE	12980	2014	AR CONDICIONADO CENTRAL CONVENCIONAL WPS LTDA	171.906,89
Subtotal:					812.056,96
Placas e projetos visuais	PR	12972	2015	G.J.S. INDUSTRIA E COMERCIO DE PLACAS LTDA - ME	48.493,53
Bombas de recalque	PR	10452	2013	ZAILTON SOUZA	32.062,42
Instalação e manutenção de persianas	PRE	4541	2016	ANTONIO CARLOS RIBEIRO PERSIANAS - ME	57.606,62
Instalação e manutenção de divisórias	PRE	5488	2013	ABSOLUTO DIVISÓRIAS E PISOS LTDA	125.116,36
Manutenção de grupos geradores	PRE	6991	2015	GRUGER GRUPOS GERADORES LTDA	19.882,70
Manutenção de sistema de alarme contra incêndio - Foro de Joinville	PRE	11988	2012	TECNOHOLD DEVELOPMENT TECHNOLOGY INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.	5.109,50
Subtotal:					288.271,13
Total:					1.990.523,19

Fonte: SPO

6.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Quanto à parte que se refere à forma de contabilização e utilização dos recursos, esclarece-se que os valores são recolhidos à Conta do Tesouro vinculada ao TRT12, por meio do pagamento de Guia de Recolhimento da União - GRU. Sua utilização é precedida por solicitação de Crédito Orçamentário destinado às despesas gerais deste Regional.

Posto isso, segue abaixo a relação de áreas cedidas a terceiros:

PROCESSO: CE 613/2016

FORMA: Termo de Cessão (sem licitação)

CESSIONÁRIA: BANCO DO BRASIL

ÁREA TOTAL: 265,27 m²

IMÓVEIS: FT Joinville, FT Itajaí, FT Lages, FT Criciúma, FT Florianópolis e Sede Florianópolis.

VALOR DE RETRIBUIÇÃO: Por compensação em face de fornecimento de espaços para o funcionamento de unidades judiciárias do TRT

VALOR DE RESTITUIÇÃO DAS DESPESAS OPERACIONAIS: R\$ 8.617,88 mensais (valor obtido pela média anual das despesas, com previsão de revisão anual)

VIGÊNCIA: 3-10-2021 (60 meses)

PROCESSO: CE 579/2016

FORMA: Termo de Cessão (sem licitação)

CESSIONÁRIA: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

ÁREA TOTAL: 268,18 m²

IMÓVEIS: FT Lages, FT Tubarão, FT Itajaí, FT Joinville, FT Blumenau, FT Criciúma, FT Florianópolis e Sede Florianópolis.

VALOR DE RETRIBUIÇÃO: Por compensação em face de fornecimento de espaços para o funcionamento de unidades judiciárias do TRT

VALOR DE RESTITUIÇÃO DAS DESPESAS OPERACIONAIS: R\$ 8.251,35 mensais (valor obtido pela média anual das despesas, com previsão de revisão anual)

VIGÊNCIA: 17-3-2021 (60 meses)

PROCESSO: CE 4628/2012

FORMA: Termo de Cessão (sem licitação)

CESSIONÁRIA: OAB/SC

ÁREA TOTAL: 763,91 m²

IMÓVEIS: VT Araranguá, FT Balneário Camboriú, FT Blumenau, FT Brusque, VT Caçador, VT Canoinhas, FT Chapecó, VT Concórdia, FT Criciúma, VT Curitibanos, FT Florianópolis, VT Fraiburgo, VT Imbituba, VT Indaial, FT Itajaí, FT Jaraguá do Sul, VT Joaçaba, FT Joinville, FT Lages, VT Mafra, VT Navegantes, VT Palhoça, FT Rio do Sul, VT São Bento do Sul, FT São José, VT São Miguel do Oeste, VT Timbó, FT Tubarão, VT Videira e VT Xanxerê.

VALOR DE RETRIBUIÇÃO: Gratuito

VALOR DE RESTITUIÇÃO DAS DESPESAS OPERACIONAIS: Sem restituição de despesas

VIGÊNCIA: 1º-7-2017 (60 meses)

PROCESSO: CP 9673/2016

FORMA: Concorrência Pública - CP

CESSIONÁRIA: SICOOB - CREDIJUSTRÁ

ÁREA TOTAL: 32,69 m²

IMÓVEIS: Sede Florianópolis, Anexo-Sede Florianópolis e FT Florianópolis

VALOR DE RETRIBUIÇÃO: R\$ 4.003,00 mensais

VALOR DE RESTITUIÇÃO DAS DESPESAS OPERACIONAIS: Valor variável com base nas despesas do mês de referência.

VIGÊNCIA: 27-12-2017 (12 meses, com possibilidade de prorrogação)

Fonte: SECON

6.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros

O TRT 12ª Região tem contrato de locação com terceiros, conforme tabelas a seguir.

TABELA LII - IMÓVEIS LOCADOS: VALORES DETALHADOS

PREDIOS DO TRT 12ª REGIÃO (LOCAÇÕES)	nº Varas	Área Construída	Observação (os contratos podem ser verificados em http://www.trt12.jus.br/portal/areas/secon/extranet/Locacoes.jsp)	Valor aluguel (imóveis locados) em dez 2015	Observação quanto ao valor (reajustes e prazos) em 2015	Valor aluguel (imóveis locados) em dez 2016	Observação quanto ao valor (reajustes e prazos) em 2016	Valor total pago em 2016	Valor médio em 2016	Valor de locação/m² em 2016
SEDE DO TRT 12ª REGIÃO - GRÁFICA E MEMÓRIA (Em Florianópolis)	-	671,94	área do contrato CL 028/95 Proad 270/2010	R\$ 7.429,58	valor desde 1/6/15, até maio/2016	R\$ 7.429,58	mantido valor, até 31/05/2017	R\$ 89.154,96	R\$ 7.429,58	11,06
Vara do Trabalho de Araranguá	1	778,12	área do contrato CL 001/02 Proad 278/2010	R\$ 7.484,61	valor desde 20/05/2015, até abril/2016	R\$ 6.698,73	de junho a dez/2016 o valor foi reduzido para R\$6.698,73	R\$ 84.314,16	R\$ 7.026,18	9,03
Fórum Trabalhista de Balneário Camboriú	2	1.028,00	área do contrato CL 5215/2011	R\$ 14.663,57	valor desde 1/07/2015, até julho/2016	R\$ 16.455,36	reajustado a partir de 1/7/2016	R\$ 186.713,58	R\$ 15.559,47	15,14
SEDE DO TRT 12ª REGIÃO - ARQUIVO CENTRAL (Em Florianópolis)	-	1.358,00	área do contrato CL 001/2003 Proad 280/2010	R\$ 15.404,34	valor desde 2/8/15, até julho/2016	R\$ 12.708,58	de maio a dez/2016 o valor foi reduzido para R\$12.708,58	R\$ 163.286,00	R\$ 13.607,17	10,02
Fórum Trabalhista de Jaraguá Do Sul	2	1.200,00	área do contrato CL 002/2005 Proad 227/2010	R\$ 11.414,16	valor desde 15/04/15, até março/2016	R\$ 11.414,16	valor de maio a outubro/2016 (desconto de R\$2.000,00 por 6 meses)	R\$ 124.969,92	R\$ 10.414,16	8,68
Vara do Trabalho de Palhoça	1	532,55	área do contrato CL 7554/2012	R\$ 14.924,31	valor desde 1/11/15, até outubro/2016	R\$ 16.237,43	valor desde 1/11/16	R\$ 181.717,96	R\$ 15.143,16	28,44
Fórum Trabalhista de São José	3	1.505,00	área do CL 012/95 - Proad 275/10 (1ª e 2ª Varas - 800m²), mais a área do CL 004/05 - Proad 289/10 (3ª Vara - 570 m² + 135 m² externa)	R\$ 18.949,03	1ª e 2ªVTs: 11.617,65, desde 1/3/2015 até fev/2016 e 3ª VT: 7.331,38, desde 5/12/2015, até nov/2016.	R\$ 20.685,82	1ª e 2ªVTs: 12.831,17, desde 1/3/2016 e 3ª VT: 7.854,65, desde 5/12/2016.	R\$ 240.046,83	R\$ 20.003,90	13,29

Vara Trabalhista de Timbó	1	250,00	área do contrato CL 005/2005 Proad 288/2010	R\$ 4.813,86	valor desde 1/1/15, até dez/2015	R\$ 5.321,45	valor desde 1/1/16, até dez/2016	R\$ 63.857,40	R\$ 5.321,45	21,29
Vara Trabalhista de Navegantes	1	554,65	área do contrato CL 8012/2011	R\$ 9.791,05	valor desde 10/10/15, até set/2016	R\$ 10.836,51	de jan a abril/2016: 9.791,05; de maio a out/2016: 6.364,18 (desc 35% por 6 meses); nov e dez/2016: 10.836,51 (valor reajustado)	R\$ 99.022,30	R\$ 8.251,86	14,88
SEDE DO TRT 12ª REGIÃO - SEDE RIO BRANCO (Em Florianópolis)	-	8.647,52	área do contrato CL 6996/2013	R\$ 225.322,62	valor desde 1/8/15, até julho/2016	R\$213.798,49	de jan a março/2016: 225.322,62; de abril a julho/2016: 191.524,23 (desc 15% por 12 meses); de agosto a dez/2016: 213.798,49 (valor reajustado com desc 15%)	R\$ 2.511.057,23	R\$ 209.254,77	24,20
FÓRUM TRABALHISTA DE CHAPECÓ - 3ª E 4ª VARAS	2	960,00	área do contrato CL 11556/2012 e CL 13933/2014 (novo)	R\$ 22.602,14	valor desde 12/12/15, até nov/2016	R\$ 22.206,41	de jan a agosto/2016: 22.602,14; de set a nov/2016: 21.246,01 (desc 6% por 6 meses); dez/2016: 22.206,41 (valor reajustado com desc 6%)	R\$ 266.761,56	R\$ 22.230,13	23,16

Fonte: SPO

TABELA LIII - IMÓVEIS LOCADOS: SÍNTESE DOS VALORES

Relatório de Gestão TCU 2016 - Imóveis Locados	
Quantidade de Imóveis locados	11 imóveis locados, porém são 12 contratos, pois o Fórum de São José tem a locação da 1ª e 2ª VT num contrato e da 3ª VT em outro contrato
Valor total pago com os aluguéis por mês em 2016	R\$ 334.241,83
Valor total pago com os aluguéis em 2016	R\$ 4.010.901,90
Metragem quadrada total de todos os imóveis locados (m²), conforme contratos de locação	17.485,78
Valor médio do m² de locação por mês em 2016	R\$ 19,16/m² por mês

Fonte: SPO

Análise dos Valores:

Todos os imóveis locados passam pela avaliação da área técnica do SPO, com relação aos valores de locação, adequação das áreas às funções jurisdicionais, etc. É feita uma análise quanto à funcionalidade do imóvel em termos de área, localização, acessibilidade e demais condições das instalações.

Em alguns casos, as adaptações do imóvel às necessidades do TRT ocorre pelo proprietário do imóvel a ser locado. Antes da celebração do contrato é feito o projeto e o orçamento necessário às alterações propostas. Conforme o valor do orçamento, o locador propõe um valor de locação. O TRT analisa o valor, estabelecendo um prazo para a execução das adaptações. Este prazo e as adequações são registrados no contrato. É o que ocorre com os imóveis locados na Avenida Rio Branco, em Florianópolis, o imóvel de Chapecó, para abrigar a 3ª e 4ª Varas e o imóvel locado para a unidade de Palhoça, que têm valores de locação por metro quadrado acima da média. Esses três imóveis contemplaram as reformas necessárias à utilização do espaço pelo TRT, conforme projeto feito por esta unidade, a ser executado pelo locador antes da ocupação. Por este motivo, os valores por metro quadrado são maiores.

A manutenção visando à conservação dos imóveis locados é feita pelo TRT, porém, as manutenções de maior porte, que envolvam reforma significativa, especialmente quando se verifica que se trata de problema estrutural do imóvel, o TRT busca a negociação junto ao proprietário, para a execução do reparo necessário.

Com relação à redução dos valores, o impacto das repactuações efetuadas com os proprietários foi de uma diminuição 5,15% do valor médio do m² de locação, considerando descontos concedidos e reajustes aplicados em alguns casos. Ou seja, não tivemos um aumento de aproximadamente 6% (que seria uma média dos reajustes a serem aplicados nos contratos), mas tivemos uma redução de mais de 5%. Este valor foi bastante significativo, contribuindo ao plano de medidas adotadas para a redução dos gastos do TRT em 2016, necessárias frente aos cortes orçamentários sofridos.

Fonte: SPO

6.3 Gestão da tecnologia da informação

As principais estruturas dedicadas a governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no TRT/SC são:

- O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC)
- A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC)

- O Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGesTIC)
- O Comitê de Gestão da Segurança da Informação (CGSI)

O CGTIC, instituído por meio da Portaria PRESI nº 189 de 22 de setembro de 2016, é a instância consultiva da administração em relação aos investimentos em TIC, sendo responsável pela análise e priorização das proposições de projetos. Atualmente é composto por:

- I. Um Desembargador do Trabalho – Coordenador;
- II. Um Juiz de Primeira Instância;
- III. Diretor-Geral de Secretaria;
- IV. Secretário da Corregedoria;
- V. Secretário Geral da Presidência;
- VI. Secretário do Tribunal Pleno;
- VII. Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Secretário.

Durante 2016 o CGTIC se reuniu 6 vezes presencialmente e as atas destas reuniões estão disponíveis no PROAD 2748/2015. Excepcionalmente o CGTIC realiza deliberações a distância, as quais ficam registradas no mesmo PROAD.

As principais decisões do CGTIC no período foram referentes ao:

- Orçamento de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);
- Plano de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCTIC);
- Portfólio de projetos de TIC;
- Plano Anual de Capacitação em Tecnologia da Informação e Comunicação (PACTIC);
- Estabelecimento de Processos de negócios de TIC;
- Tratamento de Política, Processo, Planos e Normas de Segurança da Informação;
- Funcionamento e atribuições do próprio Comitê;
- Questionário iGovTI 2016 (CNJ);
- Atendimento de resoluções dos Conselhos Superiores;

Observação: O Plano estratégico de TIC (PETIC) não foi tratado pelo CGTIC em 2016, porque foi definido em 2015 e as Reuniões de Avaliação de Estratégia (RAE), são feitas pela Rede de Governança Corporativa conjuntamente com o Plano Estratégico Institucional (PEI).

A SETIC é a unidade organizacional formal responsável pela gestão e operacionalização da TIC no TRT/SC. Está estruturada de forma a atender os macroprocessos de apoio à governança de TIC, infraestrutura, desenvolvimento, suporte ao usuário e sustentação de sistemas. Conta atualmente com 66 servidores com especialidade em tecnologia da informação atuando na área e o apoio de outros 10 servidores de carreira administrativa, sem especialidade. O atendimento integral à Resolução CNJ nº 211/2015 está em fase de conclusão, dependendo apenas de pequenos ajustes organizacionais e da criação de pelo menos 38 novos cargos de TIC para atendimento aos quantitativos mínimos estabelecidos na referida resolução.

O CGesTIC, instituído pela Portaria PRESI nº 188 de 22 de setembro de 2016, tem como principal atribuição o apoio à Gestão de TIC, conforme preconizado no art. 8º da Resolução CNJ 211/2015. É composto pelos Diretores da SETIC e dos Serviços que a compõem. Em 2016, o CGesTIC se reuniu 3 vezes e as atas das reuniões estão no PROAD 12282/2016.

Em relação à “Segurança da Informação” (SI), o TRT/SC possui um comitê próprio, o CGSI, que é responsável pela análise e priorização das ações de SI. Para apoiar este comitê nos assuntos relacionados à TIC, a SETIC dispõe de um Setor de Apoio dos Riscos de TIC, cujas responsabilidades já foram descritas na seção 5.3.

Fonte: SETIC

6.3.1 Principais sistemas de informações

A relação de sistema de informações do TRT/SC é muito extensa e está disponível no Catálogo de Serviços de TIC na intranet. Neste documento é apresentada a relação dos 5 sistemas que mais contribuem para a realização da missão e dos objetivos institucionais. São eles:

1. O Processo Judicial Eletrônico - PJe
2. Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT
3. Sistemas Judiciários Legados
4. Sistemas satélites do PJe
5. Processo Administrativo Virtual - PROAD

Em todo sistema a manutenção e evolução são constantes, sendo geralmente realizados através de projetos. Mas como todos estes sistemas já estão implantados e na maioria dos casos estabilizados, no TRT/SC, não foram considerados riscos associados com projetos de novos sistemas a serem implantados.

Cabe destacar que a Justiça do Trabalho está realizando um trabalho de padronização dos sistemas de informações, nos moldes do que está sendo feito com o PJe. Dos sistemas destacados na relação acima, à exceção dos sistemas legados (que estão fadados a ser descontinuados ou mantidos pelo valor histórico), todas as demais são soluções nacionais na Justiça do Trabalho.

Sobre o tratamento de riscos, destacam-se os processos de Segurança da Informação que, em ciclos sucessivos, define e trata os riscos de maior impacto; o Plano de Continuidade de Negócios (voltado aos serviços mais críticos do negócio) e o trabalho realizado na formalização da política e o processo de backup e a aceleração da recuperação dos dados.

Apoiado nos trabalhos mencionados, foram realizados alguns projetos e investimentos recentes, que permitiram o TRT/SC contar com uma infraestrutura redundante com alta disponibilidade, balanceamento de carga e mantida sob monitoramento constante, prevenindo e mitigando riscos de indisponibilidade.

PJe

As informações do PJe são tratadas na seção 6.3.3.

DEJT

Objetivo e funcionalidades

O DEJT é um serviço disponibilizado pelo CSJT para realizar as publicações oficiais judiciárias e administrativas de todos os órgãos da Justiça do Trabalho na internet. Ele veio para unificar e homogeneizar as publicações na internet dos Tribunais que já o faziam e viabilizar a publicação para os Tribunais que ainda não o faziam. As publicações oficiais são obrigatórias, baseadas no princípio da publicidade, e são a base para definição dos prazos das possíveis ações na sequência de cada processo.

As principais funcionalidades do DEJT são a publicação de matérias (judiciárias e administrativas) e as consultas das matérias publicadas realizadas por advogados, procuradores, partes e público em geral.

Responsáveis e manutenção

O DEJT, por ser uma solução nacional da Justiça do Trabalho tem os responsáveis técnicos e de negócios de maneira global na Justiça do Trabalho. No âmbito nacional, na parte de negócios tem o Comitê Gestor do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (CG-DEJT) do TST que avalia as melhorias e o TST é o Gestor Nacional do DEJT, responsável pela operação. (O que foi regulamentado pelo Ato Conjunto TST.CSJT.GP. N.º 15/2008 e pelo Ato CSJT.GP.SE N.º 146/2009).

Também no nível nacional, do ponto de vista técnico, o SEDES/SETIC do TRT/SC é responsável pelo desenvolvimento e pela manutenção e conta com o apoio do SGSC/SETIN do TST, para infraestrutura. O desenvolvimento e a manutenção do DEJT são feitos conforme o Acordo de Cooperação Técnica ACT-13227/2016 (CSJT N° 2/2016).

No TRT/SC, o responsável técnico para desenvolvimento é o SEDES/SETIC e para suporte o SESUP/SETIC e o responsável do negócio (gestor regional) o SEDJUR (conforme Ato Conjunto TST.CSJT.GP. N.º 15/2008, PROAD 6953/2012, Portaria PRESI n.º 268, de 21 de novembro de 2016).

Criticidade e riscos

O DEJT foi considerado o segundo sistema em criticidade, após o PJe, porque a sua indisponibilidade ou erros de publicação comprometem a devida publicidade dos atos do Tribunal e a sua consequente efetividade legal assim como a continuidade das atividades na sequência dentro dos prazos legais estabelecidos.

Os principais riscos associados com o serviço e o tratamento previsto são:

- Problemas introduzidos por novas versões;
 - **Prevenção**
 - Novas versões são homologadas pelos tribunais participantes do CG-DEJT.
 - As implantações sempre são acompanhadas de um plano de retorno de versão.
 - O desenvolvimento provê testes automatizados junto ao código fonte do sistema.
 - São utilizadas ferramentas de apoio à qualidade do código durante o desenvolvimento.
 - **Correção:**
 - As equipes de apoio local (suporte regional) devem encaminhar os problemas para o Gestor Regional que encaminha os problemas ao Gestor Nacional.
 - O Gestor Nacional registra os problemas junto ao Responsável Técnico para correção.
- Indisponibilidade para consulta pelo público externo, isto inclui os casos de performance inaceitável
 - Além da ferramenta oficial, arquivos estáticos dos cadernos do dia são disponibilizados em um local alternativo pelo TST.
 - No sistema existem dois canais de contato: um e-mail, chamado “Fale conosco”; e um 0800.
 - O usuário ainda pode fazer contato com a área de suporte do seu Regional que encaminhará a demanda para o Gestor Regional.
- Indisponibilidade para publicação de matérias por um ou mais tribunais, isto inclui os casos de performance inaceitável
 - O usuário entra em contato com o suporte local (Gestor Regional ou área de TIC).
 - O suporte local pode solicitar apoio para o suporte nacional (SGSC/SETIN - TST).
 - O suporte nacional repassa demandas de correções da ferramenta para o Gestor Nacional.
 - O Gestor Nacional registra as demandas para o responsável técnico.
- Tratamento previsto para o risco de erros de publicação (por operação errada, mau funcionamento, proposital, etc)

- Os dados da aplicação são armazenados em Infraestrutura centralizada, resguardados por política de backup.
- Publicações podem ser alteradas ou canceladas até um horário determinado (atualmente, 16h00 de Brasília).
- Após esse horário, os cadernos são gerados e são inalteráveis.
- Em caso de falha generalizada, o Responsável Técnico pela Infraestrutura deve recuperar os dados dos backups.

Satélites do PJe

As informações dos sistemas satélites do PJe estão na seção 6.6.3. junto com as do PJe.

Sistemas judiciários legados

Objetivo e funcionalidades

Os sistemas judiciários legados, são um conjunto de sistemas cuja funcionalidade é atendida pelo PJe, pelos seus satélites e pelo DEJT. Eles são apresentados de maneira conjunta porque a sua criticidade é semelhante e o detalhamento individual não acrescenta benefícios. A diferença do PJe, em que os autos são eletrônicos, neste caso os autos são impressos (físicos) e os sistemas cuidam dos registros do andamento e dos documentos gerados para controle e publicidade.

As principais funcionalidades dos sistemas legados são:

- Registro e consulta dos principais eventos e documentos dos processos judiciais impressos de 1º grau (Sistema de Acompanhamento de Processos de 1º Grau - SAP1, consulta SAP1 e consulta de sentenças);
- Registro e consulta dos principais eventos e documentos dos processos judiciais impressos de 2º grau (Sistema de Acompanhamento de Processos de 2º Grau - SAP2, consulta SAP2 e consulta à jurisprudência);
- A publicação de matérias (judiciárias e administrativas) e as consultas das matérias publicadas (Diário Oficial Eletrônico - DOE);
- Controle de Sessões (eJus);
- Auxílio na geração de Acórdãos (Sistema de Geração de Acórdãos - SGA);
- Auxílio na geração de documentos (SGD);
- Remessa de petições complementares (STDI);

Responsáveis e manutenção

Os sistemas legados são próprios do TRT/SC, pelo que não há responsáveis a nível nacional. Os responsáveis técnicos e de negócios dos principais sistemas legados (relação não exaustiva) são:

TABELA LIV - RESPONSÁVEIS E MANUTENÇÃO

Sistema	Responsável Técnico	Responsável do negócio
SAP1	SESUS/SETIC	As Varas do Trabalho e o Serviço de Estatística do Tribunal
SAP2	SESUS/SETIC	Gabinetes de Desembargadores, Secretarias de Turma, Secretaria do Tribunal Pleno, Secretaria Judiciária e Serviço de Estatística do TRT

PROVI	SEDES/SETIC	Presidência
DOE	SEDES/SETIC	Presidência
Consulta SAP1	SESUS/SETIC	As Varas do Trabalho e o Serviço de Estatística do Tribunal
Consulta SAP2	SESUS/SETIC	Gabinetes de Desembargadores, Secretarias de Turma, Secretaria do Tribunal Pleno, Secretaria Judiciária e Serviço de Estatística do TRT
Consulta sentenças	SESUS/SETIC	Presidência
Consulta à jurisprudência	SESUS/SETIC	Presidência
eJus	SESUS/SETIC	Secretarias de Turma e do Tribunal Pleno
SGA	SESUS/SETIC	Gabinetes dos Desembargadores
SGD	SESUS/SETIC	Secretarias de Turma e do Tribunal Pleno
STDI	SEDES/SETIC	Presidência

Fonte: SETIC

A manutenção e evolução estes serviços é feita internamente, mas pelo Art. 58 da Resolução CSJT 136/2014 que diz "É vedada a criação de novas soluções de informática para o processo judicial e realização de investimentos nos sistemas eventualmente existentes nos Tribunais, bem como a respectiva implantação em unidades judiciárias de primeiro e segundo grau." a manutenção está limitada ao mínimo necessário para manter o sistema em funcionamento e que não possa ser contornado sem alterar os sistemas. O objetivo deste normativo, é investir o mínimo de esforço nestes sistemas fadados a serem descontinuados para concentrar os recursos e esforços na manutenção e evolução do PJe e seus satélites.

Criticidade e riscos

A entrada em funcionamento do PJe foi gradual, com diferentes datas para cada unidade. A partir da entrada em funcionamento do PJe em cada unidade, os novos processos são recebidos exclusivamente pelo PJe e os sistemas legados continuam funcionando só para os processos que já tinham iniciado neles. Como a entrada do PJe em 100% das unidades do TRT/SC foi atingida em novembro de 2015, em 2016 a proporção de processos controlados pelos sistemas legados ainda é considerável.

Este volume considerável de processos ativos sendo tratados pelos sistemas legados, foi responsável pelo terceiro lugar na criticidade. Com o passar do tempo estes processos serão encerrados ou migrados para o PJe e só manterão valor para consulta do histórico, e a criticidade destes sistemas diminuirá muito. A entrada em operação em todas as unidades do serviço de Cadastro de Liquidação e Execução (CLE) é esperada para 2017. Este módulo do PJe vai viabilizar a migração de um grande volume de processos para o PJe e acelerar o esvaziamento dos sistemas legados.

Também para o tratamento de riscos dos sistemas legados cabe distinguir nestes sistemas dois casos, quando trata de processos:

- Ativos - a criticidade (o impacto) é semelhante à do PJe e demais sistemas que vão substituir os legados no longo prazo
- Inativos - não há novas operações, tratando-se de preservar o valor histórico e a disponibilidade do acesso às informações. Para esses processos, uma indisponibilidade prolongada não gera impacto significativo.

No tratamento dos riscos associados com os sistemas legados cabe esclarecer que por se tratar de autos impressos, o acesso às informações dos processos é possível, mesmo na indisponibilidade do sistema. O uso dos sistemas legados complementa e facilita em muito o trabalho e a publicidade necessária. A sua indisponibilidade prejudica a qualidade do serviço e os prazos. Enquanto o volume de processos ativos nos sistemas legados for considerável a falta de auxílio dos sistemas legados na prática inviabiliza a maioria do trabalho nesses processos.

Os principais riscos associados com os serviços legados e o tratamento previsto são:

- Tratamento previsto para o risco de introdução de problemas em novas versões.
 - O TRT/SC tem definida uma Metodologia de Desenvolvimento de Software que prevê processo com etapas de testes e homologação prévios à implantação de novas versões.
 - Observe-se que a Resolução CSJT 136/2014, art. 58 veda a criação de novas soluções de informática para o processo judicial e realização de investimentos nos sistemas eventualmente existentes nos Tribunais.
- Tratamento previsto para o risco de indisponibilidade para operação por servidores do Tribunal (incluindo performance muito ruim)
 - No TRT/SC há o Processo de Gerenciamento de Incidentes responsável por restaurar a operação normal do serviço o mais breve possível, minimizando o impacto adverso nas operações de negócio e garantindo os níveis acordados de qualidade de serviço.
- Tratamento previsto para o risco de erros registro de dados (por operação errada, mau funcionamento, proposital, etc).
 - O tratamento consiste na análise e correção dos erros, envolvendo, se necessário, restauração de backup e análise das alterações, sendo possível restaurar backups para qualquer momento dos últimos 6 meses, para qualquer mês nos últimos 12 meses, e qualquer ano nos últimos 5 anos, conforme Política de Backup do TRT/SC.
 - Ações corretivas nos dados que dizem respeito ao processo (peças processuais, andamentos etc) não são realizadas pela SETIC/SESUS, sem o conhecimento das áreas de negócio envolvidas e sem autorização expressa da Presidência.

No caso do eJus, quanto ao tratamento previsto para o risco de registro incorreto de dados, dada a natureza do serviço oferecido pelo eJus, realiza-se a importação de dados processuais do SGD para as Sessões, sem que haja operações que envolvam banco de dados (DML – Data Manipulation Language). Em seguida, o tratamento passa ao Processo de Gerenciamento de Incidentes, que é responsável por restaurar a operação normal do serviço o mais breve possível.

PROAD

Objetivo e funcionalidades

O PROAD tem por objetivo registrar, tramitar e consultar os processos, juntar petições e documentos, requerimentos administrativos eletrônicos, instrução, decisão, intimação e arquivamento.

As principais funcionalidades são a criação, manutenção, tramitação e consulta de processos administrativos. Ele pode ser configurado para usar uma classificação de processos em cada instalação.

No TRT/SC o PROAD atende todos os processos e operações que os sistemas administrativos específicos não podem atender, seja porque foge a funcionalidade prevista, ou por indisponibilidade momentânea. Nalguns casos ele atende exceções já previstas nestes sistemas específicos, mas cuja implementação seria excessivamente dispendiosa. Os documentos do PROAD, têm a mesma validade dos documentos do PJe, pois recebem tratamento semelhante, incluindo o uso de assinatura digital.

Responsáveis e manutenção

O PROAD, por ser uma solução nacional da Justiça do Trabalho tem responsável técnico e de negócios na Justiça do Trabalho. O responsável de negócios vai ser um comitê a ser designado conforme ACT-13229/2016 (CSJT N° 3/2016) e o responsável técnico é a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) do TRT/SC.

No TRT/SC o responsável técnico é o SEDES/SETIC e o responsável do negócio é a Comissão de Aprimoramento do PROAD, instituída pela PRESI 152/2014.

O desenvolvimento e manutenção do PROAD a nível nacional é feito nos termos do Acordo de Cooperação Técnica ACT-13229/2016 (CSJT N° 3/2016)

Criticidade e riscos

O PROAD consta nesta relação, não por atender diretamente a área fim, mas por atender toda a área administrativa. Nele se executam muitos dos atos administrativos e se formalizam todos eles.

O quinto lugar na criticidade foi dado pela abrangência, a importância dos seus registros incluindo documentos a serem publicados. O volume das informações gerenciadas no PROAD, faz com que a sua indisponibilidade prejudique severamente o funcionamento da área administrativa.

Os principais riscos associados com o serviço e o tratamento previsto são:

- Problemas introduzidos por novas versões;
 - Todo Plano de Implantação de uma nova versão acompanha um Plano de Contingência com as ações previstas para o caso de eventuais problemas com a versão. O TRT/SC tem definida uma Metodologia de Desenvolvimento de Software que prevê estes artefatos.
- Indisponibilidade para operação por servidores do Tribunal (incluindo performance muito ruim)
 - No TRT/SC há o Processo de Gerenciamento de Incidentes responsável por restaurar a operação normal do serviço o mais breve possível, minimizando o impacto adverso nas operações de negócio e garantindo os níveis acordados de qualidade de serviço.
- Erros registro de dados (por operação errada, mau funcionamento, proposital, etc)
 - O tratamento consiste na análise e correção dos erros, envolvendo, se necessário, restauração de backup e análise da tabela de auditoria onde são registradas todas as operações efetuadas no sistema. É possível restaurar backups para qualquer momento dos últimos 6 meses, para qualquer mês nos últimos 12 meses, e qualquer ano nos últimos 5 anos, conforme Política de Backup do TRT/SC.

Fonte: SETIC

6.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI

No TRT/SC o Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação é realizado através da elaboração e execução um Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

A elaboração do PETIC vigente foi realizada em 2015, através de diversas reuniões coordenadas pelo Juiz Gestor de Metas com o auxílio da Secretaria de Gestão Estratégica (SEGEST) e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação. Nestas reuniões participaram:

- Os principais envolvidos na governança e na gestão do Tribunal;
- Representantes das principais áreas de negócios;
- Todos os servidores da SETIC

O PETIC foi instituído pela RA 004/2016 do Tribunal Pleno com vigência de 2015 a 2020.

O PETIC está sujeito a revisões periódicas a serem aprovadas nas Reuniões de Avaliação de Estratégia (RAEs) do Plano estratégico institucional (PEI).

A versão mais recente do PETIC encontra-se publicada no Portal do Tribunal na página <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seplan/extranet/>

O PETIC está alinhado com:

- O Plano Estratégico Institucional deste TRT - PEI 2015-2020
- O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho - PETIC-JT 2015-2020 (Resolução CSJT 158/2015)
- A estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD - Resolução CNJ 211/2015).

O PETIC-JT, o PEI-TRT/SC e o PETIC-TRT/SC foram criados com o método Balanced Scorecard (BSC) e possuem a mesma estrutura, o que facilita o alinhamento.

O alinhamento com o PEI-TRT-SC, foi feito na criação do PETIC-TRT/SC através do mapa estratégico de ambos planos.

O alinhamento com o PETIC-JT, foi feito na criação do PETIC-TRT/SC, através do mapa estratégico e dos indicadores e metas. No PETIC-TRT/SC foram adotadas todas as metas do PETIC-JT, diretamente quando viável, ou através de adaptações.

O alinhamento foi ainda revisado e ratificado para atender a Resolução CNJ 211/2015.

O alinhamento com a ENTIC-JUD foi feito num estudo específico, cujas alterações foram aprovadas na Reunião de Avaliação de Estratégia (RAE) de 30-3-2016.

O PDTIC foi elaborado em reuniões de uma equipe de trabalho com ampla representatividade das áreas, aprovado pelo CGTIC e normatizado pela Portaria PRESI nº 57, de 11 de abril de 2016 com vigência em 2016 e 2017. O PDTIC está disponível na intranet do Tribunal.

As principais seções e anexos do PDTIC tratam de:

- A elaboração do PDTIC;
- Princípios e diretrizes de TIC;
- A estrutura da SETIC e quadro de TIC;
- Processos de negócios de TIC;
- Inventário de necessidades de TIC do TRT/SC;
- Plano Anual de Capacitação (PACTIC);
- Plano de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCTIC),
- Portfólio de TIC.

O PDTIC está sujeito a revisões periódicas e as suas componentes, por exemplo, os planos anuais de capacitação, e contratações serão atualizados na medida em que forem aprovadas. A seguir algumas informações das principais seções do PDTIC.

Plano Anual de Capacitação de 2016 (PACTIC 2016)

O PACTIC foi elaborado a partir de um catálogo de treinamentos. O catálogo classifica os treinamentos:

- Em gerencial, técnico ou ambos.
- De acordo com os processos do Art. 12 da Resolução CNJ 211/2015.

Os servidores da SETIC (incluindo obviamente os Diretores) podem solicitar a inclusão de cursos neste catálogo.

O processo de elaboração tem as seguintes atividades:

- Os servidores solicitam a participação em cursos do catálogo;
- Os Diretores solicitam cursos para os seus servidores. Os Diretores da SETIC filtram os cursos que cada um dos seus subordinados deve fazer no ano em tela. Podem ser cursos solicitados pelo servidor ou não. Os Diretores comunicam a escolha individual aos seus respectivos servidores;
- Em reunião do CGeTIC as solicitações são avaliadas e se selecionam e priorizam os cursos de acordo com as necessidades da SETIC e a disposição orçamentária;
- A minuta do PACTIC é remetida ao CGTIC.

Em maio, quando o PACTIC foi elaborado, não tinha orçamento para treinamento, pelo que na primeira versão do PACTIC, aprovada pelo CGTIC em 2 de junho, só constavam 3 capacitações gratuitas em modalidade EAD atendendo um total de 4 servidores.

Paralelamente durante o ano, o Serviço de Educação Corporativa do Tribunal (SEDUC), foi disponibilizando capacitações internas ou gratuitas, a todos os servidores do Tribunal. Alguns servidores da SETIC autorizados pelo seu respectivo Diretor participaram de alguns destes treinamentos.

Posteriormente houve disponibilidade orçamentária mas sem possibilidade de deslocamento pago pelo TRT/SC (restrição de diárias e passagens), pelo que o CGeTIC selecionou 3 capacitações in-company para atender as principais prioridades da SETIC:

- BI com Pentaho - atendendo todas as áreas, principalmente desenvolvimento e sustentação (2 turmas).
- Programação shell - para atender principalmente infraestrutura;
- Assyst avançado - para suporte e gerenciamento de serviços.

O PACTIC foi revisado para incluir estas 3 contratações e algumas outras realizadas pelos servidores com aprovação da sua chefia direta. A nova versão do PACTIC foi submetida ao CGTIC, que a aprovou em 24 de agosto.

Com a disponibilidade orçamentária, o SEDUC também contratou treinamentos dos quais participaram servidores da SETIC devidamente autorizados.

Foram incluídas no PACTIC também, todas as participações de servidores da SETIC devidamente autorizados, nas capacitações organizadas pelo SEDUC.

Apresentaremos o resumo do PACTIC através dos Indicadores de capacitação do PETIC do TRT/SC. Estes indicadores para alinhamento com os indicadores do PETI-JT.

IE12.1 ICG - Índice de Capacitação Gerencial

Meta para 2016 - 55% dos ocupantes de cargos formais de chefia, lotados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, capacitados no ano em no mínimo 40 horas de cursos gerenciais de Tecnologia da Informação e Comunicação.

TABELA LV - ICG - ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL

ICG - Índice de Capacitação Gerencial	
Quantidade total de servidores em função de chefia	26
Quantidade de servidores em função de chefia com pelo menos 40 horas de treinamento gerencial	20
Meta para PACTIC corrente	55,00%
Resultado	76,92%

IE12.2 ICT - Índice de Capacitação Técnica

Meta para 2016 - 40% de servidores (técnicos) não ocupantes de cargos formais de chefia, lotados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, capacitados no ano em no mínimo 40 horas de cursos técnicos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

TABELA LVI - ICT - ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

ICT - Índice de Capacitação Técnica	
Quantidade de servidores com atuação técnica (sem função de chefia)	56
Quantidade de servidores em atuação técnica com pelo menos 40 horas de treinamento técnico	31
Meta para PACTIC corrente	40,00%
Resultado	55,36%

IE12.3 IEPC – Índice de Execução do Plano de Capacitação

Meta para 2016 - Executar 50% do plano de capacitação de Tecnologia da Informação e Comunicação.

TABELA LVII - IEPC - ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

IEPC - Índice de Execução do Plano de Capacitação	
Quantidade de horas de capacitação aprovadas	4461,5
Quantidade de horas de capacitação aprovadas e executadas	3659,5
Meta para PACTIC corrente	50,00%
Resultado	82,02%

Força de Trabalho de TIC Quadro resumo

TABELA LVIII - FORÇA DE TRABALHO DE TIC

Descrição	Quantidade
Servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade	66
Servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade	8
Servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades,	1
Servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades	1
Terceirizados	14
Estagiário	0
Quadro total	90

A SETIC contou em 2016 com 5 (cinco) servidoras como suporte administrativo.

Em 2016 o Tribunal não teve estagiários por restrições orçamentárias.

Foi feito um estudo quantitativo com base na Resolução CNJ 211/2015 e, a partir deste, está em elaboração um estudo qualitativo do quadro de TIC. Ambos os estudos apontam a necessidade de aumentar o quadro de TIC para atender as demandas por soluções de TIC.

Processos de Gerenciamento de Serviços de TIC

O CSJT encabeçou um programa de implantação dos processos de gerenciamento de serviços de TIC, ao qual aderiu a maioria dos Tribunais do Trabalho. Cada Tribunal escolheu um conjunto de processos a ser implantado. Os processos foram elaborados seguindo as boas práticas do ITIL. O programa incluiu a contratação de duas firmas:

- O CPqD realizou o diagnóstico da maturidade do Tribunal nos processos segundo o CobIT e a definição dos processos de acordo com a realidade e expectativas de cada Tribunal
- A MCR forneceu as licenças da ferramenta assyst, a sua configuração inicial e a implantação dos processos na ferramenta assyst (fornecida nesta contratação)

Os processos implantados no assyst neste programa são:

- Gerenciamento de Catálogo de Serviços
- Gerenciamento de Nível de Serviço
- Gerenciamento de Mudança
- Gerenciamento de Liberação e Implantação
- Gerenciamento de Configurações e Ativos
- Gerenciamento de Incidentes
- Central de Serviços - CSI
- Gerenciamento de Problemas
- Gerenciamento de Requisições

Para cada processo foi designado um dono (responsável por aprovar o processo e suas alterações) e um gerente (responsável por monitorar e ajustar a execução para que o processo atinja os seus objetivos).

Neste Tribunal, o programa de implantação destes processos encerrou no primeiro trimestre de 2016 com a entrada em operação dos processos. Posteriormente os processos foram normatizados pela Portaria PRESI 123/2016.

Projetos de TIC de 2016

No ano de 2016 foram executadas 135 iniciativas de TIC sendo:

111 encerradas em 2016

24 que em 31/12/2016 não tinham encerrado

Obs.1: As informações acima incluem projetos iniciados desde antes de 2016, mas com pelo menos uma parte executada em 2016.

Obs. 2: A primeira versão do processo de gerenciamento de projetos de TIC (PGPR) foi elaborada num projeto com contratação de consultoria encabeçada pelo CSJT. Este projeto incluiu a aplicação do processo em alguns pilotos no final de 2015 e começo de 2016. Com base nestes pilotos foi elaborado um projeto de revisão e implantação do PGRP que encerrou com a normatização do PGPR em 01/10/2016. Em consequência a grande maioria das iniciativas não foi exigida a documentação do processo por ter iniciado e até encerrado antes da normatização.

Medidas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços para a unidade.

A dependência tecnológica acontece quando o fornecedor de uma solução é o único que consegue mantê-la operando de maneira confiável ou adaptá-la a novas necessidades. Os problemas decorrentes de dependência tecnológica acontecem quando o fornecedor não consegue ou não deseja colaborar com a contratante na solução de eventos relacionados com a solução contratada.

Dependendo do tipo de solução contratada os riscos e o tratamento são diferentes. Para relacionar as medidas dividimos as soluções em:

- Equipamentos;
- Softwares de infraestrutura;
- Serviços de infraestrutura;
- Soluções de negócios horizontais (de uso geral);
- Soluções de negócios verticais (específicas de um processo de negócios)

Na aquisição de equipamentos, tanto os mais comuns (micros, impressoras) como os especializados (*blade, storage*) se opta pela aquisição de equipamentos atendem padrões de formais e de mercado, com funcionalidades e capacidades que podem ser fornecidas por mais de um fabricante e se evita a aquisição de equipamentos com funcionalidades únicas que possam criar dependência absoluta do fabricante. Por este motivo em caso do fornecedor não resolver os problemas, podem se procurar outros fornecedores conhecedores do padrão ou no pior dos casos os equipamentos podem ser substituídos por equivalentes.

As contratações incluem garantia de serviços de manutenção adequados, serviços que se necessário são contratados para continuar após o encerramento da garantia.

Os equipamentos especializados dispõem de menos opções de empresas fornecedoras do equipamento e/ou provedoras serviços de suporte mas nenhum é insubstituível. .

Os equipamentos críticos, são de alta confiabilidade e ainda são configurados de maneira redundante o que permite uma solução de continuidade. Ainda em caso do fornecedor não mais atender o Tribunal. O impacto é gerenciável, o que viabiliza resolver problemas e eventualmente procurar equipamentos alternativos. O controle dos equipamentos é feito por software padrão e as contratações que incluem softwares específicos também incluem capacitação de técnicos do Tribunal.

Softwares de infraestrutura (sistemas operacionais, máquinas virtuais, bancos de dados, backup, monitoramento, antivírus, firewall, filtro-web, servidor de aplicações, plataformas de

desenvolvimento, portal) também são adquiridos sobre funcionalidades comuns e padrões de mercado.

Alguns softwares de infraestrutura são mais facilmente substituíveis do que outros. No caso de soluções abertas é mais viável a troca de fornecedores e suporte ou migração para soluções de uma mesma origem. As soluções proprietárias são realmente difíceis de migrar, mas nas questões críticas de infraestrutura neste Tribunal estão mais associadas com soluções legadas do que serviços críticos. As soluções proprietárias contratadas são detentoras de uma boa parcela do mercado o que geralmente implica em número considerável de parceiros do fornecedor capacitados para prestar serviços, e também implica na existência de ferramentas para facilitar a migração para os concorrentes.

Os serviços de infraestrutura e suporte que contratamos podem ser classificados em:

- Serviços especializados, que só podem ser fornecidos por terceiros como: links de comunicação de dados, suporte equipamentos especializados (storage, blades, conectividade de alta performance, nobreaks de grande porte) e manutenção de sala cofre com certificação.
- Serviços complementares (monitoramento, operação de backup, cabeamento de rede, suporte de equipamentos comuns, help desk).

No primeiro grupo o mercado apresenta poucas opções. Nos casos críticos, sempre que possível optamos por configurações redundantes com fornecedores diferentes. Nos casos associados com equipamentos as opções são geralmente restritas aos parceiros dos fabricantes, mas os equipamentos são substituíveis. No caso específico da sala cofre com a certificação internacional no momento, só temos um possível fornecedor e os nossos técnicos não são capacitados o que no pior dos casos poderia levar à perda da certificação.

No segundo grupo, os serviços contratados fornecem capacidade adicional à do nosso quadro, e são contratados baseados em padrões de mercado o que permite a substituição. Nos casos de perda de continuidade a nossa capacidade fica reduzida e concentrada nos serviços críticos até uma nova contratação. Em situação semelhante está a contratação de fábrica de software para acrescentar capacidade de desenvolvimento e manutenção de soluções.

As soluções voltadas para necessidades do negócio são classificadas em:

- Horizontais (podem atender diversos processos e áreas de negócios, suportam atividades comuns, editores de texto, planilhas de cálculo, apresentações, serviços de e-mail, serviços de colaboração, serviços de agenda,..)
- Verticais (atendem um processo ou parte de um processo específico de negócios)

Na Justiça do Trabalho os softwares verticais de atendimento a missão do Tribunal não são contratados. São padronizados e de propriedade e controle da Justiça. Os softwares verticais de atendimento aos principais processos de negócios estão em situação semelhante ou em vias de estar. No caso do nosso Tribunal aqueles que não são padrão da Justiça do Trabalho são de propriedade do próprio Tribunal. Em termos de processos de negócios auxiliares, há uma considerável variedade de soluções contratadas (Gestão por competências, SISBI bibliotecas, SIABI memória, SAP/BO, JIRA/Confluence, RISK manager, assist, CITSaúde) mas de relativamente baixo impacto no atendimento da missão do Tribunal. Em qualquer caso as informações registradas nesses processos são de controle do Tribunal para eventuais migrações sem perda de dados.

No Tribunal as soluções horizontais utilizadas são baseadas em padrões (formais ou de mercado) que permitem a manutenção e eventual migração para soluções concorrentes com impacto

aceitável. No caso dos Serviços de comunicação e colaboração da Google o contrato prevê a entrega dos dados no encerramento do contrato.

Fonte: SETIC

6.3.3 Processo Judicial Eletrônico

Objetivo e funcionalidades

O PJe tem por objetivo elaborar os autos e registrar os atos dos processos da jurisdição do Tribunal. Foi adotado como padrão nacional na Justiça do Trabalho e desde 30 de novembro de 2015 é o único sistema utilizado para novos processos no Tribunal.

Este sistema atende as principais funções do processo de todas as instâncias e unidades do Tribunal. Algumas operações complementares são realizadas em sistemas auxiliares chamados satélites.

Até 09/02/2017 o TRT/SC recebeu:

- 274.962 processos no 1º grau
- 2.835 processos originários no 2º grau
- 30.160 processos recursais no 2º grau

Responsáveis e manutenção

O PJe, por ser uma solução nacional da Justiça do Trabalho tem como responsável técnico o Comitê Técnico do PJe (CTPJe) e como responsável de negócios o Comitê Gestor Nacional do PJe na Justiça do Trabalho, ambos em nível nacional.

No TRT/SC o responsável técnico é a SESUS/SETIC mas o suporte técnico inclui aspectos de responsabilidade de diferentes áreas da SETIC (SEINFRA, SEDES, SESUP). O responsável de negócios é o Comitê Gestor Regional do PJe.

A manutenção do PJe é liderada por uma equipe do CSJT com a colaboração de equipes dos tribunais regionais através de acordos de cooperação. O TRT/SC participa da manutenção nos termos do Acordo de Cooperação Técnica ACT-13242/2016 (CSJT N° 14/2016).

Criticidade e riscos

O PJe é o sistema de suporte elaborado para viabilizar e auxiliar no cumprimento da função institucional do Tribunal do trabalho.

Por este motivo a sua criticidade é a maior entre os sistemas de informações. E só não é maior porque ainda há um volume considerável de processos ativos nos sistemas legados, mas a previsão é que até 2018 esta situação seja alterada para a quase exclusividade dos processos ativos no PJe.

Os principais riscos associados com o serviço e o tratamento previsto são:

- Problemas introduzidos por novas versões;
 - Sob gestão do CSJT, as novas versões do PJe são homologadas pelos Regionais da JT. Homologadas as versões, os resultados são relatados e enviados ao CSJT para correção dos problemas/erros identificados.
 - Somente após a correção, o CSJT libera a versão que entrará em produção, minimizando o impacto adverso de problemas junto aos usuários do sistema.

- Indisponibilidade de operação/consulta pelo o público interno ou externo (incluindo performance muito ruim).
 - Normalização do serviço o mais breve possível, minimizando o impacto adverso nas operações de negócio e garantindo os níveis acordados de qualidade de serviço.
 - Também há monitoramento do sistema do tipo 24 x 7. Havendo indisponibilidade de qualquer natureza e por qualquer tempo, a SETIC emite certidão do ocorrido para publicação na página do TRT/SC.
 - Demais tratamentos estão normatizados na Subseção II - Da disponibilidade do Sistema da Res. CSJT nº 136/2014.
- De erros registro de dados (por operação errada, mau funcionamento, proposital, etc).
 - O tratamento consiste na análise e correção dos erros, envolvendo, se necessário, restauração de backup e análise das alterações, sendo possível restaurar backups para qualquer momento dos últimos 6 meses, para qualquer mês nos últimos 12 meses, e qualquer ano nos últimos 5 anos, conforme Política de Backup do TRT/SC.
 - Ainda, quanto aos erros não conhecidos, a SETIC/SESUS faz análise e a submete ao CSJT através de incidentes criados na ferramenta JIRA, sempre buscando pela melhor solução e de acordo com as normas do Conselho.

Sistemas satélites do PJe

Objetivo e funcionalidades

Os sistemas satélites do PJe agrupam vários sistemas que realizam operações auxiliares ou complementares ao próprio PJe.

O PJe na Justiça do Trabalho, veio substituir sistemas com bom tempo de uso, de complexidade e maturidade bem maior. Na sua concepção e para viabilizar a sua implantação, o PJe foi definido para ser o suporte da espinha dorsal do processo, limitando-se as principais operações e registros do processo judiciário. Como consequência, as operações complementares que os sistemas substituídos já implementavam foram deixadas de lado. Conseguida a implantação e estabilização do PJe, e sabendo que estas operações complementares são de grande valor para implementar controles adicionais e facilitar o trabalho, o que permite uma melhor qualidade e celeridade dos resultados, foi decidido começar a implementar estas funcionalidades complementares. A escolha de implementação soluções de escopo específico e reduzido e baixo acoplamento (satélites) como principais vantagens:

- Não afetam a estabilidade do PJe;
- Não afetam a evolução do PJe;
- Não aumentam a complexidade (e portanto a facilidade de manutenção) do PJe;
- Podem ser elaboradas por diferentes Tribunais;
- São mais rapidamente implementadas, entregues e implantadas;
- Cada Tribunal pode começar a implantação daquela que é de mais utilidade na sua realidade;
- Permite manter a equipe do PJe focada nas funcionalidades do PJe;

No caso deste relatório só mencionaremos os satélites do PJe que já estavam em funcionamento no TRT/SC até 31/12/2016.

Eles são:

- GIGS - Gestão Integrada de Gabinete e Secretaria: implantado em todas as secretarias de 1º grau e Gabinetes de 2º grau;

- AUD - Sistema de Apoio às Audiências - implantado em todas as salas de audiência do 1º grau

Responsáveis e manutenção

A manutenção e evolução de cada satélite é de responsabilidade de um tribunal. Nos satélites implantados no tribunal a responsabilidade é:

- GIGS - TRT/SC
- AUD - TRT4

Como os satélites são soluções nacionais também têm responsáveis globais na Justiça do Trabalho e no Tribunal:

O GIGS a nível nacional tem como responsável técnico o SEDES/SETIC do TRT/SC e como responsável de negócios a Coordenação Nacional do Processo Judicial Eletrônico do CSJT.

No TRT/SC o SEDES/SETIC tem apoio para suporte à operação do SESUP/SETIC e para infraestrutura do SEINFRA/SETIC.

Já a responsabilidade de negócios é da Secretaria de Apoio Institucional (SEAP) conforme consta no PROAD 13958/2015.

Já o AUD, tem como responsável técnico e de negócios o TRT4.

A nível local o responsável técnico é o SESUS/SETIC e o responsável de negócios o Comitê Regional do PJe.

Criticidade e riscos

A criticidade dos sistemas satélites está dada pela sua funcionalidade, que é voltada para o aumento da produtividade e/ou diminuição de erros e problemas. A indisponibilidade desses sistemas compromete a celeridade e a qualidade dos resultados da prestação jurisdicional com reflexos em diversos pontos do planejamento estratégico corporativo, incluindo a missão do Tribunal.

Os principais riscos associados com o serviço e o tratamento previsto do GIGS são:

- Problemas introduzidos por novas versões;
 - **Prevenção:**
 - O Serviço de Suporte Operacional (USO) apoia a homologação de novas versões.
 - O SEDES provê testes automatizados junto ao código fonte do sistema.
 - São utilizadas ferramentas de apoio à qualidade do código durante o desenvolvimento.
 - Todo Plano de Implantação de uma nova versão acompanha um Plano de Contingência com as ações previstas para o caso de eventuais problemas com a versão. O TRT/SC tem definida uma Metodologia de Desenvolvimento de Software que prevê estes artefatos.
 - **Correção:**
 - No TRT/SC há o Processo de Gerenciamento de Incidentes responsável por restaurar a operação normal do serviço o mais breve possível, minimizando o impacto adverso nas operações de negócio e garantindo os níveis acordados de qualidade de serviço.
 - Link:
<http://www.trt12.jus.br/portal/areas/informatica/intranet/GerenciametodeIncidentes.jsp>

- Indisponibilidade para operação por servidores do Tribunal (incluindo performance muito ruim).
 - No TRT/SC há o Processo de Gerenciamento de Incidentes responsável por restaurar a operação normal do serviço o mais breve possível, minimizando o impacto adverso nas operações de negócio e garantindo os níveis acordados de qualidade de serviço.
 - Link:
 - <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/informatica/intranet/GerenciametodeIncidentes.jsp>
- Erros registro de dados (por operação errada, mau funcionamento, proposital, etc).
 - Todos os dados do sistema são registrados em banco de dados.
 - Para recuperação emergencial, deve-se restaurar o último backup realizado.
 - O sistema garante a sincronização dos dados do PJe de volta para o GIGS.
 - O tratamento dos incidentes segue o Processo de Gerenciamento de Incidentes do TRT/SC.

Os principais riscos associados com o serviço e o tratamento previsto do AUD são:

- Tratamento previsto para o risco de introdução de problemas em novas versões.
 - A responsabilidade pela homologação dos sistemas satélites, seja quando da liberação de nova versão do sistema, seja quando da liberação de nova versão do PJe, é do TRT responsável pelo sistema satélite. Neste caso, o TRT4.
 - Regionalmente, sob coordenação do Serviço de Suporte Operacional, o TRT/SC testa as novas versões do sistema e a compatibilidade do mesmo com novas versões do PJe.
- Tratamento previsto para o risco de indisponibilidade para operação por servidores do Tribunal (incluindo performance muito ruim).
 - No TRT/SC há o Processo de Gerenciamento de Incidentes responsável por restaurar a operação normal do serviço o mais breve possível, minimizando o impacto adverso nas operações de negócio e garantindo os níveis acordados de qualidade de serviço.
- Tratamento previsto para o risco de erros registro de dados (por operação errada, mau funcionamento, proposital, etc).
 - Dada a natureza do serviço oferecido pelo AUD, importação de dados processuais do PJe para realização das Audiências e posterior exportação dos seus resultados para o PJe, sem operações que envolvem banco de dados (DML), o tratamento previsto recai no Processo de Gerenciamento de Incidentes responsável por restaurar a operação normal do serviço o mais breve possível.

O TRT/SC possivelmente utilizará uma ferramenta para apoiar as Varas do Trabalho na elaboração dos cálculos trabalhistas. Atualmente, conta-se com uma solução que está instalada nos ambientes de produção e de homologação e aguarda autorização da área de negócio para começar a ser utilizada.

Fonte: SETIC

6.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

6.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

a) Visão geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela unidade;

O TRTSC observa do contido no Ato Conjunto nº 24/2014, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT e Tribunal Superior do Trabalho – TST, o qual institui a Política Nacional de Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho, e na Resolução nº 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, a qual dispôs sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário, além da implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável - PLS-PJ, em razão de sua vinculação a ambos os conselhos.

b) Se a unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P);

Não. O TRT/SC não possui Termo de Adesão à A3P.

c) Se na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006;

Sim. Os resíduos são separados na sua fonte geradora. São armazenados em coletores devidamente identificados nas cores CINZA (destinados aos rejeitos), AZUL (destinados aos papéis) e VERMELHO (para os demais materiais recicláveis). Os resíduos são recolhidos pela empresa municipal através de coleta seletiva e encaminhados ao seu depósito onde agentes de cooperativas de catadores fazem a triagem e executam a sua destinação ambientalmente adequada, atendendo, assim, ao previsto no Decreto 5.940/2006.

d) Se as contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012 ou norma equivalente;

As contratações seguem, quando cabível, os parâmetros previstos no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 e no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovado pela Resolução nº 103, de 25 de maio de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

Fonte: SECAD

e) Se a unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012;

Sim. O PLS foi elaborado em atenção à Resolução 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, a qual determinou a criação dos Planos de Logística Sustentável para os órgãos do Poder Judiciário.

i. Sobre a constituição da comissão gestora do PLS de que trata o art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012;

Sim. A atual Comissão Gestora do PLS foi designada através da Portaria PRESI nº 69, de 27 de abril de 2016, em atenção ao contido no art. 12 da Resolução 201/2015 do CNJ.

ii. Sobre a formalização e abrangência do PLS na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012;

Sim. Para os temas e indicadores constantes do PLS, foram criados os respectivos planos de ação, conforme contido no art. 18 da Resolução 201/2015 do CNJ.

iii. Indicação de onde se encontra publicado o PLS e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012);

<http://www.trt12.jus.br/portal/areas/contaspublicas/extranet/T-NOVA.jsp>

iv. Informações sobre a publicação dos resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS no sítio da unidade na *Internet*, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012).

<http://www.trt12.jus.br/portal/areas/contaspublicas/extranet/T-NOVA.jsp>

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

O TRT/SC busca adequar suas ações à necessidade de inclusão de critérios de sustentabilidade nas atividades desenvolvidas em suas unidades administrativas e judiciárias. Sendo órgão da Administração Pública, portanto, grande consumidor de recursos, procura, dentro da sua possibilidade, compensar seu alto consumo pela adoção de medidas voltadas à diminuição dos impactos ambientais causados pela sua atuação.

Fonte: USAMB

7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

7.1 Canais de acesso do cidadão

A Secretaria de Comunicação Social – SECOM é responsável por administrar cinco canais de acesso que o cidadão possui com a Justiça do Trabalho de Santa Catarina: o portal do TRT-SC, a *fan page* no *Facebook*, o perfil no *Twitter*, o canal de vídeos no *YouTube* e o *e-mail* secom@trt12.jus.br.

De todos eles, o portal é o menos interativo, pois tecnicamente não é possível que o cidadão converse em tempo real com a instituição ou se manifeste sobre uma determinada notícia publicada, por exemplo.

Em relação ao *e-mail*, *Facebook* e *Twitter*, a SECOM recebe solicitações das mais variadas, a maior parte delas sobre a realização de concursos, informações sobre processos e direitos trabalhistas. Quando a dúvida é de domínio institucional, ou seja, a resposta está disponível em algum local do portal, a própria SECOM se encarrega de responder. Nos demais casos, os questionamentos são encaminhados à Ouvidoria do Tribunal, com exceção daquelas relativas a processos trabalhistas - nesses casos, a SECOM redireciona a demanda do cidadão para a unidade judiciária onde foi proposta a ação trabalhista.

No que tange às redes sociais (*Facebook e Twitter*), tenta-se responder da forma mais imediata possível, principalmente nos casos em que a solicitação do demandante parte de uma premissa equivocada ou de um boato que esteja circulando no ambiente virtual. Considerando apenas as mensagens enviadas de forma privada (*inbox*), a SECOM recebeu 84 questionamentos pelo *Facebook* em 2016, um aumento de 180% em relação aos 30 do ano passado. As dúvidas dos cidadãos resultaram em 160 respostas da SECOM. Ao todo, o TRT-SC conta com uma rede de 11 mil seguidores no *Facebook*. O *Twitter*, por sua vez, foi canal para o recebimento de três questionamentos em 2016 – o TRT-SC contava com 10,2 mil seguidores em janeiro de 2017.

No que concerne ao canal no *YouTube*, trata-se de um espaço que o cidadão costuma utilizar para comentar os vídeos produzidos pela SECOM e interagir com os produtores, não se tratando propriamente de um canal de acesso para se tirar dúvidas. Mesmo não tendo esta finalidade específica, há de se ressaltar que o vídeo com o maior número de visualizações, com 2.691 (informação de 17.02.2017), foi o do Presidente do TRT-SC. A referida entrevista foi amplamente compartilhada nas redes sociais por “concurseiros”, já que um dos tópicos tratava justamente da eventual possibilidade de concurso público a ser realizado pela instituição, tema com forte apelo junto àqueles que desejam ingressar no serviço público. Ou seja, mesmo não sendo um canal de acesso ao cidadão em sentido estrito, o *YouTube* foi útil para tornar a atuação da instituição ainda mais transparente.

Fonte: SECOM

A Ouvidoria, criada pelo Ato GP 214, de 04 de dezembro de 2001, e reformulada pela Resolução Administrativa n. 35, de 13 de dezembro de 2010, tem como atribuições: receber consultas, diligenciar junto aos setores administrativos competentes e prestar informações e esclarecimentos sobre os atos praticados no âmbito do Tribunal; receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do Tribunal e encaminhar tais manifestações aos setores administrativos competentes, mantendo o interessado sempre informado sobre as providências adotadas; promover a apuração das reclamações acerca de deficiências na prestação dos serviços, abusos e erros cometidos por servidores e magistrados, observada a competência da Corregedoria; sugerir aos demais órgãos do Tribunal a adoção de medidas administrativas tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, com base

nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos; apresentar e dar publicidade aos dados estatísticos acerca das manifestações recebidas e providências adotadas e encaminhar ao Tribunal Pleno relatório anual das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria.

Em 21 de junho de 2012, conforme despacho exarado no PROAD n. 4250/2012, a Ouvidoria foi designada também para o processamento dos pedidos de acesso à informação apresentados segundo o art. 10 da Lei n. 12.527/11.

A Ouvidoria não possui estrutura administrativa própria, sendo composta por uma comissão de servidores efetivos, os quais permanecem em suas respectivas lotações de origem, contando atualmente com dois membros titulares e dois suplentes, atuando sob a coordenação do Ouvidor, função exercida pelo Desembargador do Trabalho Vice-Presidente (Resolução Administrativa 35/2010).

Os contatos com a Ouvidoria podem ser realizados por meio de formulário “on line” constante da página deste Tribunal na internet, e-mails, contatos telefônicos e atendimentos pessoais.

Os contatos mantidos com a Ouvidoria foram classificados em pedidos de informações (formulados com base na Lei n. 12.527/2011), dúvidas/consultas, sugestões, reclamações, denúncias e elogios.

As consultas, reclamações, denúncias e elogios foram encaminhados aos setores envolvidos do Tribunal, para análise e adoção das medidas cabíveis, sempre com fornecimento de respostas aos interessados. No caso de manifestações não afetas à competência da Ouvidoria ou do TRT, os solicitantes foram orientados a buscar os órgãos adequados para o atendimento de sua demanda, sempre com a indicação dos canais de acesso pertinentes.

Já os pedidos formulados com base na Lei de Acesso à Informação foram processados e levados à análise da Excelentíssima Desembargadora do Trabalho Vice-Presidente e Ouvidora e, após despacho, encaminhados aos setores competentes para o fornecimento das informações, com posterior repasse dessas informações aos interessados. Aqueles enquadrados nas exceções legais ao direito de informação foram indeferidos, mediante decisão fundamentada.

Todos os atendimentos da Ouvidoria foram focados na prestação de serviço ao cidadão em geral e também ao servidor, na imagem da Instituição e na eficiência. As informações, sugestões e reclamações recebidas pela Ouvidoria foram repassadas às áreas estratégicas, como subsídios, inclusive, para a tomada de decisões.

Cabe ainda destacar a participação da Ouvidoria do TRT da 12ª Região no gtOUV-JT, grupo técnico instituído por meio do ATO CSJT.GP.SG.SETIC nº 15/2016, destinado ao planejamento e desenvolvimento de um Sistema Integrado de Ouvidorias no âmbito da Justiça do Trabalho. Esse grupo técnico desenvolveu um Estudo Técnico Preliminar – ETP com o objetivo de apontar o melhor sistema para as Ouvidorias do Judiciário Trabalhista. Ao final dos trabalhos, concluiu-se pela utilização do Módulo de Ouvidoria do PROAD na integração das Ouvidorias de TRTs e TST/CSJT. O mencionado Estudo Técnico Preliminar – ETP já foi encaminhado pelo gtOUV-JT para apreciação do Exmo. Presidente do Tribunal Superior do Trabalho e Ouvidor-Geral da Justiça do Trabalho, Ministro Ives Grandra da Silva. Caso acolhidas as conclusões do gtOUV-JT, o Módulo de Ouvidoria do PROAD, sistema desenvolvido e aperfeiçoado pelo TRT da 12ª Região, passará a ser utilizado por todas as Ouvidorias da Justiça do Trabalho.

Dados Estatísticos 2016:

No período de janeiro a dezembro de 2016 foram realizados aproximadamente 430 contatos com a Ouvidoria pelos canais de acesso disponíveis.

Com o desenvolvimento do Módulo de Ouvidoria do PROAD, que entrou em funcionamento no final de 2015, se tornou possível um aprimoramento dos processos de trabalho e registros estatísticos da Ouvidoria, fortalecendo o seu papel como ferramenta de auxílio à gestão.

Nesse primeiro ano de funcionamento, entretanto, foi observada pela Comissão de Ouvidoria a necessidade de realização de pequenos ajustes, tanto no próprio processo de trabalho

quanto nos campos para preenchimento constantes dos formulários de atendimento (pelos manifestantes) e do próprio PROAD (pela Comissão de Ouvidoria), de forma a possibilitar que o sistema gere dados estatísticos mais precisos e condizentes com a realidade.

Em parceria com a Secretaria da Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, a Comissão de Ouvidoria definiu os ajustes necessários, efetivamente implantados em outubro/2016 (após 1 ano de funcionamento do Módulo de Ouvidoria do PROAD).

Dessa forma, os dados estatísticos relativos ao ano de 2016 ainda não possuem 100% de precisão. Não obstante, já fornecem importantes subsídios à Administração, além de propiciarem o atendimento das exigências formuladas pelo TCU nas auditorias relativas ao nível de transparência. Para 2017, há expectativa de precisão de 100% nas estatísticas.

(*Obs.: Gráficos de estatísticas ao final – Anexo VI)

Fonte: SECOM/OUVIDORIA

7.2 Carta de Serviços ao Cidadão

Como forma de atender às disposições da Resolução nº 215/2015 do CNJ, que regulamenta o acesso à informação e a Lei nº 12.527/2011 no âmbito do Poder Judiciário, o Exmo. Desembargador Presidente do TRT da 12ª Região instituiu, por meio da Portaria nº 181/2016, o Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação (GPA-LAI), composto pela Ouvidoria e outros setores estratégicos deste Regional, atribuindo-lhe competência para articular ações que viabilizem o controle, o acompanhamento, a fiscalização e a implementação do Portal da Transparência do TRT da 12ª Região. Após algumas reuniões realizadas, o GPA-LAI elaborou um plano de ações visando o cumprimento das determinações constantes da Resolução nº 215/2015 e da Lei nº 12.527/2011. Dentre outras ações, à Ouvidoria foi determinada a realização de estudos em parceria com a Secretaria Geral da Presidência – SEGEP e a Secretaria de Comunicação Social – SECOM visando a implantação da "Carta de Serviços ao Cidadão", documento que irá centralizar em um único canal informações sobre todo o portfólio de serviços oferecidos pelo Tribunal;

Por ora, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região o detalhamento dos serviços prestados pela Instituição está disponível no portal eletrônico, havendo link específico na página principal denominado “Serviços”.

Também está disponível diretamente no portal, na aba “Administrativo”, o Regulamento Geral do Tribunal, onde está especificada toda a estrutura administrativa, com detalhamento das atribuições e serviços prestados por cada setor, sendo acessível também por meio do link: http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2007/021609sn.pdf.

Fonte: OUVIDORIA

7.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

A Ouvidoria não realizou ações nesse sentido no ano de 2016. Não obstante, conforme determinado no plano de ações elaborado pelo Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação (GPA-LAI) visando o cumprimento das determinações constantes da Resolução nº 215/2015 e da Lei nº 12.527/2011, após a implantação da "Carta de Serviços ao Cidadão" deve a Ouvidoria, em parceria com a Secretaria da Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, elaborar questionário/pesquisa a ser disponibilizada no portal para aferição do grau de satisfação dos usuários do TRT da 12ª Região.

Fonte: OUVIDORIA

A última aferição neste sentido foi realizada no ano de 2014, mas sem a necessária consistência estatística.

Fonte: SECOM

7.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

As informações referentes à atuação da unidade, especialmente as relacionadas à transparência da gestão, estão também disponibilizadas diretamente no portal da Instituição na internet, na aba “Transparência”.

Nessa aba, subdividida pelos menus “Contas Públicas” e “Acesso à Informação”, estão disponíveis para acesso público links contendo informações de gestão, como diárias e passagens, suprimentos de fundos, relatórios de gestão fiscal, execução de obras, execução orçamentária e financeira, compras diretas, licitações, contratos, tabelas de cargos e funções, lista de veículos oficiais, demonstrativos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, auditorias e prestação de contas, folha de pagamento/remuneração, exercício de atividades do magistério, teletrabalho, dentre outras, além de link para contato com a Ouvidoria para fins de questionamentos sobre a transparência passiva.

Fonte: Ouvidoria

Todas as informações relativas à transparência da instituição, conforme exigido pela Lei 12.527/2011 e Resoluções CNJ 102/2009 e 215/2015 e CSJT 107/2012, além do Ato 08/2009 do CSJT, estão consolidadas numa página específica, que pode ser acessada no menu principal do portal de internet do TRT-SC.

Fonte: SECOM

7.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

Em 2016, todas as unidades do TRT 12ª Região que foram construídas ou reformadas, bem como as que foram projetadas, contemplaram o atendimento aos normativos relativos à acessibilidade. Também foi utilizada como fonte de consulta a publicação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina: Promovendo acessibilidade espacial nos edifícios públicos – Programa de Acessibilidade às Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida nas Edificações de Uso Público, editada em 2014. O projeto de acessibilidade é desenvolvido como um projeto complementar de arquitetura, na medida em que esta é uma atribuição dos arquitetos e urbanistas.

Mais especificamente, podemos citar:

1. Construção do Fórum Trabalhista de São José: esta obra iniciou-se em 2014, sendo autorizada junto ao CSJT em 2013, após análise da regularidade quanto ao terreno, aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes, bem como atendimento aos requisitos de áreas e custos, conforme as resoluções 114/2010 do CNJ e 70/2010 do CSJT. Foi elaborado Projeto de Acessibilidade para a unidade, contemplando o atendimento aos dispositivos legais aplicáveis, prevendo a instalação de pisos táteis, sanitários adaptados, utilização de elevadores com informações sonoras, comunicação visual em *Braille*, rampas na inclinação permitida, mobiliário adaptado, áreas de espera reservadas. O Fórum Trabalhista de São José tem sua conclusão prevista para março de 2017.

2. Construção da nova sede do Fórum Trabalhista de Chapecó: licitada no ano de 2014 sendo iniciada no primeiro semestre de 2015. A referida obra contempla, em seus projetos, todas as condições de acessibilidade previstas na NBR 9050, da ABNT, assim como as diretrizes previstas no Decreto 5.296/2004. Considerando o cenário restritivo orçamentário de 2016, a obra teve seu ritmo bastante reduzido, a fim de se adequar à disponibilidade de orçamento que ocorreu. Sua finalização está prevista para ocorrer até o final de 2017, porém esta previsão pode não se confirmar, devido à possibilidade de atraso na execução da obra, por motivos de cortes orçamentários.
3. Projetos das novas sedes de Balneário Camboriú e Tubarão: estas duas unidades estão em fase de projeto desde o segundo semestre de 2015. Contemplarão todas as condições de acessibilidade previstas na NBR 9050, da ABNT, assim como as diretrizes previstas no Decreto 5.296/2004. O projeto de Tubarão está em fase final de elaboração e aguardará a execução, tão logo haja recursos para tal. Já o projeto de Balneário Camboriú foi desacelerado e também depende de disponibilidade orçamentária, tanto para a finalização do projeto, quanto para a execução.
4. Projetos de reforma das novas sedes de Canoinhas e Brusque: estas duas unidades estão em fase de projeto desde o segundo semestre de 2016. Contemplarão todas as condições de acessibilidade previstas na NBR 9050, da ABNT, assim como as diretrizes previstas no Decreto 5.296/2004. A conclusão dos projetos deve ocorrer em 2017. Com relação à execução, não há previsão.
5. Adaptações de unidades projetadas: a adaptação do imóvel onde se encontra atualmente a unidade de Balneário Camboriú está em projeto desde o segundo semestre de 2015, buscando-se uma solução técnica para instalação de uma plataforma eletromecânica de ligação entre o térreo e o pavimento superior. A execução desta adaptação deve ocorrer em 2017, conforme disponibilidade orçamentária.

Fonte:SECAD/SPO

8 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

8.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público:

1. No cálculo da depreciação, foi utilizado o método das quotas constantes, e seguindo as orientações contidas na macro função 02.03.30.2010 – Manual SIAFI. Durante o exercício de 2016, foram realizados os lançamentos de depreciação nos bens móveis.
2. A metodologia adotada para avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido não foi aplicada no TRT 12ª Região.

Fonte: COF

8.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

No que se refere à Sistemática de apuração de custos, na elaboração do Relatório de Gestão de 2015 o CSJT orientou que:

“A sistemática de apuração de custos na Justiça do Trabalho (JT) ainda está em fase de desenvolvimento e implantação. O processo está sendo coordenado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), sediado em Brasília – DF, em cujo Planejamento Estratégico foi incluída uma Iniciativa Estratégica denominada “Desenvolver/Implantar Sistema de Contabilidade de Custos da JT”. Essa iniciativa tem um cronograma que prevê a implantação do Sistema de Custos em toda a JT até o exercício de 2020, de forma escalonada conforme cronograma anexo . “

Diante disso, foi elaborado um Grupo de trabalho - GT -Custos para desenvolver e implantar o Sistema de Custos da JT. O projeto piloto começou a ser implantado no segundo semestre de 2014 e está na fase de homologação.

A previsão pelo cronograma para a nossa UG – 080013, de implantação do sistema seria no exercício de 2016, mas em função da restrição orçamentária, o cronograma de implantação do sistema de custos da JT foi suspenso temporariamente.

Fonte: COF

8.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

ANEXO VII - DEMOSTRAÇÕES CONTÁBEIS

9 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

No exercício de 2016, o Tribunal de Contas da União prolatou 46 (quarenta e seis) acórdãos em que este Regional consta como parte interessada. Destes, 5 (cinco) continham determinações ou recomendações, totalizando 13 demandas, das quais 12 foram atendidas no exercício.

A recomendação não atendida em 2016 diz respeito à necessidade de prestar informações nas próximas contas, conforme Acórdão 9454/2016-2ª Câmara. Desta forma, seu prazo para atendimento encerra-se com o encaminhamento da presente prestação de contas, que contém as informações solicitadas pelo TCU, detalhadas abaixo. Considera-se assim atendida a citada recomendação, embora fora do exercício de 2016.

O quadro abaixo discrimina os acórdãos que continham determinações e recomendações. O detalhamento das demandas e a forma de seu cumprimento constam nas tabelas LX e LXI do presente Relatório.

TABELA LIX - ACÓRDÃOS QUE CONTINHAM DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

Acórdão	Assunto	Proad	Nº determinações / recomendações expedidas	Nº determinações / recomendações atendidas	Justificativa
2348/2016-P	FOC Aquisições	10773/2015	4	4	
8037/2016-2C	Aposentadoria	1944/2011	1	1	
9454/2016-2C	Prestação de contas 2014	5791/2015	1	0	Prazo para atendimento em 2017
11515/2016-2C	Aposentadoria	4948/2013	4	4	
12501/2016-2C	Aposentadoria	12529/2016	3	3	
TOTAL			13	12	

Com relação às formas de que este Regional dispõe para o efetivo acompanhamento das deliberações do Tribunal de Contas da União, importa ressaltar que há um procedimento padrão estabelecido, no qual apontamentos pontuais são acompanhados pela Secretaria de Controle Interno até o seu completo cumprimento pelas áreas; nos demais casos, a referida Secretaria inclui o tema em suas auditorias. As formas de atendimento às deliberações do TCU são comuns ao tratamento de recomendações dos órgãos de controle interno.

No que diz respeito a determinações e recomendações feitas em acórdãos do TCU decorrentes do julgamento de contas anuais de exercícios anteriores, tem-se a expor o que segue. Em 2016, o TCU publicou acórdão 9454/2016-TCU-2ª Câmara, julgando regulares as contas dos responsáveis pelos atos de gestão deste Regional referente ao exercício de 2014, dando-lhes plena quitação (Proad 5791/2015), e fazendo a seguinte determinação:

1.7.1. Dar ciência ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região sobre a necessidade de **serem informadas, nas próximas contas**, as providências adotadas para dar **total cumprimento** às determinações constantes do Relatório Final de Auditoria da Coordenadoria de Controle e Auditoria, da Secretaria Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (processo CSJT-A- 9241-56.2012.5.90.0000), em especial os itens 3.1.2, 3.2.2, 3.2.2.1 e 3.2.2.2 do referido relatório; (original sem grifo)

Destacando que estas informações integraram o Relatório de Gestão do exercício de 2015, encaminhado ao TCU por meio do Sistema e-Contas, cabe nesta oportunidade atualizar as informações das providências adotadas pela Administração deste Regional para atendimento às determinações constantes do Relatório do CSJT.

No item 3.1.2, do Relatório Final de Auditoria da CCAUD/CSJT, foi determinado:

3.1.2. Adotar providências para o ressarcimento ao erário dos valores indevidamente percebidos pelos referidos servidores desde a edição da Lei nº 11.416/2006, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112/90, observada a prescrição quinquenal prevista no Decreto nº 20.910/32.

A administração deste TRT, cumprindo a determinação do CSJT, realizou adequação dos proventos do servidor inativo Álvaro Brandão e da pensionista Marly Moreira Nobre a partir da folha de pagamento de junho/2014, com o processamento dos valores percebidos indevidamente nos expedientes PROADs nº 9220/2014 e 9205/2014, respectivamente.

O interessado Álvaro Brandão ajuizou a ação judicial 5013030-84.2014.4.04.7208, que tramita na 2ª Vara Federal de Itajaí, obtendo o deferimento parcial da antecipação da tutela. Em 25-06-2015 foi proferida sentença de mérito que julgou *parcialmente procedente o pedido para condenar a União a restabelecer o valor dos proventos de aposentadoria da parte autora, mediante inclusão da parcela da Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ) e das rubricas 'Vantagens Pessoal Inativo' como Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada, nos termos da fundamentação.*

No dia 10-09-2015 a União apresentou apelação ao TRF da 4ª Região, ainda pendente de julgamento até a presente data.

A pensionista Marly Moreira Nobre foi beneficiada por decisão liminar no processo 5013429-16.2014.404.7208, que determinou o restabelecimento do pagamento das parcelas inicialmente suprimidas. Em 09-11-2015 foi proferida sentença de mérito julgando *procedente o pedido, (...), para condenar a União a restabelecer o valor dos proventos de pensão da parte autora, mediante inclusão da parcela da Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ), e condenar a ré na devolução dos valores eventualmente descontados dos proventos da autora, devidamente corrigidos na forma da fundamentação.*

No dia 11-01-2016 a União apresentou apelação ao TRF da 4ª Região, tendo a sua 3ª Turma negado provimento à Apelação da União e à Remessa Oficial.

Do decidido, a União apresentou Recurso Especial e Recurso Extraordinário, tendo na data de 21-11-2016 ambos os recursos sido admitidos. Pendente de decisão terminativa. Portanto, quaisquer outras medidas a serem implementadas dependem única e exclusivamente das decisões judiciais definitivas a serem prolatadas nos processos supra relacionados.

Quanto aos demais subitens, o Relatório Final de Auditoria da CCAUD/CSJT prevê:

- 3.2.2 Com relação às cessões de espaço físico a instituições bancárias oficiais, em atenção aos critérios estabelecidos na Resolução CSJT nº 87/2011:
 - 3.2.2.1 conferir caráter oneroso e precário;
 - 3.2.2.2 fixar o valor cobrado a título da onerosidade da cessão com base no mercado imobiliário e no potencial econômico da exploração da atividade;

Para o cumprimento destes itens do Relatório, no Proad 13489/2015, a área técnica efetuou estudos e apurou os valores das áreas cedidas aos bancos oficiais. À época do levantamento, o

Tribunal cedia 696,08 m², cujo valor correspondia a R\$ 32.595,19 mensais. Por outro lado, este Regional fazia uso de espaços disponibilizados pelas instituições bancárias, totalizando 5.245,03 m², cujo valor correspondia a R\$ 209.801,20 mensais.

Assim, as disponibilizações de espaços físicos à Caixa Econômica Federal e ao Banco do Brasil constituem cessões onerosas, e a fixação de valor a ser cobrado dos bancos oficiais a título de cessão de uso mostra-se substancialmente desvantajosa. Nesse sentido, destaca-se o entendimento firmado pelo TCU no Acórdão nº 1.154/2011, que concluiu não haver ilegalidade na cessão em favor das instituições bancárias, em vista dos benefícios que superam o montante que seria recebido dos cessionários a título de aluguel.

Em face dos estudos, a Presidência deste Regional encaminhou o Ofício PRESI/DIGER nº 292/2015 ao CSJT solicitando a autorização para inclusão, nos termos de cessão de uso, de previsão de que a onerosidade advém de contrapartida recebida através dos contratos de comodato e dos convênios celebrados com os bancos.

Na ação de monitoramento realizada pela Coordenadoria de Controle e Auditoria do CSJT no processo CSJT-A- 9241-56.2012.5.90.0000, relativas aos subitens retro mencionados, conforme consta do processo Proad 5664/2012 deste Regional, o Exmo. Ministro Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por meio do Ofício CSJT.SG.CCAUD nº 092/2016, de 17 de outubro de 2016, efetuou ao TRT a seguinte comunicação:

Com os meus cumprimentos, informo a Vossa Excelência que a Coordenadoria de Controle e Auditoria (CCAUD/CSJT) emitiu Relatório de Monitoramento (cópia anexa) do cumprimento, por parte desta Corte, das determinações referentes à **área de gestão administrativa** constantes do Acórdão CSJT-A- 9241-56.2012.5.90.0000, que tratou de auditoria realizada nesse Tribunal, no exercício de 2012.

Em face das análises e **conclusões constantes do citado relatório**, evidenciou-se que **as medidas adotadas por esse Tribunal são suficientes para o saneamento de todas as inconformidades identificadas**.

Nesse sentido, em resposta à solicitação contida no OFÍCIO N. 292/2015 – PRESI/DIGER dessa Presidência, **autorizo a inclusão**, nos termos de cessão de uso firmados com os bancos oficiais, **de cláusula que preveja que a onerosidade advém de contrapartida recebida por meio dos comodatos ofertados por tais bancos**. (sem grifo no original)

Assim, cumpre esclarecer que a expressão *área administrativa*, utilizada no teor do Ofício do CSJT, abrange apenas os itens 3.2.2, 3.2.2.2 e 3.2.2.2, referentes às cessões de áreas, não alcançando o item 3.1.2, relativo à gestão de pessoas.

Em suma, a determinação referente ao item 3.1.2 foi observada pela administração, mas encontra-se *sub judice* em razão da proposição de ações judiciais pelos interessados e as relativas aos itens 3.2.2, 3.2.2.1, 3.2.2.2 foram consideradas cumpridas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, como exposto.

Não há outras determinações ou recomendações pendentes, provenientes de acórdãos do TCU decorrentes do julgamento de contas anuais de exercícios anteriores.

De modo complementar, e atendendo às orientações constantes do Sistema e-Contas do TCU, as informações prestadas anteriormente foram resumidas no quadro a seguir.

TABELA LX - CARACTERIZAÇÃO DA DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÃO DO TCU

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação Expedida	Data da ciência
026.113/2015-5	9454/2016-2ª Cam	1.7.1	Of. 0723/2016 TCU/SECEX-SC	01-09-2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região / Presidência do Tribunal, Direção Geral da Secretaria – DIGER				
Descrição da determinação/recomendação				
1.7.1 Dar ciência ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região sobre a necessidade de serem informadas, nas próximas contas, as providências adotadas para dar total cumprimento às determinações constantes do Relatório Final de Auditoria da Coordenadoria de Controle e Auditoria, da Secretaria Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (processo CSJT-A-9241-56.2012.5.90.0000), em especial os itens 3.1.2, 3.2.2, 3.2.2.1 e 3.2.2.2 do referido relatório.				
Síntese das Providências Adotadas				
Acórdão e Ofício juntados no expediente da prestação de contas de 2014 (Proad 5791/2015). 3.1.2 - A administração do TRT realizou adequação dos proventos dos servidores a partir da folha de pagamento de junho/2014, com o processamento dos valores percebidos indevidamente nos expedientes Proad 9220/2014 e 9205/2014. Os interessados ajuizaram ação judicial, obtendo deferimento parcial da antecipação de tutela e decisão liminar. Os processos não tiveram seu trânsito em julgado até o final do exercício. Portanto, quaisquer outras medidas a serem implementadas dependem única e exclusivamente das decisões judiciais definitivas a serem prolatadas nos processos supra relacionados. 3.2.2, 3.2.2.1, 3.2.2.2 – Após estudos encaminhados por este Tribunal apontando ser desvantajosa a alteração, em função da área cedida em comodato pelos bancos oficiais ser substancialmente maior do que a cedida pelo TRT12 e solicitação para a autorização para inclusão, nos termos de cessão de uso, de previsão de que a onerosidade advém de contrapartida recebida através dos contratos de comodato e dos convênios celebrados com os bancos, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por meio do Ofício CSJT.SG.CCAUD nº 092/2016 (Proad 5664/2012) considerou que as medidas adotadas pelo TRT12 são suficientes para o saneamento de todas as inconformidades identificadas.				

A seguir, são apresentados quadros com as deliberações do TCU atendidas no exercício, bem como quadros com as deliberações pendentes de atendimento relativas a acórdãos de exercícios anteriores, por versarem sobre situações em que os interessados agiram judicialmente ou interpuseram recursos administrativos para reverter as determinações/deliberações.

Fonte: SECI

• Deliberações do TCU atendidas no exercício

TABELA LXI – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
1	006.872/2014-0 014.980/2015-0	7499/2013-2ª Câmara 363/2014-2ª Câmara 818/2014-2ª Câmara	Ofício 4110/2015-TCU/SEFIP	10-04-2015
Área destinatária da determinação/recomendação				
Serviço de Informações Funcionais e Gestão de Benefícios – SIGEB e Serviço de Pagamento – PAGTO				
Descrição da determinação/recomendação				
Por meio do Ofício 4110/2015-TCU/SEFIP, solicita a disponibilização, no prazo de 30 dias a contar de 10-04-2015, das informações cadastrais e respectivas fichas financeiras de todos os magistrados e servidores, incluindo os comissionados, aposentados, instituidores de pensão e pensionistas do TRT da 12ª Região/SC correspondentes ao mês de março de 2015. Após fiscalização realizada na folha de pagamento, o TCU enviou Ofício 278-33/2015-TCU/SEFIP/Diaup informando indícios de irregularidade no pagamento de auxílio-alimentação à Exma. Desembargadora Lília Leonor Abreu, tendo recebido tal verba no mês de março de 2015 tanto do TRT da 12ª Região quanto da Universidade Federal de Santa Catarina.				
Síntese das Providências Adotadas				
Formalizado expediente Proad nº 3785/2015, procedendo-se ao levantamento requisitado, com remessa ao TCU na data de 06-05-2015, conforme Ofício ASCRI nº 07/2015. Em decorrência do Ofício 278-33/2015, que identificou possível irregularidade no pagamento de auxílio-alimentação à Exma. Desembargadora Lília Leonor Abreu, a administração deste Tribunal comunicou a magistrada, que autorizou o desconto do valor pago pela Universidade Federal de Santa Catarina (R\$ 186,50), corrigido desde março de 2015. Na folha de pagamento normal de abril/2016 foi efetuada a devolução do valor corrigido, totalizando R\$ 218,67.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
2	001.997/2007-0	2355/2008-2ªCam	Ofício 7809/2016-TCU/Sefip	10-06-2016
Área destinatária da determinação/recomendação				
Secretaria Gestão de Pessoas – SGP e Serviço de Pagamento – PAGTO				
Descrição da determinação/recomendação				
Solicita, mediante envio dos dados financeiros das inativas Ana Maria Alvis Braz e Grace Maria Rossi Keunecke, comprovantes do ressarcimento das quantias indevidamente pagas referentes à parcela “função cheia”, a contar de setembro de 2001.				
Síntese das Providências Adotadas				
As providências solicitadas pelo TCU foram procedidas no Proad 5524/2016. Em 17-06-2016 foi enviado, via e-mail, Ofício SGP nº 82/2017 à SEFIP/TCU, encaminhando as informações solicitadas. Destaca-se que, em relação à servidora Ana Maria Alvis Braz, os valores recebidos indevidamente a título de “função cheia” foram devolvidos ao Erário (Proad 4923/2015). No tocante à servidora Grace Maria Rossi Keunecke, foi justificado que não foram procedidos os referidos descontos dos proventos da servidora, por encontrar-se amparada por pedido de liminar deferido, sendo que a decisão judicial encontra-se pendente de julgamento no TRF 4ª Região (Processo nº 5014682-29.2015.404.7200/SC).				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
3	014.592/2015-0	8037/2016-2ª Câm	Ofício 8939/2016-TCU/Sefip	21-07-2016
Área destinatária da determinação/recomendação				
Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP e Secretaria de Controle Interno – SECI				
Descrição da determinação/recomendação				
9.1. considerar ilegal e recusar registro ao ato de concessão de aposentadoria a André Zemczak (001.160.068-38), com fundamento nos arts. 71, inciso III, da Constituição Federal, 1o, inciso V, e 39, inciso II, da Lei 8.443/1992 e 260, § 1o, do RI/TCU;				
9.2. dispensar a devolução dos valores indevidamente recebidos até a data da ciência pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região/SC, deste acórdão, com base no Enunciado 106 da Súmula da Jurisprudência do TCU;				
9.3. determinar ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região/SC, com base no art. 45 da Lei 8.443/1992, que providencie novo Laudo Pericial atestando a data em que ocorreu a invalidez permanente do Sr. André Zemczak. Em seguida, caso o Laudo Pericial confirme que a invalidez teve início em data anterior à da inativação do interessado, ocorrida em 31/3/2011, emita novo ato de aposentadoria, com vigência a partir de 30/3/2012, tendo por fundamento legal o previsto na Emenda Constitucional 70/2012, submetendo-o a registro deste Tribunal;				
Síntese das Providências Adotadas				
As determinações constantes no acórdão foram providenciadas no Proad 1944/2011. Emitido, em 15-08-2016, novo laudo pericial pela Junta Médica Oficial deste Regional, informando que o servidor encontrava-se em estado de invalidez permanente para o trabalho desde 16-04-2010, em função de cardiopatia grave, doença esta especificada no art. 186, I, § 1º, da Lei 8.112/90. Expedido Ofício SECI 04/2016 à SEFIP, em 18-08-2016, encaminhando o novo parecer da junta médica, a ciência dos beneficiários da pensão, bem como informando a emissão de novo ato de aposentadoria com vigência a partir de 30-03-2012. Expedido novo ato de aposentadoria ao magistrado, com fundamento na EC 70/2012, a contar 30-03-2012, publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 25-08-2016. Encaminhado novo SISAC ao TCU em 05-10-2016.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
4	017.236/2016-9	-	9997/2016-TCU/Sefip	27-09-2016
Área destinatária da determinação/recomendação				
Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP e Secretaria de Controle Interno – SECI				
Descrição da determinação/recomendação				
Tribunal de Contas da União, diante da revisão de ofício do Acórdão 9810/2016-2ªCâmara, que considerou legal o ato de aposentadoria do magistrado Márcio Luiz Zucco, solicita seja encaminhada a certidão de tempo de contribuição emitida pelo INSS atestando o recolhimento das contribuições previdenciárias do tempo de serviço prestado no exercício da advocacia e como estagiário da OAB, bem como a cópia do mapa de apuração do tempo de serviço/contribuição, com as respectivas certidões de tempo averbados, do magistrado aposentado.				
Síntese das Providências Adotadas				
Formalizado expediente Proad 9580/2016. Encaminhado Ofício SECI 10/2016 ao TCU, em 06-10-2016, juntamente com as cópias dos documentos solicitados pelo TCU.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
5	008.945/2014-4	11515/2016-2ªCam.	Ofício 11217/2016-TCU/SEFIP	29-11-2016
Área destinatária da determinação/recomendação				
Secretaria Gestão de Pessoas – SGP				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1. considerar ilegal o ato de aposentadoria de Osvaldo Jose Correa, recusando-lhe o respectivo registro;</p> <p>9.2. dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa fê pelo inativo a que se refere o item 9.1 acima até a data da notificação desta deliberação à unidade jurisdicionada;</p> <p>9.3. determinar ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região que adote medidas para:</p> <p>9.3.1. dar ciência, no prazo de 15 (quinze) dias, do inteiro teor desta deliberação ao interessado, alertando-o de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos perante o TCU não o exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso esses não sejam providos;</p> <p>9.3.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, os pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;</p> <p>9.3.3. encaminhar ao Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da decisão, documentos aptos a comprovar que o inativo referido no item 9.1 tomou conhecimento do acórdão;</p> <p>9.3.4. emita novo ato, livre da irregularidade apontada, submetendo-o ao TCU pelo Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões (Sisac) no prazo de trinta dias.</p>				
Síntese das Providências Adotadas				
<p>As determinações constantes no acórdão foram providenciadas no Proad 4948/2013. O interessado teve ciência do inteiro teor do acórdão 1.151/2016 – TCU – 2ª Câmara, em 21-12-2016, conforme AR anexado ao expediente (doc. 130). Tornada sem efeito a apostila de 20-04-2006, somente em relação à atualização das 1ª e 2ª parcelas de quintos de Assistente-Chefe de Setor FC-04, implementadas, respectivamente, em 24-12-1999 e 23-12-2000 (doc. 103), sendo procedida a respectiva alteração no Sistema de SRH em 05-12-2016. (doc. 104). Elaborado novo “demonstrativo do cálculo dos proventos”, em 13-12-2016, com as alterações determinadas no acórdão do TCU, excluindo os dois quintos de FC-04, atualizados a partir de 24-12-1999, mantendo, entretanto, os cinco quintos incorporados de FC-01 até 25-12-1994 (doc. 106). Encaminhado à SEFIP, em 21-12-2016, via e-mail, Ofício SECI nº 13/2016, documentação comprobatória de que o servidor teve conhecimento do referido acórdão, bem como informações acerca dos procedimentos adotados em cumprimento da determinação do TCU (doc. 126), complementada pelo e-mail enviado em 10-01-2017, com o envio de cópia do aviso de recebimento (AR) devidamente assinado pelo servidor em 22-12-2016 (doc. 133). A nova situação do servidor foi encaminhada ao TCU, em 21-12-2016, via SISAC, com número de controle 20787200-04-2016-000068-7.</p>				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
6	017.688/2012-4	12501/2016-2ªCam	Ofício 11416/2016-TCU/Sefip	1º-12-2016
Área destinatária da determinação/recomendação				
Secretaria Gestão de Pessoas – SGP				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1. considerar legais os atos de aposentadoria em favor de José Amauri Ferraz (às Peças nos 16 e 18, sob os nos de controle 20787200-04-1999-000017-6 e 20787200-04-2009-000018-7), José Travasso (à Peça nº 17, sob o nº de controle 20787200-04-2003-000004-0), Nilsa Catarina Schutz Christensen (à Peça nº 19, sob o nº de controle 20787200-04-1999-000022-2), Synésio Prestes Sobrinho (à Peça nº 20, sob o nº de controle 20787200-04-1999-000021-4) e Vera Lúcia da Cunha Brito (às Peças nos 21 e 22, sob os nos de controle 20787200-04-2014-000032-0 e 20787200-04-2005-000008-9), concedendo-lhes o respectivo registro;</p> <p>9.2. determinar ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região que:</p> <p>9.2.1. retifique os proventos dos Srs. José Amauri Ferraz, José Travasso, Nilsa Catarina Schutz Christensen e Synésio Prestes Sobrinho, no prazo de 15 (quinze) dias contados da ciência desta deliberação, para fazer constar o subsídio de Juiz do Trabalho Titular (ou Juiz Presidente de Junta de Conciliação e Julgamento), vez que esse é o cargo em que se deu a aposentadoria dos interessados, sujeitando-se a autoridade administrativa omissa à responsabilidade solidária, nos termos do art. 262, caput, do Regimento Interno do TCU;</p> <p>9.2.2. dê ciência do inteiro teor desta deliberação aos interessados indicados no item 9.3.1 deste Acórdão, no prazo de 15 (quinze) contados da ciência deste Acórdão, alertando-os de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso junto ao TCU não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação, no caso de não provimento do aludido recurso;</p> <p>9.2.3. encaminhe a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência deste Acórdão, o comprovante de que os interessados indicados no item 9.3.1 deste Acórdão tomaram conhecimento da presente deliberação;</p>				

Síntese das Providências Adotadas				
Os procedimentos determinados no acórdão foram realizados no Proad 12529/2016. SIGEB efetuou, em 05-12-2016, o registro no Sistema de Recursos Humanos da legalidade dos atos de aposentadorias dos magistrados e da servidora, mencionados no acórdão, bem como alterou, no campo “Referência de Pagamento”, do referido sistema, o registro “JT TRT – MAGISTRADO” para “JT VT – MAGISTRADO”, conforme determinação do TCU. O Serviço de Pagamento importou os dados cadastrais do referidos magistrados no Sistema de Recursos Humanos para o Sistema de Folha de Pagamentos, resultando assim, na alteração de pagamento do pagamento do subsídio de Desembargador do Trabalho para a percepção, a partir da folha normal do mês de dezembro de 2016, para o subsídio de Juiz Titular de Vara do Trabalho. SGP informa, em 06-12-2016, o envio de ofícios aos interessados. Enviado à SEFIP, via e-mail, em 16-12-2016, Ofício SECI nº 12/2016, informando o cumprimento das determinações constantes no acórdão. Anexados ao expediente os Avisos de Recebimento referentes aos ofícios enviados aos magistrados José Amauri Ferraz, Synésio Prestes Sobrinho, José Travasso e Nilsa Catarina S. Christensen. Enviado e-mail pela SECI, em 13-01-2017, para SEFIP, em complementação às informações e documentos apresentados em 16-12-2016, encaminhando cópias dos avisos de recebimento dos magistrados mencionados (doc. 51).				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
7	019.746/2003-7	1043/2005-2ªCam 1501/2007-2ªCam	Ofício 19983/2015-TCU/SEFIP	28-12-2015
Área destinatária da determinação/recomendação				
Secretaria Gestão de Pessoas – SGP				
Descrição da determinação/recomendação				
O TCU encaminha a este Regional, para fins de conhecimento e providências cabíveis, o Ofício 01896/2015/ADV/PSUCCO/PGU/AGU, de 27-05-2015, da Procuradoria-Seccional da União em Chapecó, comunicando o trânsito em julgado da sentença proferida na Ação Ordinária 2005.72.02.005913-2, em 21-05-2015.				
Síntese das Providências Adotadas				
Procedimentos tramitam nos expedientes Proad 13511/2013, 13655/2013 e 65/2016. O TCU julgou ilegal o Ato nº 411/1998 que concede aposentadoria ao servidor Félix Antônio Dalmutt, bem como determinou cessar os pagamentos decorrentes do respectivo ato, em decorrência de o interessado não ter implementado tempo de serviço necessário para concessão da aposentadoria, por contar tempo de atividade rural não certificado pelo INSS (Acórdão nº 1043/2005-2ªCam). Posteriormente, o TCU na decisão lavrada no acórdão 1501/2007, analisando o pedido de reexame do interessado, possibilitou a contagem de tempo de serviço rural para fins de aposentadoria, diante comprovação recolhimento das contribuições, <i>a posteriori</i> , de forma indenizada. Destaca-se que, de acordo com a decisão do TCU, proferida no acórdão 1501/2007, o servidor comprovou o recolhimento do tempo de trabalho rural, 01-01-63 a 31-12-71, conforme comprova CTC emitida pelo INSS, e em decorrência, foi elaborado novo ato de aposentadoria, com proventos integrais (Ato 515, de 10 de dezembro de 2015), bem como novo formulário SISAC foi enviado ao TCU em 23-12-2015 (Proad 13511/2013). Da decisão do TCU, que julgou ilegal o ato de aposentadoria, o interessado ajuizou ação judicial, nº 2005.72.02.005913-2, que foi julgada procedente para declarar a nulidade do acórdão 1043/2005, sendo que os recursos interpostos pela União posteriores à sentença não obtiveram êxito, transitando em julgado em 21-05-2015, conforme Ofício 01896/2015/ADV/PSUCCO/PGU/AGU, de 27-05-2015, da Procuradoria-Seccional da União em Chapecó, que foi enviado a este Regional pelo TCU (Proads 13511/2013, 13655/2013 e 65/2016). SISAC enviado em 23-12-2015, pendente de julgamento no TCU.				

Fonte: SECI

- Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício**

TABELA LXII – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
1	013.503/2004-0	2580/2006-2ªCam. 3081/2007-2ªCam. 3519/2007-2ªCam. 1957/2014-2ªCam.	Ofícios Sefip n.ºs. 3079/2006, 4315/2007, 4317/2007, 4751/2007, 1151/2008 e 4107/2014	
Área destinatária da determinação/recomendação				
Secretaria Gestão de Pessoas – SGP e Serviço de Pagamento – PAGTO				

Descrição da determinação/recomendação
<p>Acórdão nº 2580/2006-2:</p> <p>9.2. considerar ilegais as concessões de aposentadoria aos servidores Livia Burlani e Luiz Cecconi e recusar o registro dos atos de nºs 2-078720-0-04-1998-000013-0 e 2-078720-0-04-1998-000001-6;</p> <p>9.4. determinar ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região que adote medidas para:</p> <p>9.4.1. dar ciência, no prazo de 15 (quinze) dias, do inteiro teor desta deliberação aos interessados cujos atos foram considerados ilegais;</p> <p>9.4.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, o pagamento decorrente dos atos considerados ilegais de nºs 2-078720-0-04-1998-000013-0 e 2-078720-0-04-1998-000001-6, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até eventual emissão de novos atos, escoimados da irregularidade verificada, a serem submetidos à apreciação deste Tribunal;</p> <p>9.4.3. dar ciência aos interessados cujos atos foram considerados ilegais de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação, em caso de não provimento desse recurso;</p> <p>9.4.4. oriente os interessados nos atos considerados ilegais sobre a possibilidade de retornarem à atividade para completar o tempo de serviço necessário para aposentadoria, de requererem a aposentadoria proporcional, ou, ainda, de comprovarem o recolhimento, perante o INSS, das contribuições relativas ao tempo de serviço prestado na condição de trabalhador rural; (Nova redação dada pelo AC-3081-39/07-2, que deu provimento parcial ao Pedido de Reexame do Acórdão nº 2580/2006-2).</p>
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas
<p>Livia Burlani obteve a procedência do mérito na Ação Ordinária nº 2007.71.00.003922-5/RS (2ª Vara Federal Tributária de Porto Alegre), para decretar a nulidade do ato que revogou a averbação do tempo de rural e declarar a inexigibilidade da multa e dos juros de mora incidentes sobre o valor a ser indenizado para fins de contagem recíproca, que transitou em julgado em 19-10-2011, sendo que o STJ, no Agravo de Instrumento nº 1.389.532-R, negou provimento ao pedido do INSS. Em decorrência da decisão do TCU (acórdão 3081/2007), a interessada optou por fazer o recolhimento, perante o INSS, das contribuições previdenciárias relativas ao tempo de serviço prestado na condição de trabalhador rural, a comprovação dos recolhimentos foi noticiada ao TCU através do Ofício ACI nº 03/2008. Processo encaminhado à DAGER, em 13-01-2017, a fim de dar cumprimento ao despacho da Presidência deste Regional, no sentido de cientificar a interessada para apresentar certidão atualizada expedida pelo INSS contendo o tempo de contribuição em atividade rural, para posterior encaminhamento ao TCU para as providências cabíveis. Medidas tomadas no Proc. TRT PA-MAD 75/1997, SAD nº 11-1660/1997.</p> <p>Em relação ao servidor Luiz Cecconi, foi expedido ato tornando sem efeito o ato inicial de aposentadoria e revertendo o interessado à atividade (PROC. TRT PA-MAD 31/1997 – SAD nº 01-6246/1997). Ante a interposição de Pedido de Reexame junto ao TCU foi dado efeito suspensivo aos itens 9.2 e 9.4.2 do Acórdão nº 2580/2006-2. Propôs Ação Ordinária nº 2006.72.00.013025-1/SC (1ª Vara Federal de Florianópolis), sendo deferida a “antecipação de tutela” e julgado “procedente o pedido para assegurar o direito do autor à manutenção da aposentadoria”, pela aplicação do “transcurso do prazo decadencial de 5 anos. Lei 9.784/99”. Solicitação do servidor ao TRT12 para conversão de sua aposentadoria em proporcional e aplicação do Art. 190 da Lei 8.112 foi negada pela Administração, indicando a necessidade de atendimento à antecipação de tutela concedida. Decisão de 1º grau mantida pelo TRF da 4ª Região na Apelação Cível nº /SC. Recurso Especial nº 1083632/SC, julgado pelo STJ, foi dado provimento aos recursos da União e INSS, transitando em julgado em 09-10-2015. Pelo Acórdão 1957/2014-2ª Câmara (Proad 5322/2014), é dada determinação à SEFIP para encaminhamento das informações necessárias ao acompanhamento da ação judicial ao Departamento de Assuntos Extrajudiciais da Advocacia-Geral da União para adoção das providências cabíveis. TRT cumpre decisão do TRF da 4ª Região que restabelece a aposentadoria inicial do interessado e aguarda comunicação pela AGU para adoção de novos procedimentos.</p>

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
2	016.264/2006-9	514/2007-Plenário 1258/2007-Plenário	-	
Área destinatária da determinação/recomendação				
Secretaria Gestão de Pessoas – SGP e Serviço de Pagamento – PAGTO				
Descrição da determinação/recomendação				
Rever, de ofício, o Acórdão nº 514/2007-TCU-Plenário, conferindo ao subitem 9.1.2 a seguinte redação: “9.1.2. as concessões de quintos a servidores que exerceram cargo em comissão ou função de confiança sem vínculo efetivo com a Administração Pública e que ingressaram em cargo efetivo no serviço público federal a partir de 25/11/1995 são ilegais, devendo ser anulados os atos correspondentes;”				

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Recebido, em 16.08.2007, Ofício CIRC.SECON N° 3/2007 (Secretaria de Controle da Justiça do Trabalho), para cumprimento dos Acórdãos do TCU n.ºs. 514/2007-P e 1258/2007-P. Expediente interno SUP n° 19.938/2007.

Determinada pela Administração a revisão das incorporações e apostilamentos de servidores que se enquadravam na hipótese versada no Acórdão: 1- João Carlos Godoy Ilha; 2- Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi; 3- Nei Luiz Gonzaga Filho; e 4- Silvana Schaarschmidt Carioni. Foram expedidos os atos de adequação à determinação.

Todos os servidores ajuizaram ações ordinárias junto à Justiça Federal de Santa Catarina, estando os respectivos processos nas seguintes situações:

1-João Carlos Godoy Ilha, ação ordinária 2008.72.00.014899-9/SC (2ª Vara Federal de Florianópolis), com procedência do pedido em 1ª instância, sendo interposta apelação pela União em 04.12.2009.

Situação atual: Pendente de decisão judicial definitiva, aguardando julgamento no STJ (AResp 791370/SC).

2-As decisões, que transitaram em julgado, referentes aos servidores Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi, ação ordinária 2007.72.00.013495-9/SC (4ª Vara Federal de Florianópolis), Nei Luiz Gonzaga Filho, ação ordinária 2007.72.00.015217-2/SC (2ª Vara Federal de Florianópolis) e Silvana Schaarschmidt Carioni, ação ordinária 2008.72.00.002958-5/SC (1ª Vara Federal de Florianópolis), favoreceram os interessados, que mantiveram a incorporação dos quintos.

Caracterização da determinação/recomendação do TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
3	001.997/2007-0	2355/2008-2ªCam. 1056/2009-2ªCam. 5150/2014-2ªCam.	Ofícios TCU/Sefip n° 2064/2008, Controle n° 9500-TCU/Sefip, Ofício 164/2009-TCU-SERUR e Ofício 10508/2014-TCU-SEFIP	

Área destinatária da determinação/recomendação

Secretaria Gestão de Pessoas – SGP e Serviço de Pagamento – PAGTO

Descrição da determinação/recomendação

Acórdão 2355/2008-2:

“9.2. considerar ilegais as concessões de aposentadoria de Ana Maria Alvise Braz, Claudete Cardoso, Grace Maria Rossi Keunecke, Mávia de Aquino Santos, e recusar o registro dos atos de fls. 2/7 e 15/34;

9.4. determinar à unidade jurisdicionada que, no prazo de 15 (quinze) dias, adote medidas para:

9.4.1. dar ciência do inteiro teor desta deliberação às interessadas cujos atos foram considerados ilegais, alertando-as que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não as exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação, em caso de não provimento desse recurso;

9.4.2. fazer cessar os pagamentos decorrentes dos atos considerados ilegais, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até eventual emissão de novos atos, escoimados das irregularidades verificadas, a serem submetidos à apreciação deste Tribunal;

9.4.3. obter o ressarcimento, a contar de setembro de 2001, com fundamento no art. 46 da Lei n° 8.112/1990, das quantias indevidamente pagas às servidoras Ana Maria Alvise Braz e Grace Maria Rossi Keunecke, referentes à parcela "função cheia", obtida liminarmente por decisão judicial posteriormente desconstituída, caso ainda não tenha adotado essa medida;

9.4.4. orientar as servidoras Ana Maria Alvise Braz e Mávia de Aquino Santos no sentido de que poderão, após sanadas as demais irregularidades, optar entre:

9.4.4.1. retornarem imediatamente à atividade, para completar o tempo necessário para aposentadoria com proventos integrais, segundo as regras vigentes;

9.4.4.2. recolherem as contribuições previdenciárias em momento posterior à prestação da atividade rural, de forma indenizada, para fins de contagem recíproca desse tempo para a concessão de aposentadoria estatutária na forma que lhe foi concedida;

ou 9.4.4.3. serem aposentadas com proventos proporcionais concedidos nos percentuais de 75% (Ana Maria Alvise Braz) e 70% (Mávia de Aquino Santos).

9.6. orientar o órgão de origem no sentido de que, nos termos do art. 262, § 2º, do Regimento Interno, os atos considerados ilegais poderão prosperar mediante a emissão e o encaminhamento a este Tribunal de novos atos, livres das irregularidades indicadas nesta deliberação, para que sejam submetidos à apreciação por este Tribunal, na forma do art. 260, *caput*, também do RITCU;”

Pelo Ofício n° 164/2009-TCU-SERUR, é informado pelo TCU que os Pedidos de Reexame interpostos pelas interessadas tiveram efeito suspensivo “em relação aos subitens 9.2, 9.4.2. e 9.4.3. da decisão recorrida”.

Recebido o Ofício n° 10.508/2014-TCU/SEFIP remetendo o Acórdão n° 5150/2014-TCU-2ª Câmara, em que foi decidido (Proad 10839/2014):

- “9.1. conhecer dos pedidos de reexame de Ana Maria Alvise Braz, Claudete Cardoso e Mária de Aquino Santos e negar-lhes provimento;
9.2. conhecer do pedido de reexame de Grace Maria Rossi Keunecke, dar-lhe provimento parcial, considerar legal seu ato de aposentadoria e ordenar o respectivo registro;”

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

A situação das servidoras Claudete Cardoso e Ana Maria Alvise Braz encontra-se pendente de julgamento no TRF4.

As interessadas foram cientificadas do inteiro teor do Acórdão nº 5150/2014-TCU-2ª Câmara (Proad 10839/2014).

Em decorrência do decidido, a Presidência deste Regional, determinou:

- a exclusão da parcela “opção” das servidoras Ana Maria Alvise Braz, Mária de Aquino Santos e Claudete Cardoso, bem como levantamento de valores para reposição, a contar da ciência do Ac. 2355/2008-TCU-2ª Câmara.
- a devolução por Grace Maria Rossi Keunecke e Ana Maria Alvise Braz da parcela “função cheia”, referente ao período de setembro/2001 a setembro/2003. Destaca-se que as providências ora adotadas foram comunicadas ao TCU por meio do Ofício ASCRI 17/2014, e os formulários Sisac serão encaminhados no prazo da IN nº 55/2007.
- determinada a abertura de processos individualizados, por interessada, para adoção das providências.

1 - Ana Maria Alvise Braz: (Proads 10839/14, 13087/14, 4923/15)

A servidora interpôs embargos de declaração ao Acórdão nº 2355/2008-2, que foram rejeitados (Acórdão nº 1056/2009-2). Foi emitido novo ato de aposentadoria, com proventos proporcionais a 75%, seguindo a orientação contida no item 9.4.4.3. do Acórdão nº 2355/2008-2, que teve seu efeito suspenso, bem como o procedimento de devolução dos valores referentes à “função cheia”, em razão da interposição de Pedido de Reexame protocolado pela interessada junto ao TCU, que teve negado seu provimento (Acórdão 5150/2014). Posteriormente, diante do indeferimento dos apelos da servidora, foi expedido novo o Ato Presi nº 435/2014, concedendo aposentadoria na forma determinada pelo TCU, bem como foi determinada devolução dos valores recebidos indevidamente em relação à parcela denominada “função cheia” (Proad 13087/2014). Apresentado pedido de reconsideração pela interessada, a Presidência deste Regional, em 04-02-2015, indeferiu o pedido da requerente. A devolução dos valores indevidamente percebidos, conforme determinação do TCU, está sendo processada no Proad 4923/2015, sendo iniciado o ressarcimento dos valores a partir do mês de agosto de 2015. Ressalta-se que a servidora ingressou com ação judicial, com pedido de antecipação de tutela (proc. 5034891-53.2014.404.7200), na 3ª Vara Federal de Florianópolis/SC, para recolhimento das contribuições previdenciárias relativas ao período de trabalho rural, sendo indeferido o pedido liminar, bem como o agravo de instrumento interposto. A ação judicial foi julgada em 24-06-2015, parcialmente procedente, apenas para afastar a incidência dos juros moratórios e da multa previstos no art. 96, IV, da Lei nº 8213/1991 sobre o valor da indenização das contribuições previdenciárias referentes ao tempo de serviço rural prestado pela autora, sendo que dessa decisão, ambas as partes apresentaram apelação, distribuída no TRF da 4ª Região em 19-10-2015. Pendente de decisão definitiva.

2 - Claudete Cardoso: (Proads 10839/14, 11438/14, 4926/15)

O TCU, por meio do Acórdão 2355/2008 – 2ª Câmara, considerou ilegal o Ato PRESI nº 131/2003, de aposentadoria da servidora, diante da inclusão no cálculo dos proventos da parcela denominada “opção de 70% da FC-04”, em face da não observância das disposições contidas no Acórdão nº 2076/2005-TCU-Plenário. Em decorrência do comando da Corte de Contas, foi expedido, por este Regional, novo ato de aposentadoria (Ato PRESI 1034/2008), sem a inclusão da referida parcela. Contudo, em razão da interposição de pedido de reexame pela interessada, ao qual pelo TCU foi concedido efeito suspensivo, novo ato de aposentadoria foi emitido (Ato PRESI 1193/2008), tornando sem efeito o de nº 1034/2008. Ao pedido de reexame negado provimento, conforme Acórdão 5150/2014. Posteriormente, a servidora averbou nova certidão de tempo de contribuição, emitida pelo INSS, por força do reconhecimento judicial através do Mandado de Segurança nº 98.00.07698-0, sendo deferido o pedido de revisão de proventos, fazendo jus à aposentadoria com proventos integrais. Em decorrência, houve a emissão de novo ato (Ato nº 769/2009) e cadastrado no Sisac sob o número de controle 20787200-04-2009-000027-6. A interessada interpôs Embargos de Declaração ao Ac. 5150/2014, conforme Proad 11438/2014, estando pendente de julgamento pela Corte de Contas, mantendo-se, desta forma, o pagamento da parcela referente à opção de 70% da FC-04, bem como o sobrestamento do ressarcimento dos valores recebidos a este título, nos termos do item 9.4.1. do Acórdão 2355/2008-2. Em 27-01-2015 os embargos foram julgados improcedentes, sendo determinada pela Presidência deste Regional, em 23-02-2015, a imediata exclusão da parcela “opção” de 70 da FC-04 dos proventos de aposentadoria da servidora. Enviado ao TCU Ofício ASCRI 03/2015, datado de 26-02-2015, informando o cumprimento das providências determinadas no Acórdão 5150/2014. Expedido novo Ato PRESI 84/2015, que retificou o de nº 131/2003, que concedeu aposentadoria à servidora com proventos parciais. A vantagem (opção) foi excluída dos proventos de aposentadoria da servidora em março de 2015. No Proad 4926/2015 foram realizados os procedimentos de levantamento de valores para devolução das quantias recebidas indevidamente a título de “opção” a contar de 27-08-2008, sendo encaminhados os cálculos à interessada para ciência. A servidora ajuizou ação ordinária (5009614-98.2015.4.04.7200/SC), perante a Justiça Federal, sendo deferido o pedido de tutela antecipada para determinar que este TRT não cesse o pagamento da parcela opção de 70 % da FC-04 de seus proventos de aposentadoria, bem como que não se proceda aos descontos em folha de pagamento, embora tenha sido determinado o desconto na esfera administrativa. Em decorrência da determinação

judicial, foi restabelecido à servidora, a partir de junho de 2015, o pagamento da opção de 70% da FC-04 (Proad 5458/2015). Destaca-se que, conforme consulta tramitação processual no site da Justiça Federal/SC, o processo 5009614-98.2015.4.04.7200/SC encontra-se pendente de julgamento no TRF4, enviado em 14-10-2016.

3 - Grace Maria Rossi Keunecke: (Proads 10839/14, 11346/14, 13101/14, 3696/15)

Em cumprimento ao decidido no Acórdão nº 2355/2008, que julgou ilegal o ato de aposentadoria da servidora, em face da percepção de vantagem irregular (opção), bem como determinou o ressarcimento dos valores pagos indevidamente a título de “função cheia”, parcela obtida liminarmente por decisão judicial, posteriormente desconstituída, foi expedido o Ato PRESI nº 1073/2008, publicado no Diário Oficial Eletrônico do TRT da 12ª Região, retificando a concessão inicial excluindo da fundamentação a opção de 70% da função comissionada FC-09 e incluindo a opção de 70% da FC-08, com amparo no item 9.3.1. do Acórdão nº 2076/2005-PL. Em face do pedido de reexame da servidora, no qual foi concedido efeito suspensivo pelo TCU, foi expedido o Ato PRESI nº 1142/2008, que tornou sem efeito o Ato 1073/2008, mantendo-se, assim, o pagamento de 70% do cargo em comissão. O recurso foi provido parcialmente pelo TCU, Acórdão 5150/2014, considerando legal o ato de aposentadoria, reconhecendo o direito à opção do cargo comissionado nos termos do item 9.3.1. do Acórdão 2076/2005, mantendo-se o ressarcimento ao erário das diferenças pagas a título de “função cheia”. Em decorrência, foi expedido o Ato nº 083/2015, excluindo a opção de 70% da FC-09, e incluindo a opção de 70% da FC-08. A servidora obteve liminar por decisão judicial (MS 5014682-29.2015.4.04.7200/SC), determinando que este TRT se abstenha de efetuar descontos dos proventos da servidora a título de “função cheia”, sendo que o processo encontra-se aguardando prolação de sentença desde 18-08-2015. Destaca-se, também, que por meio de liminar obtida por decisão judicial (MS 5008948-97-2015.4.04.7200/SC), a servidora permanece percebendo, desde junho/2015, o valor da opção de 70% da função comissionada como base na FC-09 (atual CJ-3), cujo processo encontra-se aguardando julgamento desde 28-05-2015. Finalmente, verificou-se, na composição dos proventos da servidora, o pagamento irregular da atualização da 3ª parcela de quintos para Assessor de Juiz – CJ-03, implementada em 30-10-2000, cujo ato de apostilamento (20-04-2006), foi tornado sem efeito, a contar de 03-07-2003, tendo em vista que sua aposentadoria teve como base o disposto no § 2º do art. 3º da EC nº 20/1998, somente sendo devidas as vantagens incorporadas até 16-12-1998, sendo realizado novo apostilamento e atualização na composição dos proventos. A servidora apresentou insurgência ao procedimento realizado, que foi indeferido pelo Presidente deste TRT, e determinado o ressarcimento dos valores pagos indevidamente. Dessa decisão, a interessada impetrou mandado de segurança (MS 5024704-49.2015.4.04.7200/SC) na Justiça Federal /SC, que “declarou a incompetência absoluta deste Juízo para conhecer e julgar o presente feito e determino a remessa dos autos ao Egrégio TRT da 12ª Região”. Decisão recebida no TRT e autuada como processo judicial, MS 0000783-12.2015.5.12.000 (PJe), aguardando julgamento do Recurso Ordinário interposto no MS, no TST. Pendente de decisão até o final do exercício. Concedida revisão de aposentadoria pela aplicação do art. 190 da Lei nº 8.112/1990, conforme Proad 11346/2014 e encaminhado ato ao TCU pelo Sistema Sisac.

4 - Mávia de Aquino Santos: (Proads 10839/14, 13094/14, 14578/14, 4927/15)

Emitido novo ato de aposentadoria, com proventos proporcionais a 70%, seguindo orientação contida no item 9.4.4.3. do Acórdão nº 2355/2008-2. Interpôs embargos de declaração ao Acórdão nº 2355/2008-2, orientando o TCU, no item 9.2. do Acórdão nº 1056/2009-2, sobre a possibilidade de a interessada vir a se aposentar com proventos integrais, caso venha a ser confirmado, por meio de junta médica oficial, que foi acometida de doença especificada em lei. O novo ato de aposentadoria foi suspenso em razão de Pedido de Reexame protocolado pela interessada junto ao TCU, que foi conhecido e teve negado seu provimento no Acórdão 5150/2014.

Pelo Proad 13094/2014 foi expedido o Ato Presi 436/2014, concedendo aposentadoria na forma determinada pelo TCU. Excluída dos proventos de aposentadoria a vantagem denominada “opção”, conforme determinação do TCU, a partir de novembro de 2014, bem como a partir de outubro de 2015 a servidora começou a ressarcir ao erário as quantias indevidamente recebidas a título de “opção” (Proad 4927/2015). A servidora requereu a revisão dos proventos de aposentadoria pela aplicação do art. 190 da Lei nº 8.112/1990, que foi deferido conforme o Ato nº 104, de 11 de março de 2014 (Proad 14578/2014). Diante dos fatos relatados, foram realizadas todas as determinações constantes nos Acórdãos nºs 2355/2008 e 5150/2014, ambos da 2ª Câmara do TCU.

Caracterização da determinação/recomendação do TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
4	032.654/2008-0	059/2011-Plenário	Of-Circ. CNJ nº 110/2011/SG-SCI	-

Área destinatária da determinação/recomendação

Secretaria Gestão de Pessoas – SGP e Serviço de Pagamento – PAGTO

Descrição da determinação/recomendação

Determinação do CNJ para a Assessoria de Controle Interno verificar:

- 1 - a incidência da contribuição previdenciária sobre o adicional por tempo de serviço e sobre a gratificação natalina, a partir da edição da Lei nº 9.783/1999;
- 2 - a efetivação de desconto de imposto de renda sobre verbas salariais pagas em atraso, em especial quanto à conversão da remuneração em URV e do recálculo do teto remuneratório dos servidores do Poder Judiciário no período de 1º.01.1998 a 1º.06.2002.

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Formado o expediente PROAD 3541/2011. As áreas responsáveis prestaram as informações pertinentes e a ASCRI efetuou diligências, em folha de pagamento, para a verificação da correção da aplicação da legislação pertinente.

Pelo Parecer da Assessoria de Controle Interno, conclui-se que o TRT da 12ª Região observa as determinações do TCU. Entretanto, quanto ao item “1”, não houve a incidência da contribuição previdenciária sobre aquelas verbas no período de maio/1999 a junho/2004, por força de liminar concedida no MS TRT-SC nº 3.917/1999, posteriormente cassada. Determinada a devolução dos valores, o SINTRAJUSC propôs a Ação Ordinária 2008.72.00.013492-7, perante a 3ª Vara Federal de Florianópolis, julgada parcialmente procedente “para reconhecer ilegal o desconto não precedido de processo administrativo”.

Feita comunicação ao CNJ, dos resultados apurados, pelo Ofício nº ACI 05/2011.

Houve prolação de acórdão na Apelação Cível nº 0013492-63.2008.404.7200, junto ao TRF da 4ª Região, confirmando a sentença de primeiro grau.

Feita comunicação pela Procuradoria da Fazenda Nacional, pelos Proads 5084/2014, 6140/2014 e 9835/2014, após o trânsito em julgado da ação referida, foi determinado pelo Desembargador do Trabalho-Presidente (Proad 6140/2014):

“1) A atualização dos cálculos dos valores devidos pelos servidores a título de contribuições previdenciárias do período de 1999 a junho de 2004;

2) A disponibilização, aos servidores, de planilha individualizada dos valores devidos, de informação sobre os parâmetros utilizados para cálculos, bem como cópia da presente decisão, esclarecendo que possuem o prazo de 30 dias para: (a) pagar, (b) solicitar o parcelamento na forma do art. 46 da Lei nº 8.112/1990 ou (c) impugnar os cálculos;

3) Não havendo manifestação no prazo de 30 dias, proceda-se ao desconto em folha de pagamento, observando o disposto no art. 46 da Lei nº 8.112/1990 e seus parágrafos.”

A partir da folha de pagamento de novembro de 2014 foram iniciados os descontos. Conquanto muitos servidores tenham autorizado a devolução dos valores em folha de pagamento, na forma do art. 46 da Lei nº 8.112/1990, outros opuseram recurso administrativo ou intentaram novas ações junto à Justiça Federal, com pedido de antecipação de tutela para não efetivação do desconto previdenciário.

Houve o desmembramento em outros processos administrativos. Por meio do expediente Proad 1609/2016 foi oficiado à Procuradoria da Fazenda Nacional para eventual cobrança ou inscrição em dívida ativa, uma vez que, por força de decisões judiciais foi determinado que dado à natureza dos valores estes não serão cobrados administrativamente, mas apenas via Procuradoria da Fazenda Nacional. Em virtude da resposta da PGFN, por meio dos Ofícios 019/2016/SERDA/PFN/SC (Proad 3143/2016) e 022/2016/SERDA/PFN/SC de que as informações prestadas não são suficientes para o registro em dívida ativa, o expediente encontra-se em tramitação para a entrega dos dados nos moldes solicitados pela PGFN.

Caracterização da determinação/recomendação do TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
5	026.180/2015-4	2348/2016-Plenário	Ofício 0856/2016-TCU/SECEX-SC	03-10-2016

Área destinatária da determinação/recomendação

Direção Geral da Secretaria – DIGER, Secretaria Administrativa – SECAD e outros

Descrição da determinação/recomendação

9.1. Recomendar ao TRT12, com fundamento no art. 43, inciso I da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso III do Regimento Interno do TCU, que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar os seguintes procedimentos, com vistas à melhoria do sistema de controle interno da organização:

9.1.1. estabeleça formalmente objetivos organizacionais para a gestão das aquisições, alinhados às estratégias de negócio; iniciativas/ações a serem implementadas para atingir os objetivos estabelecidos; pelo menos um indicador para cada objetivo definido na forma acima, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio da organização; metas para cada indicador definido na forma acima; mecanismos que a alta administração adotará para acompanhar o desempenho da gestão das aquisições;

9.1.2. estabeleça diretrizes para o gerenciamento de riscos da área de aquisições;

9.1.3. realize gestão de riscos das aquisições;

9.1.4 a 9.1.6. Em relação à unidade de auditoria interna, defina manuais de procedimentos, inclua entre as atividades a avaliação da governança, da gestão de riscos da organização e dos controles internos na função de aquisições;

9.1.7. execute processo de planejamento das aquisições, contemplando [...];

9.1.8. estabeleça [...] modelo de competências para os ocupantes das funções chave da área de aquisição [...];

9.1.9. defina, aprove e publique um processo formal de trabalho para planejamento de cada uma das aquisições, contendo, no mínimo, os seguintes controles internos: [...];

9.1.10. defina, aprove e publique um processo formal de trabalho para gestão do contrato de cada uma das aquisições, estabelecendo, no mínimo, as seguintes fases: [...];

9.1.11. avalie, antes da designação dos fiscais de contratos, o quantitativo de contratos fiscalizados por cada servidor, com vistas a uma adequada fiscalização contratual;

9.1.12. estabeleça modelos de lista de verificação para atuação da consultoria jurídica na emissão pareceres [...];

9.1.13. estabeleça modelos de lista de verificação para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação contendo os itens a serem analisados na fase externa da licitação;

9.1.14. documento, em cada processo de contratação, as listas de verificação utilizadas para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação, em atenção ao item anterior;

9.1.15. no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, inclua os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares: [...]

9.1.16. no modelo de processo de aquisições para a contratação de bens e serviços, inclua os seguintes controles internos na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico: [...]

9.1.17. no processo formal de trabalho para gestão de cada contrato, inclua os seguintes controles internos na etapa de fiscalização técnica do contrato: [...];

9.2. determinar, com fulcro no art. 43, inciso I da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso II do Regimento Interno do TCU, ao TRT12 que, em atenção ao art. 6º, inciso IX, alínea c e f e art. 7º, §4º da Lei 8.666/1993, antes da eventual prorrogação do Contrato 25/2012, ou da elaboração de edital para licitação com vistas a substituí-lo: [...];

9.2.4. encaminhe, no prazo de noventa dias a contar da ciência deste acórdão, plano de ação para a implementação das medidas aqui citadas, contendo [...];

9.3. determinar, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, ao TRT12 que faça constar, no processo de execução de contrato, termo firmado pelo gestor e/ou fiscal de contrato, em que fique registrado o seu conhecimento dos termos do contrato que será por ele fiscalizado;

9.4. alertar o TRT12 para o contido no art. 19, XIX, 2, “d”, XXVI, § 1º, art. 19-A, tudo da IN nº 2/SLTI/2008, ou seja, na cautela que deve nortear a Administração Pública quanto ao inadimplemento das verbas fiscais e trabalhistas por parte das empresas contratadas para prestação de serviços;

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Tão logo recebido o Relatório Preliminar de Auditoria por este Regional, iniciaram-se os estudos para atendimento das medidas citadas na referida decisão. Formalizado expediente Proad nº 10773/2015, procedendo-se a elaboração de plano de ação para implementação das recomendações.

Para cumprimento dos itens 9.1.9, 9.1.15 e 9.1.16, após amplo estudo e debate por equipe multidisciplinar, foi publicada Portaria PRESI 267/2016 (Proad 10461/2014), estabelecendo procedimentos de planejamento para aquisições e contratações. Os itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 foram cumpridos pela Secretaria de Controle Interno (Proad 436/2014, 10281/2016 e 12276/2016), ressaltando-se que o Manual de Auditoria Interna foi aprovado em novembro de 2016 e encontra-se publicado na página da *extranet* do Tribunal. Com relação aos itens 9.1.2 e 9.1.3, foi formalizada a política de gestão de riscos, Portaria SEAP 292/2016 (Proad 4898/2016), bem como realizado mapeamento do macroprocesso (Proad 10461/2014) e contratada consultoria para definição de metodologia em gestão de riscos (Proad 6363/2016), tendo sido utilizado o tema “aquisições” como estudo de caso. Para o item 9.1.7, está em fase de estudos metodologia para elaboração do plano anual de aquisições (Proad 6245/2016), e para os itens 9.1.10 e 9.1.17, foi definido no plano de ação que será regulamentado processo de gestão/fiscalização de contratos. Além dos expedientes já citados, as demais recomendações do item 9.1 foram ou estão sendo tratadas nos processos Proad 14591/2014, 1555/2016, 2702/2016, 3897/2016, 4078/2016, 5287/2016, 6069/2016 e 10546/2016.

Para o item 9.2, foi elaborado processo licitatório para substituição do contrato citado, e tramita sob o Proad nº 8952/2016.

Para atendimento ao item 9.3, a Presidência determinou que fosse dada ciência ao gestor e/ou fiscal nomeados para os contratos firmados a partir daquela data (10-10-2016).

Remessa do plano de ação ao TCU na data de 16-12-2016, conforme Ofício 238/2016-PRESI/DIGER, para atendimento ao item 9.2.4 da referida decisão. Referido plano prevê prazos diversos para conclusão das ações, sendo o prazo final junho de 2017.

Considerado pendente para fins de controle do cumprimento do plano de ação no exercício de 2017.

Caracterização da determinação/recomendação do TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
6	014.980/2015-0	-	Of. 278-365/2016-TCU/SEFIP/Diaup	17-10-2016

Área destinatária da determinação/recomendação

Secretaria Gestão de Pessoas – SGP

Descrição da determinação/recomendação

O Tribunal de Contas da União comunica que, na realização de trabalho de fiscalização do tipo Acompanhamento, em análise preliminar da folha de pagamento do TRT12, encontrou situações que possam estar em desconformidade com os critérios de fiscalização adotados, quais sejam: a) acumulação de cargos irregulares – servidores matrículas 823 e 1524; b) pagamento acima do teto – servidores matrículas 330, 1240, 2354 e 3258; c) jornadas de trabalho incompatíveis – servidores matrículas 2119, 3018 e 2759; d) servidor público sócio gerente ou administrador de empresa privada – servidores matrículas 186, 1088 e 2358.

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas	
Procedimentos tramitam no Proad 10445/2016. Diligência pendente de atendimento até o final do exercício em virtude de prazo ter sido prorrogado para 17-01-2017.	

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Comunicação Expedida	Data da ciência
7	014.980/2015-0	-	Of. 278-437/2016-TCU/Sefip/Diaup	28-11-2016
Área destinatária da determinação/recomendação				
Secretaria Gestão de Pessoas – SGP				
Descrição da determinação/recomendação				
O Tribunal de Contas da União, diante da realização de fiscalização na folha de pagamento deste Regional, solicita informações acerca dos magistrados que receberam abono permanência na folha de pagamento do mês de março de 2016.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Formalizado expediente Proad nº 12337/2016. Pendente de atendimento até o final do exercício, considerando prazo para cumprimento da diligência até o dia 27-01-2017.				

Fonte: SECI

9.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As informações são pertinentes às recomendações/determinações emanadas do Conselho Nacional de Justiça, da Coordenadoria de Controle e Auditoria – CCAUD, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, bem como da Unidade de Controle Interno do TRT da 12ª Região (Secretaria de Controle Interno – SECI). Via de regra, são atendidas pela administração, que determina a adoção de providências cabíveis para eventuais correções, cuja efetividade, em algumas situações, principalmente as relacionadas a recursos humanos, passam a depender de recursos administrativos ou ações judiciais propostas pelos interessados.

A seguir, foram incluídos quadros com as recomendações realizadas pelos órgãos de controle interno que foram atendidas no exercício (tabela LXIV), assim como as pendentes de atendimento (tabela LXV).

Fonte: SECI

Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

TABELA LXIII – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Acompanhamento de cumprimento de Decisão do CNJ – 0000327-13.2016.2.00.0000	-	Despacho de intimação, de junho-2016 e setembro-2016
Área destinatária da recomendação			
Secretaria Geral da Presidência – SEGEP, Direção Geral da Secretaria – DIGER			
Descrição da recomendação			
Solicita informações acerca do andamento dos trabalhos para o integral cumprimento da Resolução CNJ 215/2016			
Síntese da Providência Adotada			
Formalizado expediente Proad nº 5696/2016. Encaminhado Ofício SEGEP nº 946/2016 em 05-08-2016 informando			

que a Presidência deste Regional determinou a regulamentação do disposto na Resolução em comento, que por ocasião da revisão de seu Plano Estratégico, realizou consulta pública, por meio de chamada em seu sítio eletrônico, que mantém em seu sítio eletrônico o Portal de Transparência, informando ainda para cada dispositivo da Resolução o grau de atendimento e justificativas.

Em virtude do recebimento de novo despacho de intimação, solicitando que informe a adoção das providências remanescentes para o integral cumprimento da Resolução, foi enviado Ofício DIGER/PRESI nº 216/2016, de 09-11-2016 ao CNJ, informando que foi instituído Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação - GPA-LAI (Portaria PRESI 181/2016). Referido Grupo formulou plano de trabalho, encaminhado ao CNJ junto do citado ofício, para adoção das medidas prescritas na Resolução CNJ 215/2015 e na auditoria de conformidade realizada pelo TCU (TC 017.368/2016-2). Além dos documentos encaminhados ao CNJ, foi também enviado despacho da Direção Geral da Secretaria detalhando quanto ao atendimento do disposto na Resolução CNJ 215/2015.

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Auditoria Sistemática – Avaliação da conformidade da concessão e do pagamento da GECJ aos magistrados da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus	-	RDI 51/2016, recebida em 27-04-2016 Ofício CSJT.SG.CCAUD nº 87/2016 recebido em 07-10-2016
Área destinatária da recomendação			
Secretaria de Apoio Institucional - SEAP, Serviço de Pagamento – PAGTO e Secretaria da Corregedoria - SECOR			
Descrição da recomendação			
RDI CCAUD/CSJT 51/2016, 52/2016, 52-A/2016, 56/2016 e 58/2016 solicitam documentos e informações para execução dos trabalhos de auditoria sobre Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição (GECJ). Prestadas as informações, em 07-10-2016 o TRT recebe Ofício CSJT.SG.CCAUD 87/2016, que encaminha o Relatório dos Fatos Apurados sobre a auditoria sistêmica realizada pelo Conselho, com prazo de 30 dias para apresentação dos esclarecimentos, informações ou justificativas para os seguintes apontamentos: A-1) Inobservância dos critérios de concessão de GECJ; A-2) Ausência de designação formal prévia para a concessão de GECJ ; A-3) Inobservância dos excludentes de concessão de GECJ; A-4) Desconformidade do Regulamento Interno do TRT com a Res. CSJT n.º 155/2015; A-5) Falha na classificação da despesa com GECJ; A-6) Ausência de apuração de atraso reiterado pela Corregedoria Regional; A-7) Irregularidades no cálculo da GECJ			
Síntese da Providência Adotada			
Formalizados expedientes Proad nº 4067/2016, 4068/2016 e 5498/2016. Para atendimento às RDI 51, 52, 52-A, 56 e 58, foram enviados documentos e informações via FTP ao CSJT. Em atendimento ao Ofício 87/2016, foi encaminhado Ofício SEGEP 1248/2016 via e-mail em 03-11-2016, com o posicionamento acerca dos achados de auditoria indicados no Relatório de Fatos Apurados, bem como esclarecendo que, para os achados já acatados, foi determinada a adoção das providências visando às adequações pertinentes (doc. 62 do Proad 4607/2016). Presidência determinou que Secretaria de Apoio Institucional – SEAP procedesse ao levantamento dos equívocos referentes aos pagamentos da GECJ já consolidados (doc. 65). Diretora do SEAP apresenta documentos com a consolidação das correções relativas aos pagamentos devidos e devoluções (docs. 69, 70 e 72). Direção-Geral determinou ao SGP/PAGTO que efetuasse os pagamentos especificados, bem como apurasse os valores devidos (doc. 74).			

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Requisição de Documentos e Informações nº 55/2016	-	Ofício Circ. CSJT.SG.CCAUD nº 48/2016 de 29-04-2016
Área destinatária da recomendação			
Secretaria de Controle Interno – SECI e Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIC			
Descrição da recomendação			
Ação Coordenada de Auditoria para aferir o efetivo uso dos recursos investidos pelo CSJT em 2015 na área de tecnologia da informação.			
Síntese da Providência Adotada			
Formalizado o expediente PROAD 4297/2016. A Secretaria de Controle Interno realizou testes a fim de verificar o efetivo uso dos equipamentos, softwares e serviços adquiridos nas ações do CSJT em 2015, com descentralização de recursos, na área de Tecnologia da Informação. Em decorrência, foram encaminhados planilha preenchida, Relatório Preliminar de Auditoria e as evidências coletadas durante o processo de auditoria, transmitidos via FTP ao CSJT na data de 30-06-2016.			

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Requisições de Documentos e Informações do CSJT na área de TI – referente ao monitoramento do Acórdão CSJT-A-5505-25.2015.5.90.0000	-	Ofício CSJT.SG.CCAUD nº 118/2016 – expedido em 18-11-2016
Área destinatária da recomendação			
Secretaria de Controle Interno – SECI, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC			
Descrição da recomendação			
Requisições de Documentos e Informações 41/2016, 60/2016, 69/2016 e 75/2016 encaminhadas ao TRT12 com o objetivo de monitorar o cumprimento das determinações e recomendações constantes do Acórdão CSJT-A-5505-25.2015.5.90.0000.			
Síntese da Providência Adotada			
<p>Formalizado o expediente PROAD 3589/2016. RDI 41/2016 atendida, conforme Ofício SECI 02/2016 enviado por e-mail e arquivos comprobatórios enviados via FTP. RDI 60/2016 atendida, conforme e-mail enviado pela SECI à CCAUD/CSJT em 27-05 e arquivos comprobatórios via FTP. RDI atendida, conforme e-mail enviado em 27-06 e arquivos comprobatórios via FTP. Informações prestadas antecipadamente em 01-07 por e-mail à CCAUD para aquelas que continham prazo de 120 dias. RDI 75/2016 atendida, conforme e-mail enviado em 21-09 e arquivos comprobatórios disponibilizados via FTP.</p> <p>Ao final do atendimento de todas as RDI, a Secretaria de Controle Interno conclui que as determinações I.5 e I.13, bem como a recomendação II não foram atendidas pelo Tribunal. O item I.5 trata do estabelecimento da periodicidade trimestral para reuniões de análise da estratégia de TIC, respondendo-se ao CSJT a definição deste TRT12 pela periodicidade quadrimestral, acompanhada das justificativas e documentações pertinentes.</p> <p>A determinação contida no item I.13 trata da criação de uma área dedicada à gestão da segurança da informação no âmbito do Tribunal. Indicou-se na resposta a atual análise da situação pela administração e a inexistência de funções vagas para criação das unidades, conforme análises e manifestações das áreas.</p> <p>O item II versa sobre a recomendação ao TRT12 para reavaliar a designação dos fiscais de TI. A resposta negativa ao item foi acompanhada da informação sobre o desenvolvimento e aprovação de metodologia para auxiliar na designação dos fiscais e gestores dos contratos no âmbito deste Tribunal, com sua atual implantação por um período de 180 dias para homologação.</p> <p>Ao final, o CSJT entregou Relatório de Monitoramento, concluindo pelo cumprimento de 11 determinações ou recomendações, 1 em cumprimento, 2 parcialmente cumpridas e 1 não cumprida.</p> <p>Decide pelo encerramento das ações de monitoramento, com a recomendação de que sejam adotadas 3 providências, a serem acompanhadas pela unidade de controle interno do Tribunal:</p> <ol style="list-style-type: none"> certificar-se de que as responsabilidades e atribuições relativas à gestão de segurança da informação estejam atribuídas a outra(s) unidade(s) de sua estrutura organizacional atual de Tecnologia da Informação; indicar, em seu Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação vigente, os responsáveis pela prestação de contas dos resultados também no nível de cada objetivo estratégico; indicar, em seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, a força de trabalho necessária para o bom desempenho das atividades de TI e sua distribuição dentro da estrutura organizacional, com a indicação das competências necessárias aos profissionais componentes do quadro. 			

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	Página de transparência. PROAD nº 13917/2015	Anexo II	PROAD nº 13917/2015, remetido em 14-12-2015
Área destinatária da recomendação			
Secretaria Administrativa – SECAD e Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP			
Descrição da recomendação			
Identificados pontos de não conformidade com o Ato CSJT nº 8/2009 e a Resolução CNJ nº 102/2009, além de achados incidentais relacionados à fidedignidade da informação.			
Síntese da Providência Adotada			
Em relação ao item 25 do Anexo II do Relatório de Auditoria, foi determinado pela Administração que a questão fosse analisada juntamente com estudo acerca da implantação da Resolução CNJ nº 215/2015, no expediente Proad 1813/2010. Quanto aos demais itens as áreas competentes informaram que tomaram as devidas providências à solução dos pontos identificados no anexo II do referido relatório, ou apresentaram as devidas justificativas. Procedimento de auditoria encerrado.			

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	Auditoria em aquisições por Pregão PROAD nº 13939/2015	3.1, 3.2, 3.3	PROAD nº 13939/2015, remetido em 14-12-2015
Área destinatária da recomendação			
Secretaria Administrativa – SECAD			
Descrição da recomendação			
<p>3.1 Identificados pontos para melhoria na especificação do objeto da licitação específico de contratação de seguros. Recomendou-se que a próxima contratação seja precedida de avaliação quanto ao objeto, com detalhamento suficiente para identificação da necessidade da Administração.</p> <p>3.2 Ausência de documentação: designação de pregoeiro, existência de sanções administrativas e realização da pesquisa de preços.</p> <p>3.3 Inconsistência entre edital e contrato, tendo sido exigido no edital que na proposta fosse indicada a modalidade de garantia escolhida. Já na minuta do contrato, parte integrante do edital, dá a faculdade de a empresa escolher entre as três opções de garantia quando da comprovação de sua prestação. Recomendou-se, para os próximos procedimentos, seja avaliado pela Administração se a definição da modalidade de garantia é relevante já no momento da proposta ou pode ser realizada no momento da assinatura do contrato.</p>			
Síntese da Providência Adotada			
<p>3.1 SERGE elaborou novo Termo de Referência para a contratação do seguro da frota, de acordo com as sugestões constantes no relatório de auditoria (docs. 7,9 e 23).</p> <p>3.2 SELCO informou que foi recomendado aos pregoeiros que empregassem seus melhores esforços para que os fatos não se repitam, no tocante aos itens 3.2.1 e 3.2.2 do relatório.</p> <p>3.3 SELCO sugeriu que no edital seja exigida somente a indicação da garantia, ficando para o contrato a definição da modalidade, que foi acolhido pelo SECAD (docs. 8 e 24).</p> <p>Retornando o expediente para a Secretaria de Controle Interno, procedeu-se à análise das manifestações e das providências apontadas pelas áreas, que entendeu inexistirem pendências a serem adotadas, bem como, sugeriu a emissão de orientações gerais em relação aos pontos 3.1 (especificação do objeto) e 3.2 (ausência de documentação) às áreas administrativas demandantes de aquisições ou contratações, que foi acolhida pela Administração.</p> <p>Procedimento de auditoria encerrado.</p>			

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	Folha de Pagamento. PROAD nº 14210/2015	1 a 5	PROAD nº 14210/2015, remetido em 17-12-2015
Área destinatária da recomendação			
Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP e Secretaria Administrativa – SECAD			
Descrição da recomendação			
<p>1.1- Ausência de comprovação da manutenção do plano de saúde para concessão de auxílio-saúde.</p> <p>1.2- Ausência de comprovação da contratação de plano de saúde para concessão de auxílio-saúde.</p> <p>2- Averbção realizada tem efeito no ATS, contudo não foi observada.</p> <p>3- Ausência de cumprimento da Resolução CSJT 11/2005, no que tange ao detalhamento da hora de realização do ato e da distância da sede de lotação do servidor no relatório mensal para fins de percepção da indenização de transporte por parte de servidor Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador Federal.</p> <p>4- Ausência de informações relativas à aposentadoria do servidor Gercino Brusque em sua pasta funcional.</p> <p>5- Ausência de realização do procedimento de verbas rescisórias quando do falecimento do Exmo. Juiz André Zemczak e posterior concessão de pensão civil a seus beneficiários legais.</p>			
Síntese da Providência Adotada			
<p>A Direção-Geral determinou a manifestação das áreas competentes.</p> <p>1.1- SIGEB informa que adotou procedimento regular de controle, consistente na solicitação de apresentação de comprovantes atualizados para os servidores que deixaram de apresentá-los no ano anterior.</p> <p>1.2- SIGEB informa que a pasta do servidor foi auditada e juntada ao SAF, esclarecendo ainda que os documentos de comprovação de inscrição de servidores e magistrados nos planos de saúde estão seguindo o cronograma de auditoria interna para a posterior remessa à pasta funcional.</p> <p>2- Foi protocolado o PROAD nº 447/2016 para sua revisão e retificação.</p> <p>3- SOF esclarece que os relatórios apresentados mensalmente possuem duas origens: sistema SAPI e informação manual do servidor por modelo instituído pela Portaria PRESI n. 108/2014, sendo que este último já foi alterado para se adequar à Resolução CSJT n. 11/2015, contudo, o relatório extraído do SAPI não contempla todos os aspectos.</p> <p>4- SEDIG informa que a pasta funcional do servidor foi auditada e juntada ao SAF.</p>			

5- PAGTO informa que, quanto às verbas rescisórias, os valores foram apurados no Proad 14294/2015, no qual se verificou a importância de R\$13.018,36 como saldo a devolver. Sobre os procedimentos usualmente adotados, informa que quando do falecimento de servidor ou magistrado (ativo ou inativo), há dois processos distintos: apuração de verbas rescisórias e concessão de pensão civil, iniciados em momentos distintos, em decorrência de serem tratados por Serviços também distintos. Sobre isso, o PAGTO já demonstrou preocupação (Proad 9743/2015), e solicitou orientações quanto aos procedimentos no mesmo expediente.

Retornando o expediente para a Secretaria de Controle Interno, esta procedeu à análise das manifestações e das providências apontadas pelas áreas, realizando recomendações para os itens 1.1 e 5, que foram atendidas pela administração.

Procedimento de auditoria encerrado.

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	Auditoria inexigibilidade de licitação. PROAD nº 137/2016	-	PROAD nº 137/2016, remetido em 03-05-2016
Área destinatária da recomendação			
Direção Geral da Secretaria - DIGER, Secretaria Administrativa – SECAD e Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIC			
Descrição da recomendação			
<p>2.1 Ausência de ratificação do ato e publicação na imprensa oficial no Proad CD 11465/2015.</p> <p>2.2 Recomenda-se que a administração oriente as áreas a adotar o entendimento do TCU de confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade, a fim de resguardar a administração e atender aos pressupostos da Lei 8666/93.</p> <p>2.3 Demonstrou-se a necessidade de detalhamento das sanções contratuais. Diante da elaboração de projeto piloto na contratação de manutenção predial pela administração do Tribunal, deixa-se de emitir recomendação em relação a este item.</p> <p>2.4 Ausência de informação, nos expedientes Proad 409/2015 e 4563/2015, de que a demanda está prevista no Plano de Contratações de TIC.</p> <p>2.5 No expediente Proad 11465/2015, foi realizada pesquisa de preços baseada em produto diverso daquele que se busca adquirir. Recomenda-se que as equipes de planejamento da contratação se atentem para a correta justificativa de preços.</p> <p>2.6 No termo de contrato do Proad 2460/2015, não consta cláusula vinculando os pagamentos aos níveis de serviços estipulados.</p> <p>2.7 Necessidade de formalização do processo de contratação, com a respectiva juntada das certidões ao processo.</p>			
Síntese da Providência Adotada			
<p>2.1 Saneado o problema apontado, conforme demonstram os docs. 64 e 65 do Proad 11465/2015</p> <p>2.2 DIGER expediu recomendação, via mensagem eletrônica, às unidades gestoras do orçamento deste Regional para que adotem medidas para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade, assim como a respectiva juntada dos documentos que demonstrem as diligências adotadas (doc. 20)</p> <p>2.4 O SELCO esclarece que mencionados processos não constaram do rol de contratações previstas e aprovadas no Plano de Contratações da SETIC, eis que configuram demandas da SECAD e do SGP (doc. 10); a SETIC esclarece que a ferramenta “banco de dados”, diante das suas características, não é incluída nos Planos de Contratações da PCTIC, bem como os recursos para esta contratação não foram descontados do seu orçamento (doc. 14)</p> <p>2.5 A DIGER sugere a inclusão, no Guia de Planejamento de Contratação de STIC (docs. 25 a 35 do Proad 6176/2015), ainda pendente de aprovação e publicação de ato normativo, de nova redação no Capítulo IV – Pesquisa de Preços, do referido guia. Destaca, ainda que, em decorrência de determinação do TCU, encontra-se em fase de implantação procedimento para regulamentar o processo de pesquisa de mercado (Proad 14591/2014)</p> <p>2.6 SETIC esclarece que, no tocante ao contrato de prestação de serviços da CD 2460/2015, as penalidades quanto ao não cumprimento das condições contratuais estão descritas na cláusula 18 do contrato, e que embora não exista não exista cláusula específica vinculando os pagamentos aos níveis de serviços estipulados, tal vinculação existe e tem sido observada pela equipe de gestão da contratação (doc. 14).</p> <p>2.7 Recomendação atendida desde a determinação proferida pela Presidência deste Regional em 18-06-2015, conforme Proad 5996/2016.</p> <p>Procedimento de auditoria encerrado.</p>			

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	Folha de pagamento. PROAD nº 4822/2016	-	PROAD nº 4822/2016, remetido em 23-05-2016

Área destinatária da recomendação
Secretaria Administrativa – SECAD, Serviços Gerais – SERGE, Seção de Segurança Institucional – SSI
Descrição da recomendação
Nas futuras edições do Curso de Reciclagem para Agentes de Segurança, caso sejam necessárias avaliações individualizadas, com caráter subjetivo, que estas não sejam realizadas por superiores hierárquicos dos servidores avaliados.
Síntese da Providência Adotada
Determinado pela Presidência do TRT no expediente Proad 5638/2016 (doc. 8) que a ação de capacitação referente ao Programa de Reciclagem Anual dos Agentes de Segurança seja realizada por empresa especializada, mediante contratação, coordenada pelo SEDUC. Procedimento de auditoria encerrado.

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	Auditoria para aferir o efetivo uso de equipamentos, <i>softwares</i> e serviços adquiridos pelo TRT12 ^a no exercício de 2015 – Proad 4658/2016	-	PROAD nº 4658/2016, remetido em 30-06-2016

Área destinatária da recomendação			
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC			
Descrição da recomendação			
De forma geral, avaliou-se que os equipamentos, <i>softwares</i> e serviços adquiridos nos expedientes auditados, referentes ao exercício de 2015 estão em uso ou em processo de implantação, com execução dos contratos realizados. Apresentaram-se como exceção as seguintes situações encontradas na auditoria: 3.4) as ferramentas de gestão de riscos – Módulo Risk Manager, para atualização da solução de segurança da informação, formalizada no Proad 7785/2015, foi instalada no TRT12, porém não se encontrava em uso até a data do encerramento do relatório, eis vez que o serviço de operação assistida não havia sido iniciado e que estava previsto para ser executado entre 27-06 e 24-08-2016; 3.5) a alteração contratual para supressão do objeto relativo ao link de dados do SAUDE. 3.11) 510 licenças de <i>software</i> Microsoft adquiridas por meio do Proad 9160/2015 não se encontravam totalmente em uso pelo TRT12 quando da data do encerramento do relatório; 3.14) o objeto de aquisição de equipamentos e licenças de conectividade lógica, formalizado no Proad 11862/2015, não se encontrava plenamente em uso pelo TRT12.			
Síntese da Providência Adotada			
SETIC informou que (doc. 32): 3.4 - os serviços de operação assistida para a ferramenta de gestão de riscos foram executados, conforme documentos 107, 115, 121 e 166, e que começou a ser utilizada a versão atual da ferramenta Risk Manager a partir de 17-06-2016; 3.5 - a alteração contratual para supressão do link de dados do SAUDE foi realizada em 22-08-2016, conforme terceiro termo aditivo (doc. 392 do Proad 7406/2012); 3.11- todas as 205 Licenças Microsoft Office Standard 2013 foram instaladas, e que das 305 Licenças Microsoft Word 2013, 219 estão instaladas, sendo que as demais dependem de outras ações a serem providenciadas; 3.14 – Solução de conectividade - (doc. 21 do Proad 11862/2015) que em 24/06/2016 foram iniciadas as requisições de distribuição dos equipamentos, com previsão para conclusão em 29/07/2016; entretanto, a distribuição não foi totalmente concluída, eis que dos 30 concentradores de rede, 13 estão aguardando serem instaladas na nova sede do Foro de São José, e o mesmo acontece em relação aos pontos de rede. Retornando o expediente à Secretaria de Controle Interno, após a manifestação da SETIC, verificou-se que, quanto aos itens destacados como pendentes no relatório, houve execução parcial do contrato, distribuição ou instalação de equipamentos ou licenças de <i>softwares</i> , ou há indicação de plano de trabalho ou justificativas para a impossibilidade de conclusão da demanda, e ao final, sugere a implantação de controles a fim de minimizar atrasos na implantação das soluções de TIC. Procedimento de auditoria encerrado.			

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	Auditoria em aquisições por Pregão Proad 10062/2016	-	Proad 10062/2016, remetido em 07-10-2016

Área destinatária da recomendação			
Secretaria Administrativa – SECAD e Assessoria Jurídica - ASSJUR			
Descrição da recomendação			
3.1 Licitação por lotes: sugere-se a implantação dos seguintes controles: a) formalização do processo de trabalho de aquisições, com a definição da responsabilidade pela análise do parcelamento da solução pela Equipe de Planejamento da Contratação, no momento da elaboração dos Estudos Preliminares na forma que está sendo proposta pelo Grupo de Trabalho, Proad 10461/2014; b) inclusão na lista de verificação da Assessoria Jurídica da análise da execução desta			

avaliação pela Equipe de Planejamento da Contratação, como forma de controle compensatório; c) ainda no âmbito dos trabalhos desenvolvidos pelo Grupo de Trabalho, Proad 10461/2014, sugere-se a inclusão de orientação para a Equipe de Planejamento da Contratação para, nos casos em que a quantidade de respostas às solicitações de orçamento for muito baixa, avalie se eventual agrupamento de itens pode estar prejudicando a participação de empresas interessadas

3.2 Divulgação do consumo estimado do objeto: sugere-se a implantação dos seguintes controles: a) formalização do processo de trabalho de aquisições, atualmente em estudo no Proad 10461/2014, com a inclusão do cálculo e divulgação do consumo estimado, devendo fazer parte dos documentos elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação e nos documentos convocatórios do processo licitatórios; b) inclusão na lista de verificação da Assessoria Jurídica da análise da execução desta avaliação pela Equipe de Planejamento da Contratação, como forma de controle compensatório

3.3 Ausência de critério para execução contratual (medição de distâncias entre as unidades judiciárias). Sugere-se o encaminhamento à Administração para análise quanto à ausência de critério de medição de distância entre as unidades judiciárias.

3.4 Ausência de documentação (credenciamento e declaração de microempresa e empresa de pequeno porte). Sugere-se, como ponto de controle, a inclusão dessa documentação na lista de verificação do pregoeiro ou comissão de licitação, aprovada por meio do Proad 5287/2016.

Síntese da Providência Adotada

Para os itens 3.1 e 3.2, a administração avaliou a implantação dos controles sugeridos e a Assessoria Jurídica informa que os itens já constam das minutas de lista de verificação, em fase final de elaboração.

Quanto ao item 3.3, o apontamento está sendo avaliado pela administração, Assessoria Jurídica e SEMAP no expediente próprio.

Para o item 3.4, SELCO junta os documentos faltantes. Os itens constam da lista de verificação. Procedimento de auditoria encerrado.

• Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

TABELA LXIV – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Folha de pagamento. PROAD nº 6884/2011	1 a 7	Encaminhado em 02.08.2011
Área destinatária da recomendação			
Presidência do TRT, Direção Geral – DIGER e Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP			
Descrição da recomendação			
<p>Relatório de auditoria tendo como objeto verificar a regularidade dos apostilamentos de incorporação de quintos, pelo exercício de cargo/função comissionada, decorrentes da aplicação do art. 3º da Medida Provisória nº 2225-45/2001, que viabilizou a concessão da vantagem prevista no art. 62 da Lei nº 8.112/1990, até a data de 04.09.2001, resultando na constatação de incorporações consideradas indevidas em relação a 5 (cinco) servidores, tendo 3 situações sido resolvidas no exercício de 2011 e as situações abaixo discriminadas solucionadas no exercício de 2012:</p> <p>1 – Carlos Roberto Köhler: incorporação indevida ocorrida em 11.06.99, uma vez que na contagem de tempo para sua incorporação foi considerado o desempenho da função comissionada de Auxiliar Especializado (FC03), instituída pelo Ato 365, de 27/04/98, fundamentado na Resolução Administrativa nº 26/98, que foi tornada sem efeito pelo Ato SERHU nº 219, de 10.04.2000, que torna sem efeito especificamente em relação ao servidor a designação decorrente da RA citada;</p> <p>2 – Dario Tavares Bina: a atualização da primeira parcela de quintos a contar de 02.01.1999, pelo exercício da função comissionada de Executante de Mandados (FC05), é indevida, por não haver ocorrido exercício de tempo de desempenho suficiente da mencionada função que possibilitasse amparar a respectiva atualização.</p>			
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas			
<p>O Serviço de Legislação de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT, informa que as constatações realizadas pela ASCRI estão corretas, sendo criados os expedientes administrativos PROAD nºs. 7151/11, 7152/11, 7160/11, 7163/11, 7168/11, 7169/11 e 7177/11, nos quais foram tornados sem efeito os apostilamentos das incorporações relacionadas como indevidas pela ASCRI, bem como feito o reconhecimento de quintos nos casos em que foram considerados devidos.</p> <p>Interpostos os Recursos Administrativos nºs. 1090/2011, 1128/2011 e 1167/2011, respectivamente, pelas servidoras Heloisa Helena Henemann, Silvia Mayumi Kimura de Carvalho e Lauren Regina Gavioli. O Tribunal Pleno do TRT determinou a retificação dos atos de incorporação, dispensando as servidoras da devolução de valores, por aplicação</p>			

da Súmula nº 249 do TCU.

O servidor Dario Tavares Bina (PROAD nº 7169/2011), após ter indeferido seu pedido de não devolução de valores, requereu o parcelamento da devolução na forma do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990. A devolução de valores ocorreu a partir da folha de pagamento de setembro/2012, findando em janeiro/2013. O servidor interpôs a Ação Ordinária nº 5016925-48.2012.404.7200, que tramita na 3ª Vara Federal de Florianópolis, obtendo decisão judicial de mérito, em primeiro grau, que julgou procedente seu pedido, em 30.09.2013. Na data de 23.10.2013 a União apresentou Apelação. Pendente de decisão judicial definitiva (STJ Resp 1607607).

O servidor Carlos Roberto Köhler, no PROAD nº 7151/2011, solicitou a não devolução dos valores. Pela Presidência, em 17.12.2012, foi indeferido o pedido e determinada a devolução de valores, com aplicação do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990. Realizado o registro na folha de pagamento em 20.12.2012 para a devolução de valores, efetivando os descontos nos meses de janeiro e fevereiro/2013. O servidor interpôs a Ação Ordinária nº 5001760-21.2013.404.7201/SC, que tramita na 2ª Vara Federal de Joinville, obtendo a antecipação da tutela, gerando a suspensão determinada pela administração dos descontos a contar de março/2013. Na data de 09.10.2013, foi proferida decisão judicial, com resolução de mérito, em primeiro grau, julgando procedente o pedido. Na data de 22.10.2013, a União apresentou Apelação/Reexame Necessário nº 5001760-21.2013.404.7201, com acórdão prolatado em 30.10.2014, confirmando a sentença de primeiro grau. Pendente de decisão judicial definitiva (STJ Resp 1632595)

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório de auditoria sobre os passivos denominados PAE, ATS, URV e VPNI. Acórdão TCU nº 117/2013 – Plenário. Adoção de providências.	--	Of. Circular CSJT.SG.CCAUD nº 1/2013
Área destinatária da recomendação			
Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP			
Descrição da recomendação			
<p>Ação de auditoria deflagrada pelo CSJT em função de inspeção realizada naquele Conselho pelo TCU em decorrência do Acórdão nº 117/2013. Determinação inicial por meio do Of. Circular CSJT.SG.CCAUD nº 1/2013 para suspensão de pagamentos relacionados aos passivos auditados bem como para efetuar recálculo com base nos critérios e índices encaminhados por meio das Solicitações de Auditoria (SA) nº 5/2013 e 6/2013. Posteriormente foram solicitadas novas adequações ou informações por meio das SAs 13/2013, 39/2013, 85/2013, 91/2013, 106/2013, 115/2013, 123/2013, 140/2013, 157/2013, 221/2013, 236/2013, 244/2013, Ofícios Circulares CSJT.SG.CFIN nº 3/2013 e 4/2013, CSJT.SG.CCAUD nº 81/2013, bem como adequações decorrentes do Acórdão TCU nº 2306/2013. As alterações indicadas dizem respeito a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diferença da Parcela Autônoma de Equivalência decorrente do auxílio-moradia para magistrados: aplicação de escalonamento de 10% entre os cargos (desembargador, juiz titular e juiz substituto), no lugar dos 5% aplicados originalmente pelo TRT12; abatimento dos cálculos do valor pago em julho de 2008 a título de abono permanência quando da quitação de parcela do passivo; limitação temporal do reflexo da URV sobre a diferença da PAE até janeiro de 1995 e não até dezembro de 1997 como dispunha decisão do CSJT (Processo CSJT-PP 742-83.2012.5.90.0000), com determinação para devolução dos valores recebidos a maior a este título por meio de abatimento no novo cálculo, posteriormente suspensa por meio de Medida Cautelar em Mandado de Segurança 32.538 do STF, sendo que, no mérito, foi revogada a liminar deferida e negado provimento ao mandado de segurança; aplicação de tabela de índices de correção monetária e juros encaminhada pelo CSJT;2. Adicional por Tempo de Serviço entre jan-05 e mai-06 para magistrados: cálculo do passivo de acordo com o cargo ocupado pelo magistrado mês a mês no período de apuração e aplicação do índice de ATS válido em 31-12-2004 sobre a tabela remuneratória aplicável a dezembro de 2004, considerando-se eventual promoção funcional; proibição de concessão de anuênios ou quinquênios no período do passivo; limitação do percentual de ATS a 35%; aplicação de tabela de índices de correção monetária e juros encaminhada pelo CSJT;3. Unidade Real de Valor (URV) para servidores: novo levantamento com inclusão de valores referentes a principal e correção monetária, considerados anteriormente como quitados pelo TRT12, além dos juros; neste novo recálculo aplicar apenas correção monetária sobre as parcelas de juros não pagas quando das quitatóes parciais de principal e correção monetária; aplicação de tabela de índices de correção monetária e juros encaminhada pelo CSJT; instauração de procedimento para apurar eventual pagamento em duplicidade (via judicial e administrativa), com consulta junto à Advocacia Geral da União e Justiça Federal;4. Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI) decorrente da aplicação da MP 2.225-45/2001 para servidores: exclusão da base de cálculo deste passivo das parcelas de quintos com data de incorporação anterior à data da medida provisória (08/04/1998); <p>Além das medidas indicadas anteriormente, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho determinou ainda a abertura</p>			

de processo administrativo para devolução dos valores eventualmente recebidos a maior pelos magistrados e servidores. Pendente de julgamento de recurso interposto, pela UJ, ao Acórdão TCU nº 2306/2013-Plenário.

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Formalizados os expedientes PROAD nº 1.358/2013 e 10.240/2013, nos quais tramitaram o atendimento a esta e às demais Solicitações de Auditoria encaminhadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Elaborados os recálculos indicados pelo CSJT e encaminhados os dados àquele Conselho. Foram encaminhados ofícios à AGU e aos Tribunais Regionais Federais para identificar eventual duplicidade de pagamento. O TRT12 interpôs recurso contra o Acórdão nº 2306/2013-Plenário, ainda não julgado pelo TCU, e que ensejou determinação no âmbito deste órgão para sustar as determinações de devolução de valores por parte de magistrados e servidores até o julgamento do recurso por aquela Corte de Contas. Os valores dos passivos, recalculados e avaliados pelo CSJT, estão sendo pagos aos beneficiários com créditos apurados, com liberação de orçamento por parte daquele Conselho, tendo sido pagos até o momento apenas os passivos relativos à diferença da PAE decorrente do auxílio-moradia e o Adicional por Tempo de Serviço aos magistrados. O passivo relativo à URV aguarda o julgamento do recurso por parte do TCU e o relativo à VPNI aguarda liberação orçamentária pelo CSJT.

Atendidas as determinações encaminhadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Monitoramento para aguardar decisão do TCU sobre os recursos interpostos contra o Acórdão 2306/2013-Plenário.

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Abono permanência. PROAD nº 13269/2014	3.1 e 3.2	PROAD nº 13269/2014, remetido em 13-11-2014

Área destinatária da recomendação

Serviço de Informações Funcionais e Gestão de Benefícios – SIGEB e Serviço de Legislação – SELEG

Descrição da recomendação

3.1 - Concessão de abono de permanência ao magistrado Roberto Luiz Guglielmetto considerando a averbação de tempo de estágio e de advocacia sem a correspondente comprovação do recolhimento previdenciário. Acórdãos do TCU (p. ex. 2066/2014 e 2088/2013, ambos do Plenário) demonstram o entendimento daquele órgão da necessidade de comprovação de recolhimento previdenciário.

3.2 – Sugere-se que os registros de greve no Sistema de Recursos Humanos sejam revisados, a fim de representar a real situação funcional dos servidores.

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

3.1 – Decisão da Presidência concedeu prazo aos magistrados para as devidas regularizações, sob pena de não utilização do tempo respectivo para a contagem no tempo de aposentadoria. Magistrados efetuaram pedido de reconsideração, encaminhado ao Órgão Colegiado. Diante da ausência de quórum para julgar o pedido, o Presidente determinou o encaminhamento do assunto ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, que decidiu por meio de Acórdão no Proc. CSJT-PP-10298-71.2015.5.90.0000 a inaplicabilidade de decadência dos atos sequenciais anteriores à aposentadoria, porquanto considerada a aposentadoria um ato complexo que se aperfeiçoa somente com seu registro no Tribunal de Contas da União. Esclarece que a decisão recorrida não pode implicar em restituição de valores recebidos de boa-fé pelos magistrados. Decisão proferida pela Presidência em 03-11-2016 para que a Secretaria de Gestão de Pessoas proceda à regularização dos tempos de serviço averbados pelos magistrados, em conformidade com a decisão do CSJT. Foram realizados os registros no Sistema de Recursos Humanos e os pagamentos foram regularizados na folha de dezembro de 2016. Encontram-se em processamento as regularizações de forma individual nos expedientes de concessão de abono e de averbação de tempo de contribuição de cada magistrado.

3.2 – O SIGEB solicitou à Secretaria de Informática a alteração da greve dos dias 26 e 27-04-1995 para greve abonada, a qual foi efetivamente realizada.

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Concessão e pagamento de diárias. PROAD nº 10546/2015	2	Remetido em 29-09-2015

Área destinatária da recomendação

Direção Geral – DIGER, Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIC, Serviço de Orçamento e Finanças – SOF, Seção de Transporte Institucional, Escola Judicial, Serviço de Informações Funcionais e Gestão de Benefícios – SIGEB

Descrição da recomendação

2.1.1 Pagamento de diárias e passagens sem a respectiva publicação no Diário Oficial Eletrônico e nos relatórios disponíveis na página Transparência/Contas públicas do Tribunal, em desacordo com a regulamentação existente.

2.1.2 Os dados publicados no relatório de diárias e passagens na página Transparência/Contas públicas não apresentam o valor do adicional de deslocamento de forma destacada, em desacordo com o art. 3º, III, 8, da Portaria PRESI nº 143/2013.

- 2.1.3 Os relatórios atualmente publicados no Diário Oficial Eletrônico e disponíveis na página da Transparência/Contas públicas apresentam a origem sendo Florianópolis para todas as viagens.
- 2.1.4 Foi identificada a publicação do motivo do afastamento em desacordo com a realidade. Por exemplo: servidor com motivo “ação de capacitação – juiz/desembargador”.
- 2.1.5 Identificaram-se solicitações de viagem que foram posteriormente canceladas, mas continuam a ser apresentadas para acesso externo como se a viagem tivesse ocorrido.
- 2.1.6 Identificou-se que uma eventual alteração de passagem após a emissão inicial não produz alterações na publicação do valor das passagens no Diário Oficial Eletrônico e na página Transparência/Contas públicas.
- 2.1.7 Observou-se que nas publicações relativas ao pagamento de diárias e passagens para colaboradores externos, o meio de transporte está publicado como indefinido. Além disso, não são publicados todos os valores destacados, havendo apenas a informação do valor total da viagem. Identificou-se ainda que este valor compreenda apenas o valor das diárias e o do adicional de deslocamento, sem incluir a parcela referente a passagens ou ressarcimento de transporte.
- 2.2 Ausência de documentação comprobatória de equivalência de valores nas solicitações de datas de passagens diversas daquelas do afastamento e a necessidade de formalização via Proad dos expedientes de ressarcimento de valores.
- 2.3 Identificadas situações nas quais as passagens solicitadas e adquiridas são para destinos diversos daqueles do evento ou da lotação.
- 2.4 Sugere-se que o sistema de autoatendimento de diárias seja alterado para possibilitar a marcação do adicional de deslocamento separadamente para cidade de origem e de destino.
- 2.5 Foram observados casos nos quais os pagamentos de ressarcimento de transporte relativos aos trechos de ida e volta foram realizados com valores diferentes, embora referentes às mesmas cidades e realizados dentro da mesma semana de pesquisa de preços da ANP. Identificaram-se ainda situações nas quais os valores pagos a título de ressarcimento de transporte não correspondem à combinação dos dados constantes nas tabelas da ANP com as distâncias do mapa do DETER.
- 2.6 Em viagem em equipes ou acompanhando magistrado, não há comprovação de hospedagem em mesmo local. Ademais, foram identificadas situações individuais em que foi considerada equipe quando da participação em evento de curso ou treinamento, e na qual juiz convocado para participar de reunião no gabinete da Presidência na condição de juiz auxiliar recebeu equivalente a desembargador, quando na verdade só é possível em razão de substituição a um de seus membros ou devido à vinculação de processo.
- 2.7 Identificados casos em que não foi juntado documento comprobatório que ensejou a autorização da viagem no campo específico.
- 2.8 Identificadas viagens nas quais não foi identificada comprovação da devolução dos bilhetes e cartões de embarque, em descumprimento ao art. 26 da Portaria PRESI 134/2013.
- 2.9 Para o pagamento de pernoites que antecedem ou sucedem o evento, a declaração do solicitante no sistema não é suficiente para comprovar que não há transporte em tempo hábil.
- 2.10 Identificados casos de pagamento de diárias em data posterior à realização das viagens, em descumprimento ao Decreto 5992/2006 e à Portaria PRESI 134/2013. Além disso, foi observado pagamento de diária em exercício posterior ao do deslocamento, em desacordo com o art. 24 da Portaria PRESI 134/2013 e art. 14 da Resolução CSJT 124/2013.
- 2.11 Elencadas situações pontuais a serem informadas ou corrigidas.

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Realizada análise prévia pela Direção-Geral, foram solicitadas manifestações ou providências aos setores envolvidos. Foi determinada a devolução de diárias e/ou indenização de transporte recebidas por magistrados e servidores nos casos pontuais indicados.

Retornando o expediente à Secretaria de Controle Interno, após a análise das manifestações e das providências pelas áreas competentes, verificou que restam pendências em relação a alguns itens apontados no relatório. Destacou-se, de modo geral, a necessidade de uma maior atenção quanto aos poucos pontos de controle, evidenciados no processo de trabalho, posteriores à concessão das diárias e passagens. Verifica que as viagens realizadas por outros meios, que não transporte rodoviário/aéreo custeado pelo TRT, carecem de comprovações posteriores. Observou-se, ainda, que os expedientes Proad, que tratam sobre os incidentes relacionados a diárias e passagens, não são incluídos na pasta funcional dos interessados. Recomendou-se estudo do processo de trabalho em relação à matéria, para melhor definição de procedimentos e de responsabilidade das áreas, bem como seja examinada a conveniência de implementar controles *a posteriori*, com a finalidade de aferir o atendimento do objetivo da viagem. Restou demonstrada a necessidade de correção de diversos aspectos relacionados ao sistema, referentes ao atendimento de normas ou a melhorias do processo de trabalho. Relação dos itens apontados no relatório que restam pendentes: 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.2, 2.4, 2.5b, 2.6a, 2.6c, 2.8, 2.10a, 2.10b, 2.10c, 2.11b, 2.11d, 2.11e, 2.2f, 2.11g e 2.11h.

Caracterização da recomendação expedida pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	Auditoria - monitoramento das determinações da Presidência e recomendações da Secretaria de Controle Interno em Gestão de Pessoas Proad 4730/2016	-	Proad 4730/2016, remetido em 24-06-2016
Área destinatária da recomendação			
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Coordenadoria de Saúde - SAÚDE			
Descrição da recomendação			
<p>4) tempo de contribuição averbado de forma concomitante ao exercício no TRT; 8.1) 18 (dezoito) atos assinados digitalmente não arquivados no SAF; 8.2) atos disponibilizado no SAF formato imagem (não pesquisável); 9) Ausência de arquivamento no SAF da documentação exigida para a concessão do benefício auxílio assistência saúde; 10.1) Documentação comprobatória para a concessão do auxílio-saúde em desacordo com o estabelecido no art. 5º, II, da Portaria 339/2011; 10.2) Inclusão de pagamento do benefício à magistrada sem o respectivo deferimento; 11) Ausência de manifestação expressa do superior hierárquico atestando a imperiosa necessidade de serviço na hipótese de acumulação de férias realizada por expediente Proad; 13) Ausência de arquivamento no SAF da comprovação de participação em programa anual de reciclagem realizada por servidor removido para outro TRT que percebe Gratificação de Atividade de Segurança; 15) ausência de juntada de documentos relacionados à GAS na pasta de cada servidor; 16) Ausência de comprovação de que os encargos mensais relativos ao plano de saúde do qual conste como dependente é custeado pelo servidor beneficiário do auxílio saúde (art. 2º, IV, Portaria PRESI 339/2011); 18.1) Ausência de comprovação de permanência no plano de saúde, para fins de percepção de auxílio assistência à saúde; 21) Validade dos laudos periciais para constatar as condições de insalubridade e periculosidade vencidas para quatro servidores</p>			
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas			
<p>4) SELEG (doc. 25) informou que as inconsistências apresentadas foram sanadas; 8.1) SEDEP (doc. 26) presta esclarecimentos sobre ausência de arquivamento de atos nos assentamentos funcionais dos servidores - SAF; 8.2) SETIC informa que a resolução dessa situação envolve vários fatores, como sistemas e treinamento; 9) SIGEB informa que os documentos de concessão do benefício auxílio saúde, embora já digitalizados, seguem o cronograma de auditoria interna para posteriormente serem remetidos às pastas funcionais dos servidores e magistrados; 10.1) SIGEB manifesta-se sobre a análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos interessados para concessão do benefício auxílio-saúde; 10.2) SIGEB informa que embora o auxílio saúde tenha sido lançado no SRH em fevereiro de 2016, antes da conclusão do processo, que ocorreu em março de 2016, os documentos anexados demonstram o direito da magistrada à percepção do benefício em abril de 2015; 11) SIGEB presta esclarecimentos acerca das situações apontadas no relatório de auditoria; 13) a documentação relativa à participação e aprovação do servidor encontra-se devidamente arquivada no SAF; 15) SEDUC (doc. 31) informa que foram devidamente arquivados nas Pastas Funcionais, do SAF, sob o título: Gratificação de Atividade Específica – GAS, todos os documentos pertinentes aos servidores Agentes de Segurança, relativos aos anos de 2014 e 2015; 16) SIGEB esclarece que enviou mensagem eletrônica àqueles que deixaram de enviar os documentos, para cumprimento da obrigação no mês de setembro, e que a cobrança somente se inicia a partir do mês de maio, por conta do prazo para declarar o Imposto de Renda terminar em abril; 18) SIGEB informa que de acordo com os registros contidos no Sistema de Recursos Humanos – SRH, todos os servidores relacionados no Anexo III já apresentaram comprovante atual do plano de saúde; 21) os laudos de adicional de insalubridade e periculosidade dos servidores matrícula 2763, 2354, 1328, 2358, 2353, 1412, 2881, 2662, 1312 e 1524 foram recebidos pelo SEDEP em 10-05-2016, sendo realizado o competente registro no Sistema SRH/Laudos.</p> <p>Expediente pendente de análise das respostas das áreas pela Secretaria de Controle Interno no final do exercício.</p>			

Fonte: SECI

9.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário

TABELA LXV – MEDIDAS ADOTADAS PARA APURAÇÃO E RESSARCIMENTO DE DANOS AO ERÁRIO

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
09	09							

* Especificar razões **Fonte:** SEMAP

9.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993

- A Unidade Gestora 080013 - Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região observa o contido no art. 5º da Lei 8.666/1993 quanto ao cronograma de pagamento das obrigações contraídas em decorrência da contratação de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços.
- Para garantir o cronograma, são realizados controles pelos registros no SIAFI, em consulta aos cronogramas preenchidos no momento da emissão das notas de empenho.

Fonte: COF

9.5 Gestão de Precatórios

TABELA LXVI - REQUISIÇÕES E PRECATÓRIOS – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Requisições - Precatórios				
Administração Direta				
Natureza	Requisições		Precatórios	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Alimentícia	5	36.725.415,32	5	37.323,527,27
Comum	0	0	0	-
Total	5	36.725.415,32	5	37.323,527,27
Precatórios – Dotação e Pagamento				
Natureza	Dotação Orçamentária do Exercício	Valores Pagos/Tipo de Credor		Saldos a Pagar
		Pessoa Física	Pessoa Jurídica	
Alimentícia	678.112,50	678.112,50	-	-
Comum	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

Fonte: Relatórios Gerais de Precatórios para 2016 e 2017 (Sistema CSJT) e Sistema de Precatórios do TRT da 12ª Região

Requisições - Precatórios				
Administração Indireta				
Natureza	Requisições		Precatórios	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Alimentícia	1	54.242,16	1	64.703,72
Comum	-	0	-	-
Total	1	54.242,16	1	64.703,72
Precatórios – Dotação e Pagamento				
Natureza	Dotação Orçamentária do Exercício	Valores Pagos/Tipo de Credor		Saldos a Pagar
		Pessoa Física	Pessoa Jurídica	
Alimentícia	173.563.742,92	164.058.006,79	9.505.736,13	-
Comum	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

Fonte: Relatórios Gerais de Precatórios para 2016 e 2017 (Sistema CSJT) e Sistema de Precatórios do TRT da 12ª Região

Na Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região a gestão de precatórios está a cargo do Núcleo de Precatórios, vinculado à Secretaria de Apoio Institucional, e sob a coordenação do Juiz Auxiliar da Presidência, cujas atribuições estão previstas na Portaria SEAP Nº 7, de 19 de janeiro de 2016.

A análise sucinta dos números constantes do Quadro acima demonstra que, nos anos correspondentes ao período analisado, os precatórios federais requisitados foram integralmente quitados, podendo-se concluir que o procedimento em vigor, qual seja: a inclusão dos precatórios da administração direta e indireta federais na proposta orçamentária anual, com o repasse dos valores pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, via SIAFI, diretamente ao Tribunal de origem, tem possibilitado o regular cumprimento do disposto no Art. 100 da Constituição Federal.

Fonte: SEAP

9.6 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Conforme orientação do c. TCU acerca do item acima, em que as UPCs estão desobrigadas de atender a este item, até que sobrevenha do colegiado do TCU decisão definitiva, cujo andamento pode ser acompanhado pelo processo de nº 013.515/2013-6, convém os seguintes esclarecimentos quanto à aplicação da desoneração dos contratos administrativos firmados por este Regional, sobre serviços de informática e obras de engenharia.

Após a suspensão realizada pelo TCU em junho/2015, o processo ficou em hiato neste TRT12. A partir de 5-8-2016 houve determinação da Direção-Geral (marcador n. 245 do PROAD 12382/2013) para dar continuidade aos trabalhos independentemente da suspensão.

Desse modo, o grupo ainda está em procedimento de respostas a recursos, bem como solicitação de documentações as empresas. Contudo, houve o recolhimento de R\$ 4.256,54 (quatro mil duzentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) no exercício de 2014 a conta de exercícios anteriores (cód. do recolhimento: 18822-0).

Fonte: SECAD/ SECON

9.7 Informações sobre as ações de publicidade e propaganda

A Secretaria de Comunicação Social não despende recursos em publicidade e propaganda, utilizando apenas mídia espontânea (gratuita).

Fonte: SECOM

TABELA LXVII – DESPESAS COM PUBLICIDADE

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	-	0,00	0,00
Legal	02 122 0571 4256 0042	81.125,40	63.830,43*
Mercadológica	-	0,00	0,00
Utilidade pública	-	0,00	0,00

* Valor referente à publicação de atos oficiais na Imprensa Nacional e de outras publicações legais em jornal.

Fonte: COF

10 ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO I - Portaria PRESI/CR nº 32/2016

ANEXO II - Organograma da JT/SC

ANEXO III - Pannel de Projetos Estratégicos

ANEXO IV - Política de Governança do TRT 12ª Região

ANEXO V - Política de Gestão de Riscos do TRT 12ª Região

ANEXO VI - Dados Estatísticos da Ouvidoria

ANEXO VII - Demonstrações Contábeis

ANEXO I - PORTARIA PRESI/CR N° 32/2016

PORTARIA PRESI / CR 32, de 26 de fevereiro de 2016.



Dispõe sobre a implementação de medidas necessárias à redução das despesas de custeio do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, em virtude do disposto nas Leis nºs 13.242/2015 e 13.255/2016.

O DESEMBARGADOR DO TRABALHO-PRESIDENTE e a DESEMBARGADORA DO TRABALHO-CORREGEDORA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a expressiva redução dos recursos orçamentários destinados ao custeio do Tribunal para o exercício de 2016 em relação aos valores de 2015;

CONSIDERANDO a premente necessidade de adoção de medidas para redução das despesas de manutenção e demais atividades suportadas pelas ações de custeio;

CONSIDERANDO o Plano de Logística Sustentável – PLS deste Regional, que tem como objetivo o uso racional de insumos e materiais, além de água e energia elétrica;

RESOLVEM:

Art. 1º As metas de redução das “Outras Despesas Correntes e Investimentos”, programadas no orçamento do Tribunal para o exercício de 2016, observarão as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

CAPÍTULO I

DOS CONTRATOS E AQUISIÇÕES

Art. 2º Os instrumentos contratuais sofrerão redução de seus valores iniciais devidamente atualizados, observado o disposto no § 1º do art. 65 da Lei

nº 8.666/93, sem prejuízo de eventuais reduções em porcentagens superiores, conforme faculdade prevista no inc. II do § 2º do mesmo Diploma Legal.

§ 1º As reduções deverão ser aplicadas aos contratos de:

I - serviços de limpeza, garçonaria, copeiragem, recepcionista, conservação e higienização;

II - serviços de vigilância armada;

III - serviços de condução de veículos da frota;

IV - serviços de digitalização de processos judiciais;

V - serviços de lavagem predial;

VI - serviços postais.

§ 2º Poderão ser adotadas outras formas de redução dos valores dos contratos para adequação aos limites orçamentários.

Art. 3º Os contratos de locação de imóveis serão objeto de tratativas visando à redução de seu valor e/ou a não aplicação das cláusulas contratuais de reajuste.

Art. 4º Ficarão sobrestadas até orientação superveniente:

I - as reformas e adaptações de imóveis, à exceção das consideradas inadiáveis por força de exigências legais e aquelas destinadas à prevenção de riscos à integridade das instalações e do patrimônio deste Tribunal, à segurança dos usuários;

II - as alterações de *lay-out* nas instalações prediais das Varas e Fóruns Trabalhistas, Gabinetes de Desembargadores, Secretarias e nas demais unidades do Tribunal, excepcionando-se as situações em andamento ou já autorizadas;

III - a aquisição de imóveis;

IV - a aquisição de material permanente, exceto daquele imprescindível à continuidade do funcionamento das Unidades Judiciárias e do Tribunal.

Parágrafo único. A autorização das reformas e adaptações de que trata o inciso I está condicionada à apresentação de justificativa técnica fundamentada.

Art. 5º A contratação de serviços terceirizados de impressão e a utilização da gráfica serão restritas às atividades inadiáveis, essenciais e destinadas estritamente ao funcionamento das Unidades Judiciárias e do Tribunal.

CAPÍTULO II

DAS PASSAGENS, DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM TRANSPORTE

Art. 6º A aquisição de passagens aéreas, o ressarcimento de despesas com transporte e o pagamento de diárias para magistrados, servidores e colaboradores eventuais estarão restritas as hipóteses em que os deslocamentos sejam indispensáveis à execução de atividades essenciais e à manutenção de serviços do Tribunal.

§ 1º O número de participantes em eventos que exijam representação do Tribunal será, preferencialmente, de um magistrado e/ou um servidor.

§ 2º A cada palestra, curso ou outro evento de capacitação, somente serão autorizados o pagamento de diárias, ressarcimento de despesas com transporte e a compra de passagens a um único servidor de cada unidade judiciária ou administrativa.

§ 3º A participação de servidores em capacitação que demande pagamento de diárias e compras de passagens será limitada a dois eventos por unidade no exercício de 2016, ficando os valores pagos a título de inscrição limitados à disponibilidade orçamentária.

§ 4º A utilização da videoconferência e do ambiente virtual de aprendizagem deverá ser priorizada na realização de ações de capacitação, palestras e reuniões de magistrados e servidores.

§ 5º Os programas a cargo da Coordenadoria de Saúde para atendimento às Unidades do interior ficarão restritos ao atendimento dos magistrados e servidores, priorizando-se a realização das ações que voltadas à preservação da saúde de caráter ocupacional, previstas na Resolução 141/2014 do CSJT.

CAPÍTULO III

DO CONSUMO DE ENERGIA, ÁGUA E TELEFONE

Art. 7º Devem ser adotadas medidas para redução de, pelo menos,

15% (quinze por cento) do consumo de energia elétrica e água e de 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços de telefonia fixa e móvel.

§ 1º Os dados de redução de consumo serão acompanhados e avaliados pela Unidade Socioambiental, por meio dos indicadores de consumo previstos no Plano de Logística sustentável, e encaminhados à Direção-Geral de Secretaria até o décimo dia útil do mês subsequente à realização da despesa.

§ 2º Deverão ser disseminadas práticas de uso racional dos condicionadores de ar, elevadores, equipamentos de informática e demais equipamentos elétricos, cabendo à Unidade Socioambiental, em parceria com o Serviço de Manutenção e a Secretaria de Comunicação, sua divulgação e ao Serviços Gerais, sua fiscalização.

§ 3º Todos os sistemas e aparelhos de condicionamento de ar deverão ser ajustados para temperatura igual ou superior a 23ºC e deverão ser desligados até às 18h30m.

§ 4º O horário de desligamento disposto no § 3º não se aplica aos locais em que estiverem acontecendo audiências, sessões e atendimentos médico e odontológico.

§ 5º O disposto no § 1º não se aplica aos ambientes de informática (sala cofre, datacenter e sala de servidores) e ao almoxarifado da Coordenadoria de Saúde, por razões técnicas.

CAPÍTULO - IV

DAS DESPESAS COM TRANSPORTE

Art. 8º O consumo de combustível será reduzido em 15% (quinze por cento).

Parágrafo único. O Serviços Gerais adotará o uso compartilhado de veículos da frota, sempre que possível, e estabelecerá horário fixo para saídas de veículos destinados ao atendimento das demandas programadas das unidades da Grande Florianópolis.

Art. 9º As despesas com transporte de material serão racionalizadas, mediante a rigorosa observância do cronograma de fornecimento constante no Anexo I.

§ 1º O cronograma constante do Anexo I não se aplica aos suprimentos de informática, que poderão ser distribuídos a qualquer tempo.

§ 2º O encaminhamento de material às Unidades Judiciárias do interior será agrupado por Foro Trabalhista ou por endereço, conforme o caso, de acordo com o cronograma do Anexo I.

§ 3º O fornecimento de material de expediente será compatível com a lotação padrão da Unidade requisitante, podendo o Serviço de Material e Patrimônio reduzir o fornecimento ou não atender à requisição quando o fornecimento comprometer o equilíbrio do estoque do Almoxarifado ou o quantitativo solicitado demonstrar-se excessivo e a Unidade requisitante não apresentar justificativa.

CAPÍTULO V

DA INFORMÁTICA

Art. 10. Os equipamentos de microinformática (microcomputadores, notebooks, scanners, impressoras) e de infraestrutura de rede somente serão substituídos se houver disponibilidade em estoque.

Parágrafo único. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) implementará, em conjunto com o Comitê Gestor de Informática, política de distribuição de equipamentos de microinformática com o objetivo de reduzir os custos de manutenção, licenciamento de software e de despesas com material de consumo de informática.

CAPÍTULO VI

DO MATERIAL DE CONSUMO

Art. 11. A aquisição de material de consumo deve ser limitada aos itens estritamente essenciais à continuidade da atividade jurisdicional.

Parágrafo único. O papel adquirido pelo Tribunal para atendimento às suas Unidades observará a qualidade necessária e o menor preço, independente de ser reciclado ou não.

CAPÍTULO VII

DOS ESTÁGIOS E DO TELETRABALHO

Art. 12. O número de estagiários é revisto, limitando-se a:

I - 01 (um) em cada Unidade Judiciária de 1º e 2º Graus;

II - 01 (um) nos Serviço de Documentação, Divulgação e Jurisprudência - SEDJUR e de Educação Corporativa - SEDUC, na Secretaria de Gestão Estratégica - SEGEST, na Unidade Socioambiental - USAMB e na Escola Judicial;

III - 02 (dois) no Serviço de Recurso - SERREC e na Secretaria de Comunicação – SECOM;

IV - 06 (seis) no Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos – SEDIG.

§ 1º A determinação do *caput* tem efeitos a partir de 15-02-2016.

§ 2º Os estagiários permanecerão nas Unidades até o final da vigência do Termo de Compromisso de Estágio, sendo vedada sua renovação.

§ 2º As vagas dos Compromissos de Estágio finalizados em 15-02-2016 e aquelas decorrentes da não prorrogação prevista no § 2º poderão ser revistas a qualquer tempo, em caso de recomposição ou de novos cortes orçamentários.

Art. 13. A Equipe Multiprofissional que estuda a implementação do teletrabalho, designada pela Portaria PRESI nº 19/2016, deve finalizar os estudos sobre a viabilidade econômica e administrativa de sua implementação até 30-04-2016.

CAPÍTULO VIII

DO ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS

Art. 14. Fica vedado o trabalho:

I - após as 19h30m nos dias úteis;

II - aos sábados, domingos e feriados.

§ 1º O horário de acesso às unidades administrativas e judiciárias do Tribunal observará o disposto no *caput*.

§ 2º A restrição de que trata este artigo não se aplica ao prolongamento de audiências e sessões.

§ 3º O disposto no *caput* não se aplica à execução dos serviços de:

I – manutenção corretiva emergencial predial;

II – manutenção corretiva emergencial dos sistemas de Informática;

III – manutenção que não possam ser realizados durante a jornada de trabalho normal;

IV – dedetização.

§ 4º O horário de expediente na Direção-Geral de Secretaria e na Secretaria-Geral da Presidência, em razão da natureza das atividades desenvolvidas, não está sujeito ao disposto no *caput* deste artigo.

Art. 15. Os Superiores Hierárquicos devem efetuar o esvaziamento das unidades administrativas e judiciárias, impreterivelmente, até as 19:30hs, zelando para que condicionadores de ar e iluminação sejam desligados.

Art. 16. Caberá aos Agentes de Segurança Judiciária e aos vigilantes terceirizados fiscalizar a observância deste Capítulo e comunicar à Direção-Geral de Secretaria eventual desatendimento.

Parágrafo único. Nas unidades administrativas e judiciárias que não possuam agentes de segurança lotados ou vigilantes terceirizados, caberá ao Superior Hierárquico ou a servidor por ele indicado proceder ao disposto no *caput*.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As metas de redução de despesas previstas nesta Portaria não deverão resultar em riscos à segurança dos usuários, à integridade das instalações e do patrimônio deste Tribunal, nem representar inobservância aos ditames legais específicos a cada matéria.

Parágrafo único. As metas serão monitoradas trimestralmente e

reavaliadas a qualquer tempo, podendo ser adotadas novas restrições que se façam necessárias no decorrer deste exercício.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gracio Ricardo Barboza Petrone
Desembargador do Trabalho-Presidente

Maria de Lourdes Leiria
Desembargadora do Trabalho-Corregedora Regional

ANEXO I

Calendário para envio de materiais as unidades judiciárias do Interior
pelo Serviço de Material e Patrimônio.

Meses de Janeiro, Março, Maio, Julho, Setembro e Novembro.

Cidade	Unidade	Sigla
Cidade	Unidade	Sigla
Araranguá	VT DE ARARANGUÁ	ARARANGUÁ
Blumenau	2ª VT DE BLUMENAU	2ª BLUMEN
	3ª VT DE BLUMENAU	3ª BLUMEN
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND BLUMEN	NUGECEMBLU
Brusque	1ª VT DE BRUSQUE	1ª BRUSQUE
	2ª VT DE BRUSQUE	2ª BRUSQUE
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND BRUSQ	NUGECEMBRU
Caçador	VT DE CAÇADOR	CAÇADOR
Chapecó	3ª VT DE CHAPECÓ	3ª CHAPECÓ
	4ª VT DE CHAPECÓ	4ª CHAPECÓ
Concórdia	VT DE CONCÓRDIA	CONCÓRDIA
Criciúma	1ª VT DE CRICIÚMA	1ª CRICI
	2ª VT DE CRICIÚMA	2ª CRICI
	3ª VT DE CRICIÚMA	3ª CRICI
	4ª VT DE CRICIÚMA	4ª CRICI
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND CRICI	NUGECEMCRI
Fraiburgo	VT DE FRAIBURGO	FRAIBURGO
Indaial	VT DE INDAIAL	INDAIAL
Itajaí	1ª VT DE ITAJAÍ	1ª ITAJAÍ
	2ª VT DE ITAJAÍ	2ª ITAJAÍ
	3ª VT DE ITAJAÍ	3ª ITAJAÍ
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND ITAJAÍ	NUGECEMITA
Joaçaba	VT DE JOAÇABA	JOAÇABA
Rio do Sul	1ª VT DE RIO DO SUL	1ª R.SUL
	2ª VT DE RIO DO SUL	2ª R.SUL
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND RIO DO	NUGECEMRSU
São Bento	VT DE SÃO BENTO DO SUL	SÃO BENTO
Tubarão	1ª VT DE TUBARÃO	1ª TUBARÃO
	2ª VT DE TUBARÃO	2ª TUBARÃO
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND TUBARÃ	NUGECEMTUB
Videira	VT DE VIDEIRA	VIDEIRA

Meses de Fevereiro, Abril, Junho, Agosto, Outubro e Dezembro.

Cidade	Unidade	Sigla
B. Camb.	1ª VT DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ	1ª B.CAMB
	2ª VT DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ	2ª B.CAMB
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND B CAMB	NUGECEMBCA
Blumenau	1ª VT DE BLUMENAU	1ª BLUMEN
	4ª VT DE BLUMENAU	4ª BLUMEN
Canoinhas	VT DE CANOINHAS	CANOINHAS
Chapecó	1ª VT DE CHAPECÓ	1ª CHAPECÓ
	2ª VT DE CHAPECÓ	2ª CHAPECÓ
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND CHAPEC	NUGECEMCHA
Curitibanos	VT DE CURITIBANOS	CURITIB
Imbituba	VT DE IMBITUBA	IMBITUBA
Jaraguá do Sul	1ª VT DE JARAGUÁ DO SUL	1ª JARAGUÁ
	2ª VT DE JARAGUÁ DO SUL	2ª JARAGUÁ
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND JARAGUÁ DO SUL	NUGECEMJAR
Joinville	1ª VT DE JOINVILLE	1ª JOINV
	2ª VT DE JOINVILLE	2ª JOINV
	3ª VT DE JOINVILLE	3ª JOINV
	4ª VT DE JOINVILLE	4ª JOINV
	5ª VT DE JOINVILLE	5ª JOINV
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND JOINV	NUGECEMJOI
Lages	1ª VT DE LAGES	1ª LAGES
	2ª VT DE LAGES	2ª LAGES
	3ª VT DE LAGES	3ª LAGES
	NUCLEO APOIO GEST FORO CENTR MAND LAGES	NUGECEMPLAG
Mafra	VT DE MAFRA	MAFRA
Navegantes	VT DE NAVEGANTES	NAVEGANTES
São M. Oeste	VT DE SÃO MIGUEL DO OESTE	S.M. OESTE
Timbó	VT DE TIMBÓ	TIMBÓ
Xanxerê	VT DE XANXERÊ	XANXERÊ

ANEXO II - ORGANOGRAMA DA JT/SC

ANEXO III - PAINEL DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Código de ética	SGP	Vanessa Gesser de Miranda	mar a dez/15	Finalizado em out/16	Planejado	Gantt chart for Código de ética												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Aprimorar a gestão de pessoas	Gestão do clima organizacional	SGP	Vanessa Gesser de Miranda	abr a out/15	Iniciado em mai/15	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						Realizado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Expansão do programa Gestão por Competências	SGP	Fabiana Vieira de Linhares	2015 - 2020	Iniciado em abr/15	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						Realizado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Alinhamento da capacitação de magistrados com assistentes e assessores de magistrados	SEDUC/EJ	Cláudia Voigt Espinola	2015-2017	Iniciado em dez/15	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
					Realizado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Promover a saúde e qualidade de vida de magistrados e servidores	Implantação do Programa Interlocutores de Saúde do TRT-SC	SGP/SAUDE	Kátia Lerner Macagnan	2015	Iniciado em mai/15; reiniciado em mar/16	Planejado	Novo TAP c/ novo cronograma aprovado na 1ª RAE de 2016						7	8	9	10	11	12
	Programa de identificação e mitigação de causas de doenças relacionadas ao trabalho	SGP/SAUDE	Luciano Gama Kramer dos Santos	jul a dez/15	Iniciado em ago/14	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Implantação de software de prevenção de DORT	SGP/SAUDE	Edson Luis Mesadri	jul a dez/15	Iniciado em jul/15	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Aprimorar a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação	Implantação do Escritório de Apoio a Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (EAP-TIC)	SETIC	Altair de Lima	jan/15 a fev/17	Iniciado em jan/15	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Serviços de TI - Diagnóstico e Modelagem de processos	SETIC	Cláudio Zamparetti	jul/14 a dez/18	Iniciado em ago/14	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Infraestrutura de TIC redundante no TRT/SC	SETIC	Anderson Bastos	2015 - 2018	Iniciado em jan/14	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Aprimorar a gestão orçamentária	Sistemática da comunicação da gestão orçamentária	DIGER	Alécio José Riffel	abr/15 a jan/16	Finalizado em jan/16	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Implantação de sistema nacional de gestão orçamentária	DIGER	Alécio José Riffel	abr/15 a jan/16	Iniciado em abr/16	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Implantação do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário	DIGER	Ageu Raupp	2015	Finalizado em set/15	Planejado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

atualizado em janeiro/2017

ANEXO IV - POLÍTICA DE GOVERNANÇA DO TRT 12ª REGIÃO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO



PORTARIA SEAP n.º 11, de 25 de janeiro de 2016

Institui a Política de Governança no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

O DESEMBARGADOR DO TRABALHO-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Governança Pública como os mecanismos de liderança, de estratégia e de controle que possibilitam a avaliação, o direcionamento e o monitoramento da atuação da gestão, com vistas à prestação de serviços de interesse da sociedade;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 198/2014 do Conselho Nacional de Justiça, que determina como um de seus macrodesafios constantes da Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o período 2015-2020 a “Instituição da Governança Judiciária”;

CONSIDERANDO que a Resolução n.º 145/2014 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe sobre o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o período 2015-2020, tem como objetivo estratégico “Fortalecer o processo de governança e o combate à corrupção”;

CONSIDERANDO que o Plano Estratégico 2015-2020 do TRT da 12ª Região estabelece como objetivo estratégico “Racionalizar os processos de trabalho e fortalecer a governança”, determinando a implantação de uma Política de Governança à Instituição como um de seus projetos estratégicos;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas da União realiza aferição periódica da maturidade da governança das instituições públicas por meio de questionário estruturado – iGov – índice que também atua como indicador no Plano Estratégico 2015-2020 do TRT da 12ª Região e, ainda, publicou um Referencial Básico de Governança Pública,

RESOLVE:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Art. 1º Instituir a Política de Governança no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região para assegurar a aderência aos princípios, às diretrizes e às práticas da Governança Institucional.

TÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 2º A Governança Institucional reger-se-á pelos seguintes princípios:

I – equidade: garantir que as partes interessadas participem e sejam tratadas de maneira igualitária;

II – responsabilidade: zelar pela sustentabilidade da instituição, visando à sua longevidade, incorporando considerações de ordem social e ambiental na definição das ações;

III – eficiência: fazer o que precisa ser feito com qualidade adequada ao menor custo possível, buscando a melhor relação entre qualidade do serviço e qualidade do gasto;

IV – probidade: agir com integridade, zelo, economia e observância às regras e aos procedimentos da Instituição ao utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos;

V – transparência: possibilitar acesso às informações relativas à Instituição, gerando clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações com a sociedade;

VI – *accountability*: prestar contas de sua atuação funcional de forma voluntária, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões.

Art. 3º A Governança Institucional tem como diretrizes:

I – focar o propósito da Instituição em resultados para cidadãos e usuários dos serviços;

II – realizar as funções e os papéis definidos;

III – tomar decisões embasadas em informações de qualidade;

IV – gerenciar riscos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

V – desenvolver a capacidade e a eficácia do corpo diretivo da Instituição;

VI – prestar contas e envolver as partes interessadas.

TÍTULO II – DOS MECANISMOS DA GOVERNANÇA

Art. 4º A Governança Institucional compõe-se dos mecanismos de Liderança, de Estratégia e de Controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Art. 5º O mecanismo de Liderança compreende a adoção de práticas de natureza humana ou comportamental que asseguram a existência de condições mínimas para o exercício da boa governança.

Parágrafo único. São diretrizes desse mecanismo:

I – mobilizar e desenvolver competências da Alta Administração em prol da otimização dos resultados institucionais;

II – prezar por princípios e comportamentos éticos por parte dos membros da Alta Administração;

III – gerir os resultados na Instituição, com a definição de metas e responsabilização da Alta Administração pelos resultados obtidos;

IV – avaliar, direcionar e monitorar o Sistema de Governança Institucional.

Art. 6º O mecanismo de Estratégia compreende o relacionamento com partes interessadas, a definição e o monitoramento de objetivos, indicadores e metas, bem como o alinhamento entre planos e operações de unidades e organizações envolvidas na sua execução.

Parágrafo único. São diretrizes desse mecanismo:

I – prezar pelo relacionamento com as partes interessadas por meio de canais de comunicação adequados, promovendo maior participação social e o



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

aprimoramento da relação com a mídia, instituições parceiras e público interno, com vistas a atender ao maior número possível de interessados nas decisões estratégicas;

II – definir e formalizar a estratégia institucional pela adoção de planejamento estratégico, considerando em sua elaboração aspectos como transparência e envolvimento das partes interessadas, monitorar e avaliar a execução da estratégia.

Art. 7º O mecanismo de Controle compreende os aspectos como transparência, prestação de contas e responsabilização.

Parágrafo único. São diretrizes desse mecanismo:

I – estabelecer sistemas de gestão de riscos e de controles internos para melhoria do desempenho institucional;

II – manter função de auditoria interna, provendo condições para sua independência e proficiência, bem como as diretrizes que assegurem que os controles internos adicionem valor à Instituição;

III – garantir a prestação de contas, a responsabilização e a transparência às partes interessadas.

TÍTULO III – DA CONDUÇÃO DA POLÍTICA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Art. 8º A condução da Política de Governança Institucional será feita por:

I – Alta Administração;

II – Comitê de Governança Institucional;

III – Rede Colaborativa de Governança Institucional.

Art. 9º A Alta Administração é composta pelos seguintes membros:

I – Desembargador do Trabalho-Presidente;

II – Desembargador do Trabalho-Vice-Presidente;

III – Desembargador do Trabalho-Corregedor;

IV – Diretor-Geral da Secretaria.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Art. 10. Compete à Alta Administração zelar pelo desenvolvimento da Instituição, observando o seguinte:

I – aplicação dos princípios e práticas que assegurem a transparência e o envolvimento das partes interessadas;

II – sincronia da Governança Institucional com os desdobramentos nas diversas áreas;

III – direcionamento das ações institucionais para resultados;

IV – monitoramento e controle da Governança Institucional.

Art. 11. O Comitê de Governança Institucional, instância deliberativa, será composto pelos seguintes membros:

I – Alta Administração;

II – Juiz Gestor Estratégico e de Metas;

III – Secretário-Geral da Presidência;

IV – Secretário do Tribunal Pleno;

V – Secretário da Corregedoria;

VI – Diretor da Secretaria de Gestão Estratégica.

§ 1º O Comitê de Governança Institucional será coordenado pela Presidência, com o apoio da Secretaria de Gestão Estratégica.

§ 2º O Comitê de Governança Institucional poderá realizar reuniões, consultas, solicitar informações e envolver outras áreas, comitês, comissões e a Rede Colaborativa de Governança Institucional na implementação da Política de Governança, na medida da necessidade ou em virtude da especificidade das atividades.

§ 3º O Comitê de Governança Institucional reunir-se-á sempre que necessário, pelo menos uma vez por semestre, após convocação de seus membros, para deliberação, avaliação e acompanhamento da governança no TRT-12ª Região, visando a promover ajustes e outras medidas necessárias à melhoria do desempenho institucional.

Art. 12. Compete ao Comitê de Governança Institucional:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

I – acompanhar a efetiva implementação da Política de Governança estabelecida na presente Portaria;

II – avaliar, dirigir e monitorar a gestão do TRT-12ª Região com vistas a cumprir as demandas da sociedade, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, das instâncias externas de governança e do Tribunal Pleno;

III – elaborar e coordenar a execução do Plano Estratégico;

IV – determinar como os cidadãos e demais partes interessadas serão ouvidos e como suas demandas serão tratadas;

V – mapear e controlar as interações entre as estruturas da Governança Institucional, determinando como as decisões críticas são tomadas e como o poder e a responsabilidade são exercidos;

VI – promover a transparência e a *accountability*.

Art. 13. A Rede Colaborativa de Governança Institucional, instância consultiva, será composta pelos seguintes membros:

I – Juiz Ouvidor;

II – Diretor da Escola Judicial;

III – magistrado representante do 2º Grau, indicado pela Presidência;

IV – membros do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau, consoante o disposto na Resolução CNJ n.º 194/2014;

V – Assessor Jurídico da Presidência;

VI – Diretor da Secretaria de Controle Interno;

VII – Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas;

VIII – Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IX – Diretor da Secretaria Administrativa e Financeira;

X – Diretor da Secretaria de Comunicação Social;

XI – servidor representante do 2º Grau, indicado pela Presidência;

XII – representante indicado pela AMATRA 12ª Região;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

XIII – representante indicado pelo SINTRAJUSC.

Parágrafo único. A Rede Colaborativa de Governança Institucional reunir-se-á sempre que necessário, após convocação de seus membros pelo Desembargador-Presidente.

Art. 14. Compete à Rede Colaborativa de Governança Institucional:

I – dar suporte para as atividades de competência do Comitê de Governança Institucional estabelecido na presente Portaria;

II – prestar apoio à Alta Administração e ao Comitê de Governança Institucional no que se refere à avaliação e ao monitoramento da gestão do TRT-12ª Região, com vistas a cumprir as demandas da sociedade, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, das instâncias externas de governança e do Tribunal Pleno;

III – auxiliar na elaboração e na execução do Plano Estratégico;

IV – participar das reuniões de análise estratégica;

V – monitorar a conformidade dos atos de gestão, auxiliando na identificação precoce de riscos ainda não adequadamente tratados.

TÍTULO IV – DA ESTRUTURA E DO SISTEMA DE GOVERNANÇA

Art. 15. São estruturas da Governança Institucional:

I – sociedade:

- a) empregados e empregadores;
- b) organizações profissionais e sindicais;
- c) advogados;
- d) cidadãos.

II – organizações superiores:

- a) Conselho Nacional de Justiça;
- b) Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- c) Tribunal Superior do Trabalho.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

III – instâncias externas de governança:

- a) Congresso Nacional;
- b) Tribunal de Contas da União.

IV – instâncias externas de apoio à governança:

- a) Ministério Público do Trabalho;
- b) Ordem dos Advogados do Brasil;
- c) Advocacia-Geral da União;
- d) Associação dos Magistrados do Trabalho da 12ª Região;
- e) Sindicato dos Trabalhadores no Poder Judiciário Federal no Estado de Santa Catarina.

V – instância interna de governança:

- a) Tribunal Pleno.

VI – instâncias internas de apoio à governança:

- a) Ouvidoria;
- b) Comitê de Governança;
- c) Rede de Governança Colaborativa;
- d) Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau;
- e) Comissões e Comitês do TRT-SC;
- f) Secretaria da Corregedoria;
- g) Secretaria de Gestão Estratégica;
- h) Secretaria de Controle Interno.

VII – Alta Administração:

- a) Desembargador do Trabalho-Presidente;
- b) Desembargador do Trabalho-Vice-Presidente;
- c) Desembargador do Trabalho-Corregedor;
- d) Diretor-Geral da Secretaria.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

VIII – gestores ocupantes dos cargos e funções de natureza gerencial dos níveis estratégico e tático.

Art. 16. O Sistema de Governança Institucional representa o modo como as estruturas se organizam, interagem e procedem para dar suporte à tomada de decisão, para alcançar os objetivos e para ser eficiente.

§ 1º O Sistema de Governança Institucional compreende as estruturas de governança, o fluxo de informação, os processos de trabalho e as atividades relacionadas à avaliação, ao direcionamento e ao monitoramento.

§ 2º A representação gráfica do Sistema de Governança Institucional consta como Apêndice I da presente Portaria.

TÍTULO V – DO DESDOBRAMENTO DA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Art. 17. A Governança Institucional será compartilhada e desdobrada num conjunto de práticas assumidas por todos os atores da Instituição, com intuito de garantir controles efetivos, minimizar riscos, ampliar o desempenho, assegurar a utilização eficiente de recursos, auxiliar a tomada de decisões, assegurar o cumprimento dos papéis e das responsabilidades e a transparência dos resultados.

Art. 18. O desdobramento da Governança Institucional, que implica direcionamento, avaliação e monitoramento da gestão por áreas com conhecimento técnico e especializado, envolve as seguintes práticas:

- I – implementar projetos e programas;
- II – garantir a conformidade com as regulamentações;
- III – revisar e reportar o progresso das ações;
- IV – garantir eficiência administrativa;
- V – manter a comunicação com as partes interessadas;
- VI – avaliar o desempenho e aprender.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Art. 19. O desdobramento da Governança Institucional será priorizado nas práticas relacionadas às seguintes áreas de conhecimento:

- I – gestão estratégica;
- II – tecnologia da informação e comunicação;
- III – pessoas;
- IV – aquisições.

Parágrafo único. As políticas, as normas gerais e as normas específicas relacionadas às áreas previstas no *caput* integram o desdobramento da Governança Institucional.

Art. 20. A Governança de Gestão Estratégica é a aplicação dos princípios e práticas de um modelo que assegure a transparência e o envolvimento das partes interessadas no planejamento e na execução institucional.

Parágrafo único. A Governança de Gestão Estratégica envolve os seguintes componentes:

I – estabelecimento da estratégia da organização: é a definição da missão, da visão e dos valores, com ampla participação, explicitando os objetivos, as iniciativas, os indicadores de desempenho e as metas;

II – execução da estratégia: é o desdobramento do planejamento estratégico nas diversas unidades da Instituição e a execução dos projetos estratégicos;

III – monitoramento da execução da estratégia: é a avaliação do desempenho da Instituição de forma sistematizada, com base nos indicadores e metas definidos e a adoção de ações quando o desempenho for insatisfatório ou quando comprovadamente necessário.

Art. 21. A Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação consiste no estabelecimento de um conjunto de mecanismos com o objetivo de assegurar que o uso da tecnologia agregue valor à Instituição, com riscos e custos aceitáveis.

Parágrafo único: A Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação envolve os seguintes componentes:

I – estratégias e planos: é o controle de gestão, o envolvimento e a participação dos profissionais de tecnologia da informação e comunicação na formulação



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

do planejamento institucional, bem como o desdobramento do planejado para a Instituição para o planejado pela área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II – informações: é a informatização dos processos organizacionais e a transparência das informações relacionadas à gestão e ao uso de tecnologia da informação e comunicação;

III – pessoas: forma como a organização determina a força de trabalho e como promove o desenvolvimento das competências dos servidores da área de tecnologia da informação e comunicação, estabelecendo como são definidas as competências, como a Instituição capacita, avalia e estabelece as metas de desempenho para as pessoas da área de tecnologia;

IV – processos: como a organização gerencia os serviços de tecnologia da informação e comunicação, como estabelece e executa a política da segurança da informação, como gerencia os projetos de tecnologia da informação e comunicação, bem como os mecanismos adotados para contratação dos serviços da área;

V – resultados: avalia como a organização monitora o cumprimento dos objetivos, metas e resultados dos projetos e dos principais serviços de tecnologia da informação e comunicação que sustentam as atividades da Instituição e os serviços disponíveis ao cidadão/cliente.

Art. 22. A Governança de Pessoas é o conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam a assegurar que as decisões e as ações relativas à gestão de pessoas estejam alinhadas às necessidades da Instituição, contribuindo para o alcance das suas metas.

Parágrafo único. A governança de pessoas envolve os seguintes componentes:

I – alinhamento estratégico: capacidade de alinhamento das políticas e práticas de gestão de pessoas com a missão, os objetivos estratégicos e as metas organizacionais;

II – gestão da liderança e do conhecimento: capacidade da organização garantir a continuidade da liderança por meio da identificação e tratamento de potenciais lacunas, bem como da implementação de programas que capturam o conhecimento organizacional e promovem a aprendizagem;

III – cultura orientada para resultados: capacidade da organização de manter uma força de trabalho de alta performance, por meio da utilização de sistemas de gestão de desempenho que diferenciem altos de baixos níveis de desempenho, vinculando-os às metas e aos resultados planejados;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

IV – gestão de talentos: capacidade da organização em reduzir lacunas de competências, por meio da utilização de programas para atrair, desenvolver e reter profissionais com as competências desejadas;

V – controle na concessão de direitos e vantagens: capacidade da organização de assegurar o cumprimento do princípio da legalidade, de forma que os direitos e vantagens concedidos por ela estejam em conformidade com a legislação, a jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas;

VI – *accountability*: capacidade da organização de prestar contas e aperfeiçoar o desempenho da gestão de pessoas, por meio da avaliação dos resultados obtidos e da identificação de oportunidades de melhoria.

Art. 23. A Governança de Aquisições é o sistema pelo qual as aquisições são dirigidas e monitoradas e inclui a estratégia, as políticas e os processos de aquisições dentro da Instituição.

Parágrafo único. A Governança de Aquisições envolve os seguintes componentes:

I – controle da gestão – capacidade da organização em garantir sistemas estruturados, que considerem as competências, os requisitos técnicos, tecnológicos e logísticos necessários para execução dos processos de aquisição;

II – controle da gestão de aquisições – capacidade da organização em garantir que as funções de aquisição sejam feitas por pessoas capacitadas, com conhecimento técnico e experiência e que os processos de trabalho referentes à aquisição estejam mapeados e devidamente formalizados;

III – controles internos em nível de atividades – capacidade da organização em planejar adequadamente as aquisições, fazer a correta seleção dos fornecedores e em gerenciar corretamente os contratos de aquisições.

Art. 24. As deliberações relacionadas às práticas do desdobramento da Governança Institucional serão exercidas por intermédio de pareceres técnicos, comitês e comissões.

§ 1º O parecer técnico é o pronunciamento por escrito de uma opinião da equipe especializada sobre determinada situação que exija conhecimentos técnicos.

§ 2º Os comitês terão caráter permanente e multidisciplinar, com composição e atribuições definidas em regulamento próprio.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 3º As comissões terão caráter temporário e multidisciplinar, com composição e atribuições definidas em regulamento próprio.

§ 4º Os mecanismos de deliberação previstos no *caput* podem ser utilizados de forma individual ou conjunta, visando a garantir o balanceamento de poder, a segregação de funções críticas e o correto fluxo de informações associado às decisões críticas.

§ 5º Os comitês e as comissões relacionados às instâncias internas de governança poderão propor normas de funcionamento e políticas relativas à sua área para aprovação da Alta Administração.

TÍTULO VI – DO MONITORAMENTO E DO CONTROLE DA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Art. 25. O monitoramento e o controle da Governança Institucional envolvem um conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizados com vista a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a detectar precocemente riscos ainda não adequadamente tratados.

Art. 26. O monitoramento e o controle, sem prejuízos a outras formas, serão exercidos pelas seguintes estruturas:

I – instância interna de governança e instâncias internas de apoio à governança, previstas no art. 15;

II – unidade de controle interno/auditoria interna;

III – Ouvidoria;

IV – Comitê Gestor Regional de Priorização do Primeiro Grau de Jurisdição.

Art. 27. As instâncias internas de governança e apoio à governança representam uma esfera de monitoramento e deliberação quanto à implementação da política de governança e de medidas concretas e permanentes para a atuação da gestão, com vistas à prestação de serviços de interesse da sociedade.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Art. 28. A unidade de controle interno/auditoria interna, com caráter independente e proficiente, deve adicionar valor à organização, estabelecendo medidas para aferir seu desempenho, por meio de um plano de auditoria interna elaborado com base nos objetivos, riscos e metas da Instituição.

Art. 29. A Ouvidoria, com caráter independente e proficiente, será o canal de transparência às partes interessadas, avaliando a satisfação dessas com as informações providas.

Art. 30. O Comitê Gestor Regional de Priorização do Primeiro Grau de Jurisdição, com representantes, responsabilidades e atribuições previstas em regulamento próprio, será o canal de monitoramento da implementação de medidas concretas e permanentes com vistas à melhoria dos serviços judiciais prestados pela primeira instância.

Art. 31. O monitoramento das práticas relacionadas com a gestão estratégica, gestão de pessoas, tecnologia da informação e comunicação e aquisições será realizado pelas suas respectivas áreas técnicas, com o apoio da Seção de Planejamento e Governança, com mecanismos e ações específicas em conformidade com os parâmetros do iGov – Tribunal de Contas da União e dos relatórios de auditoria interna.

Art. 32. A avaliação da Governança Institucional será feita pelo acompanhamento dos resultados institucionais.

TÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Fica instituído o prazo de 180 dias para a apresentação de plano de trabalho do desdobramento da Governança Institucional.

Art. 34. Esta Portaria sujeita-se a revisões contínuas.

Art. 35. Fica revogada a Portaria GP nº 38/2013.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GRACIO RICARDO BARBOZA PETRONE

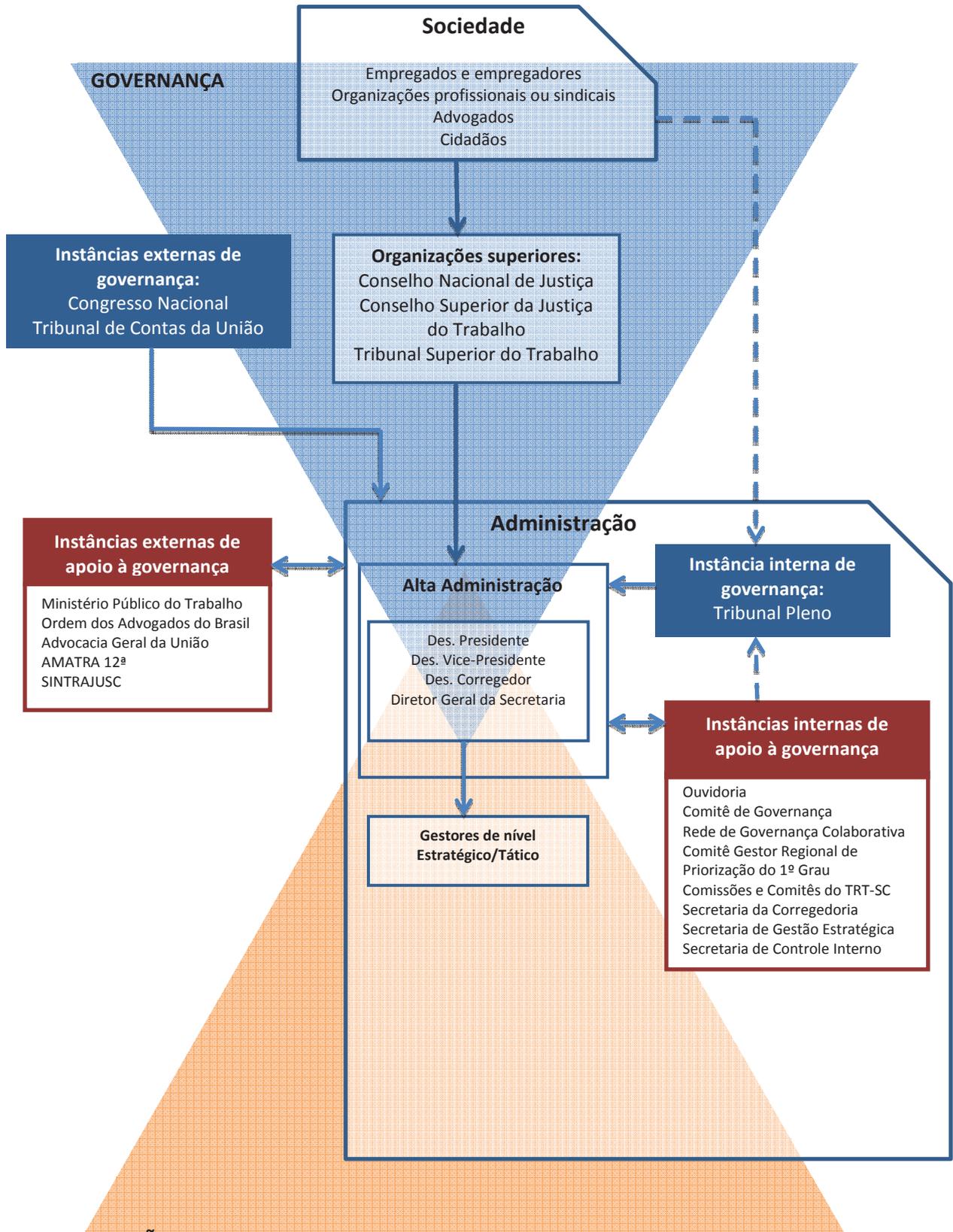
Desembargador do Trabalho-Presidente



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

APÊNDICE I

SISTEMA DE GOVERNANÇA – TRT 12ª REGIÃO



ANEXO V - POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DO TRT 12ª REGIÃO



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Data da disponibilização: Sexta-feira, 16 de Setembro de 2016.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região</p> <p>Desembargador Gracio Ricardo Barboza Petrone Presidente</p> <p>Desembargadora Mari Eleda Migliorini Vice-Presidente</p> <p>Desembargador Maria de Lourdes Leiria Corregedor Regional</p>	<p>Rua Esteves Júnior, 395, Centro, Florianópolis/SC CEP: 88015905</p> <p>Telefone(s) : (48) 3216-4000</p>
--	--

SECRETARIA DE APOIO INSTITUCIONAL

Portaria

Portaria SEAP

Institui a Política de Gestão de Riscos no âmbito do TRT da 12ª Região

PORTARIA nº SEAP 292, de 16 de setembro de 2016

Institui a Política de Gestão de Riscos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

O DESEMBARGADOR DO TRABALHO-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução n.º 198/2014 do Conselho Nacional de Justiça, que determina como um de seus macrodesafios constantes da Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o período 2015-2020 a "Instituição da Governança Judiciária";

CONSIDERANDO que a Resolução n.º 145/2014 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe sobre o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o período 2015-2020, tem como objetivo estratégico "Fortalecer o processo de governança e o combate à corrupção";

CONSIDERANDO que o Plano Estratégico 2015-2020 do TRT da 12ª Região estabelece como objetivo estratégico "Racionalizar os processos de trabalho e fortalecer a governança";

CONSIDERANDO que o Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União estabelece dentre as práticas de governança o estabelecimento de sistema de gestão de riscos e controle interno;

CONSIDERANDO que a Política de Governança Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região estabelece como uma das diretrizes da Governança Institucional o gerenciamento de riscos;

CONSIDERANDO que a gestão de riscos favorece o alcance dos objetivos institucionais;

CONSIDERANDO os princípios e diretrizes para a gestão de riscos estabelecidos pelas principais normas reguladoras internacionais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Gestão de Riscos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região com o objetivo de estabelecer diretrizes, princípios e responsabilidades para a Gestão de Riscos.

Art. 2º A implantação da Gestão de Riscos no Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região tem como principais objetivos:

I – aprimorar a identificação de eventos em potencial que afetem a consecução dos objetivos institucionais;

II – aprimorar os controles internos;

III – melhorar a eficácia e a eficiência operacional;

IV – melhorar a identificação de oportunidades e ameaças, pontos fortes e pontos fracos; e

V - disseminar a cultura e incorporar a visão de riscos à tomada de decisão.

TÍTULO I – DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Portaria considera-se:

I – gestão de riscos: conjunto de atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos;

II – risco: o efeito da incerteza nos objetivos de uma instituição, caracterizado esse efeito por um desvio em relação ao resultado esperado, seja positivo ou negativo;

III – processo de gestão de riscos: aplicação sistemática de políticas, procedimentos e práticas de gestão para as atividades de comunicação, consulta, estabelecimento do contexto, e na identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e análise crítica dos riscos;

IV – controles: medidas que modificam o risco, podendo ser qualquer processo, política, dispositivo, prática ou outras ações;

V – controles internos: conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados;

VI – critérios de risco: termos de referência contra os quais o significado de um risco é avaliado;

VII – apetite a riscos: a quantidade e o grau de riscos que o Tribunal está disposto a aceitar na busca de seus objetivos.

TÍTULO II – DAS DIRETRIZES

Art. 4º São premissas da Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região:

- I – o alinhamento com a estratégia institucional;
- II – a integração de tecnologia, processos e pessoas;
- III – a atuação ética e comprometida com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 5º A Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região observará os seguintes princípios:

- I – criar e proteger valores institucionais;
- II – ser parte integrante dos processos organizacionais;
- III – ser parte da tomada de decisões;
- IV – ser sistemática, estruturada e oportuna;
- V – ser baseada nas melhores informações disponíveis;
- VI – considerar fatores humanos e culturais;
- VII – ser transparente e inclusiva;
- VIII – ser dinâmica, iterativa e capaz de reagir a mudanças;
- IX – facilitar a melhoria contínua da organização.

Art. 6º A Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região adotará as seguintes categorias de riscos:

- I – riscos estratégicos: estão associados à tomada de decisão que pode afetar o alcance dos objetivos da organização;
- II – riscos operacionais: estão associados aos eventos que podem interferir em processos internos, estrutura, pessoas, sistemas, tecnologia e outros, que afetem a eficácia e eficiência das operações do Tribunal, inclusive as metas de desempenho financeiro e a salvaguarda de ativos;
- III – riscos de comunicação: estão associados a eventos que podem afetar a comunicação com as partes interessadas abrangendo requisitos de disponibilidade, confiabilidade, oportunidade, transparência ou outros termos estabelecidos em normas;
- IV – riscos de conformidade: estão associados ao cumprimento de princípios constitucionais, legislações específicas ou regulamentações externas aplicáveis ao negócio, bem como de normas e procedimentos internos.

TÍTULO III – DA METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS

Art. 7º O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região formulará Metodologia de Gestão de Riscos baseada nas principais normas regulamentadoras internacionais, levando em consideração as seguintes atividades e práticas:

- I – estabelecimento do contexto: dispõe sobre o levantamento e definição dos parâmetros externos e internos a serem levados em consideração ao gerenciar riscos e ao estabelecimento do escopo e dos critérios de risco;
- II – identificação dos riscos: envolve o reconhecimento e descrição de riscos, mediante a identificação das fontes de risco, eventos, suas causas e suas consequências potenciais;
- III – análise dos riscos: envolve a compreensão da natureza do risco e a determinação do respectivo nível de risco, mediante a combinação da probabilidade de sua ocorrência e dos impactos possíveis;
- IV – avaliação dos riscos: tem por finalidade a análise quantitativa e qualitativa que definirá os riscos a serem tratados e a ordem de priorização;
- V – tratamento dos riscos: consiste na identificação e seleção das ações destinadas a fornecer novos controles ou modificar os existentes;
- VI – monitoramento e análise crítica: tratam da revisão e análise periódicas da gestão de riscos, objetivando o aprimoramento contínuo da instituição;
- VII – comunicação e consulta: constituem o fluxo de informações entre as partes envolvidas no processo de gestão de riscos, a fim de assegurar a compreensão necessária à tomada de decisão envolvendo os riscos.

Art. 8º A Metodologia de Gestão de Riscos complementarà a Política de Gestão de Riscos, propondo métodos, técnicas e padrões para:

- I – o detalhamento das atividades do Processo de Gestão de Riscos;
- II – a definição do apetite a riscos;
- III – a definição das prioridades da Gestão de Riscos.

TÍTULO IV – DAS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 9º A Gestão de Riscos, observando-se as diretrizes desta política, será implementada de forma gradual e aderente às características, prioridades e restrições do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, prevendo etapas como:

- I – a sensibilização dos colaboradores;
- II – a formulação da Metodologia de Gestão de Riscos;
- III – a capacitação das equipes;
- IV – a aplicação e o amadurecimento da Metodologia de Gestão de Riscos de forma contínua e progressiva.

TÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES PELA GESTÃO DE RISCOS

Art. 10. A Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região é parte integrante dos processos organizacionais, sendo exercida de forma compartilhada por magistrados, servidores, unidades e comitês.

§1º A Alta Administração será responsável pelas deliberações de diretrizes e temas relacionados à gestão de riscos e pela aprovação da Política e da Metodologia de Gestão de Riscos.

§2º O Comitê de Governança Institucional funcionará como instância consultiva, auxiliando a Alta Administração, sempre que necessário, na definição de diretrizes e temas relacionados à gestão de riscos.

§3º À Secretaria de Gestão Estratégica compete coordenar os trabalhos de formulação e de revisão da Política e da Metodologia de Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

§4º A cada área do Tribunal compete o monitoramento e o gerenciamento dos riscos de suas respectivas Unidades.

§5º Compete a todos os servidores responsáveis por processos de trabalho, projetos ou ações desenvolvidos nos níveis estratégico, tático ou operacional do Tribunal contribuir nas atividades de monitoramento e gerenciamento dos riscos.

§6º Eventuais conflitos de atuação decorrentes do Processo de Gestão de Riscos serão dirimidos pela Alta Administração.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A Política de Gestão de Riscos tem prazo de validade indeterminado e deverá ser revisada a cada dois anos.

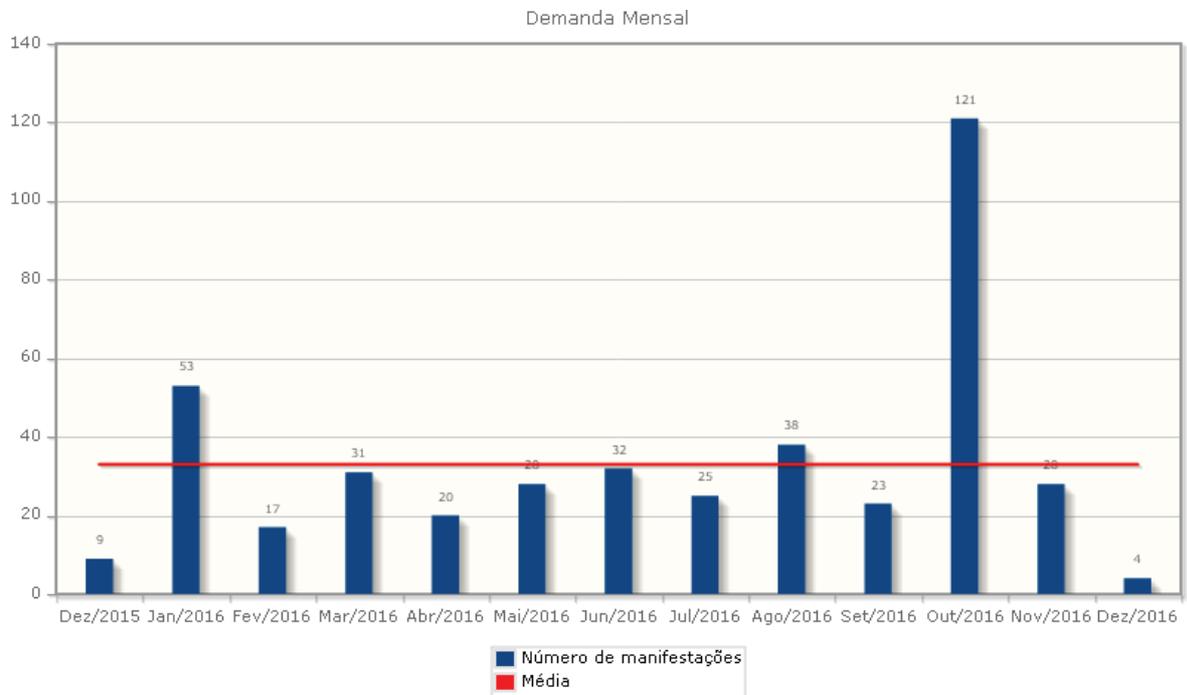
Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GRACIO RICARDO BARBOZA PETRONE
Desembargador do Trabalho-Presidente
PROAD 4898/2016

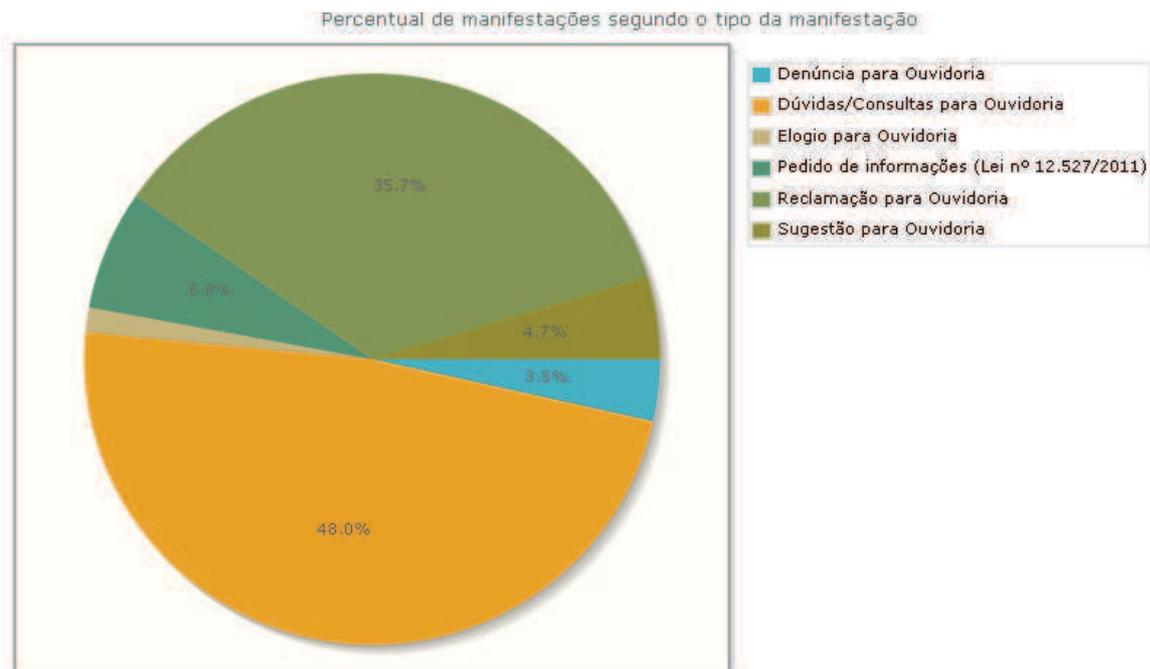
ANEXO VI - DADOS ESTATÍSTICOS DA OUVIDORIA

Anexo – Estatísticas 2016 Módulo de Ouvidoria PROAD

Demanda mensal:

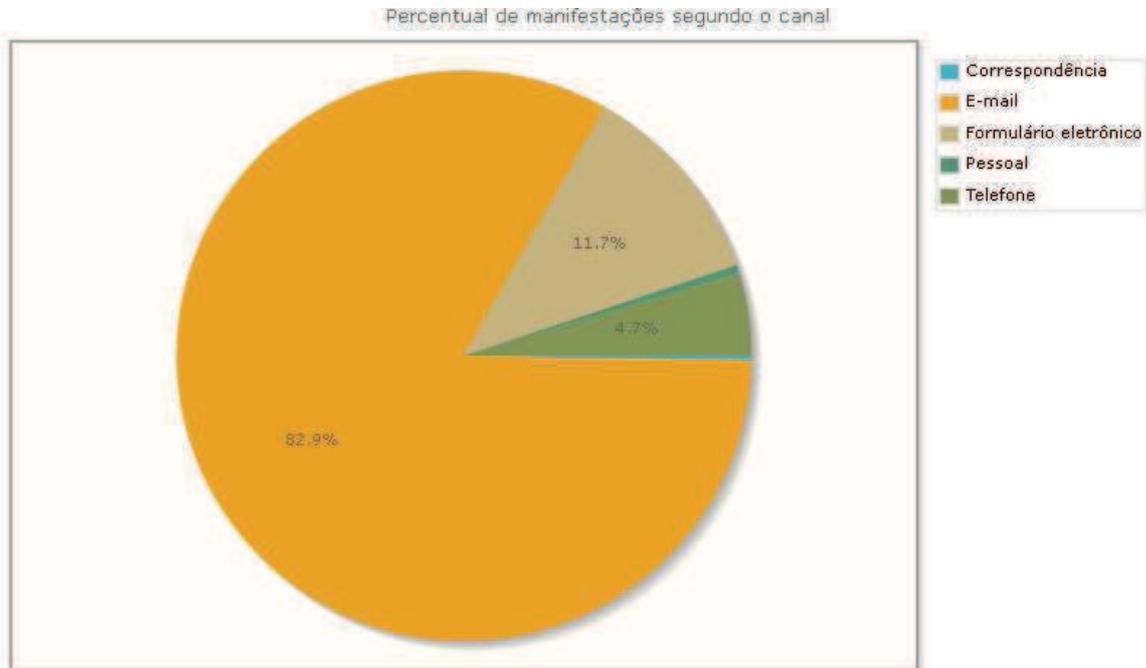


Manifestações por tipo:



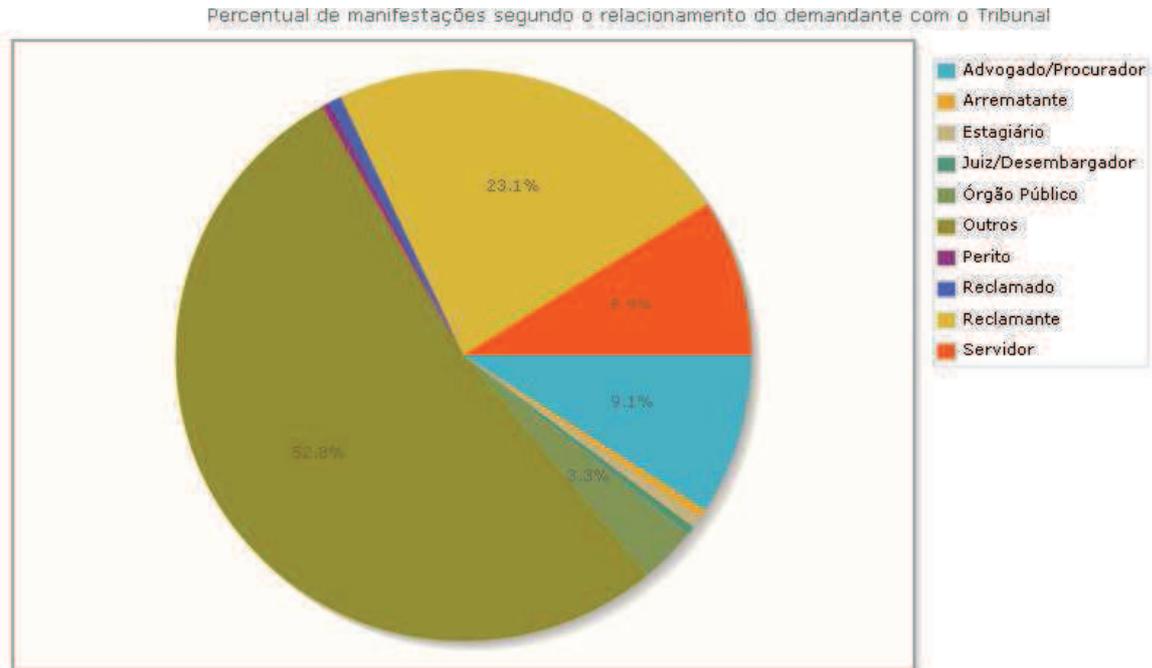
Tipo de manifestação	Quantidade	%
Denúncia para Ouvidoria	15	3,50%
Dúvidas/Consultas para Ouvidoria	206	48,02%
Elogio para Ouvidoria	6	1,40%
Pedido de informações (Lei nº 12.527/2011)	29	6,76%
Reclamação para Ouvidoria	153	35,66%
Sugestão para Ouvidoria	20	4,66%
Total	429	100,00%

Manifestações por canal:



Canal da manifestação	Quantidade	%
Correspondência	1	0,23%
E-mail	355	82,94%
Formulário eletrônico	50	11,68%
Pessoal	2	0,47%
Telefone	20	4,67%
Total	428	100,00%

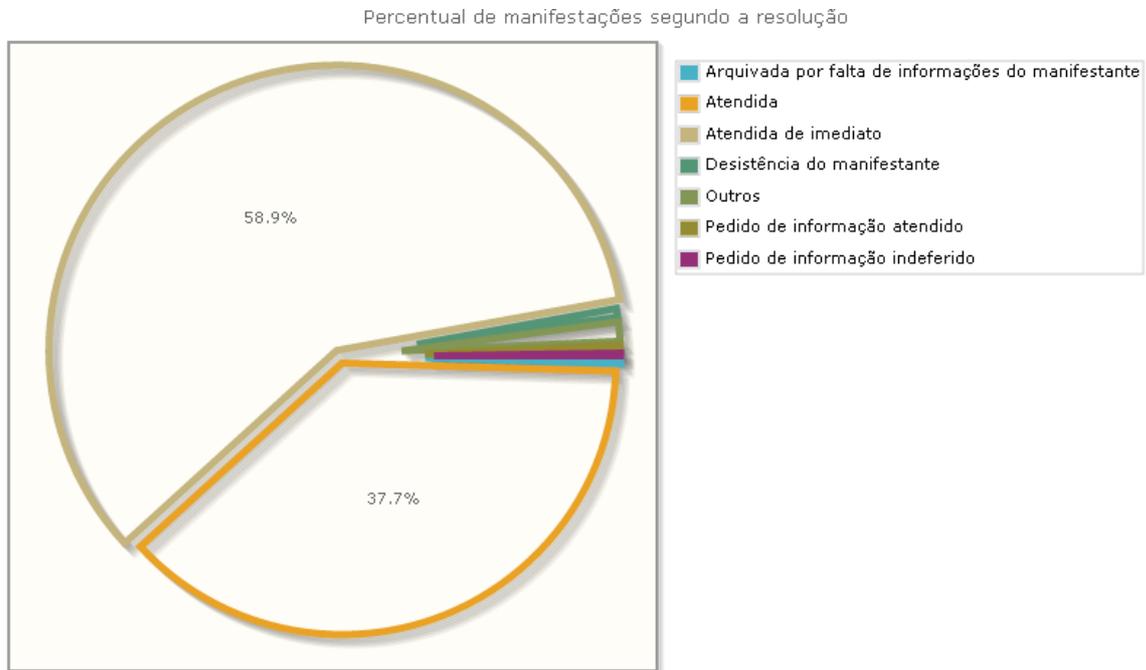
Manifestações por relacionamento do manifestante:



Tipo de relacionamento	Quantidade	%
Advogado/Procurador	39	9,11%
Arrematante	2	0,47%
Estagiário	3	0,70%
Juiz/Desembargador	2	0,47%
Órgão Público	14	3,27%
Outros	226	52,80%
Perito	2	0,47%
Reclamado	3	0,70%
Reclamante	99	23,13%
Servidor	38	8,88%
Total	428	100,00%

Manifestações por resolução:

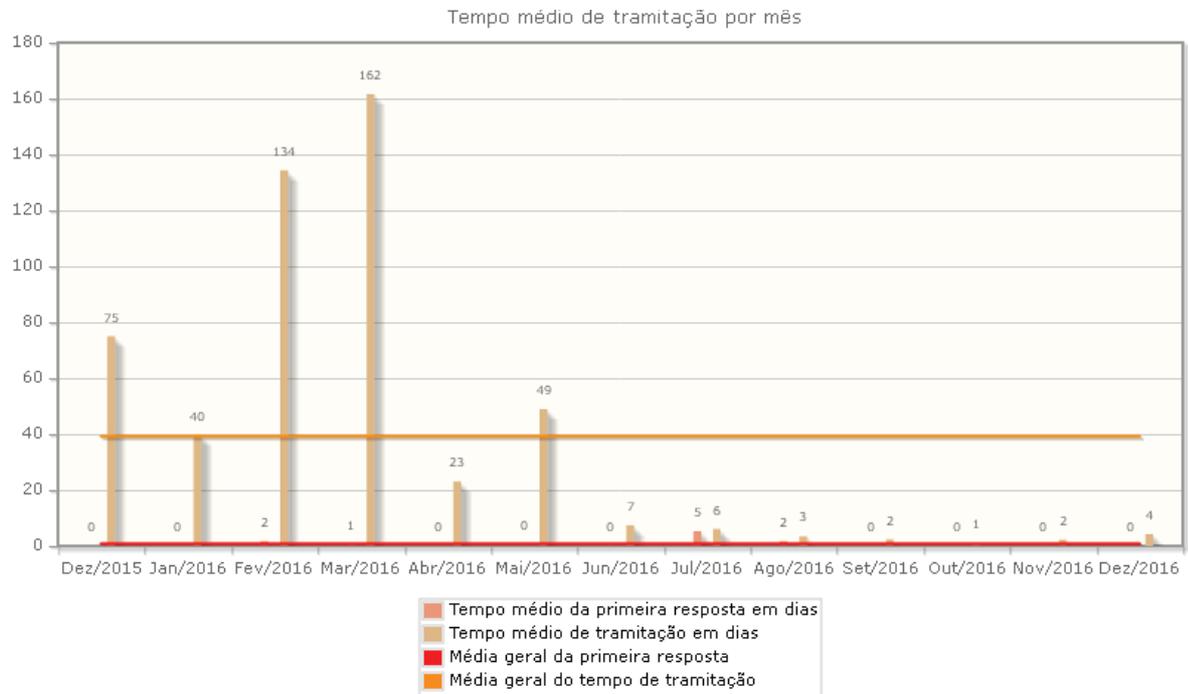
Motivo do arquivamento das manifestações:



Motivo do arquivamento	Quantidade	%
Arquivada por falta de informações do manifestante	2	0,48%
Atendida	158	37,71%
Atendida de imediato	247	58,95%
Desistência do manifestante	3	0,72%
Pedido de informação atendido	2	0,48%
Pedido de informação indeferido	1	0,24%
Outros	6	1,43%
Total	419	100,00%

Tempo de Tramitação:

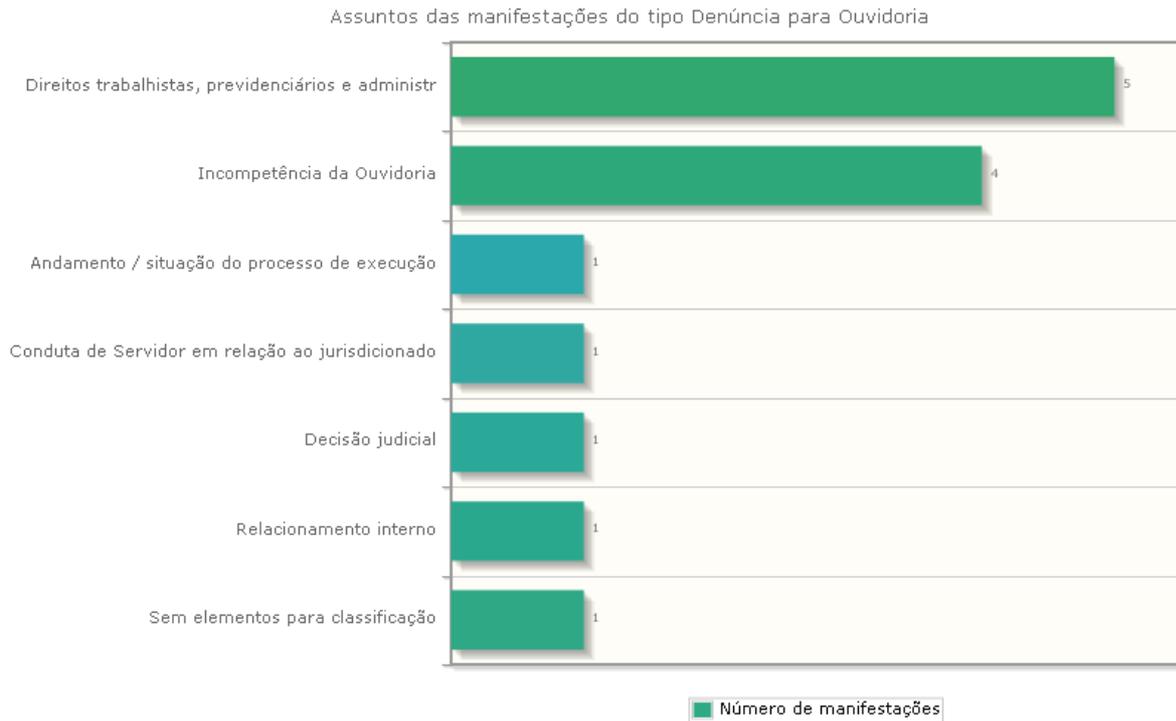
Número médio de dias para arquivamento, por mês da manifestação.



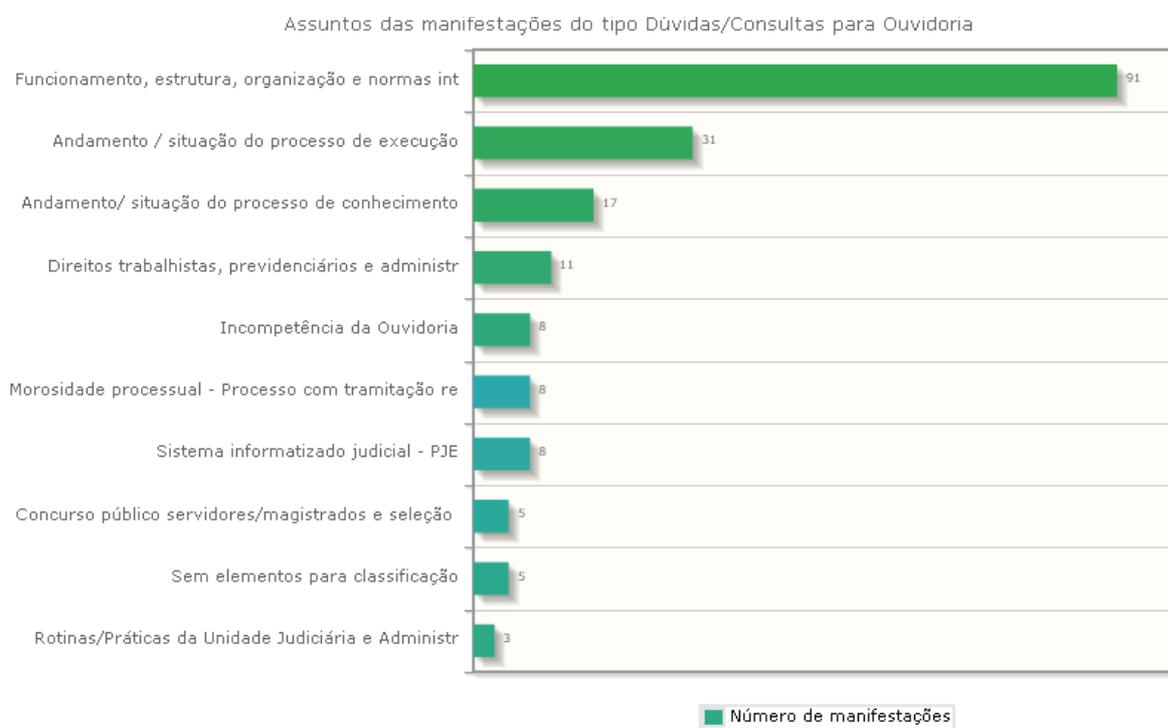
Análise por tipo de manifestação:

Assuntos e áreas demandadas mais utilizados por tipo de manifestação.

Assuntos mais utilizados - Denúncia para Ouvidoria:



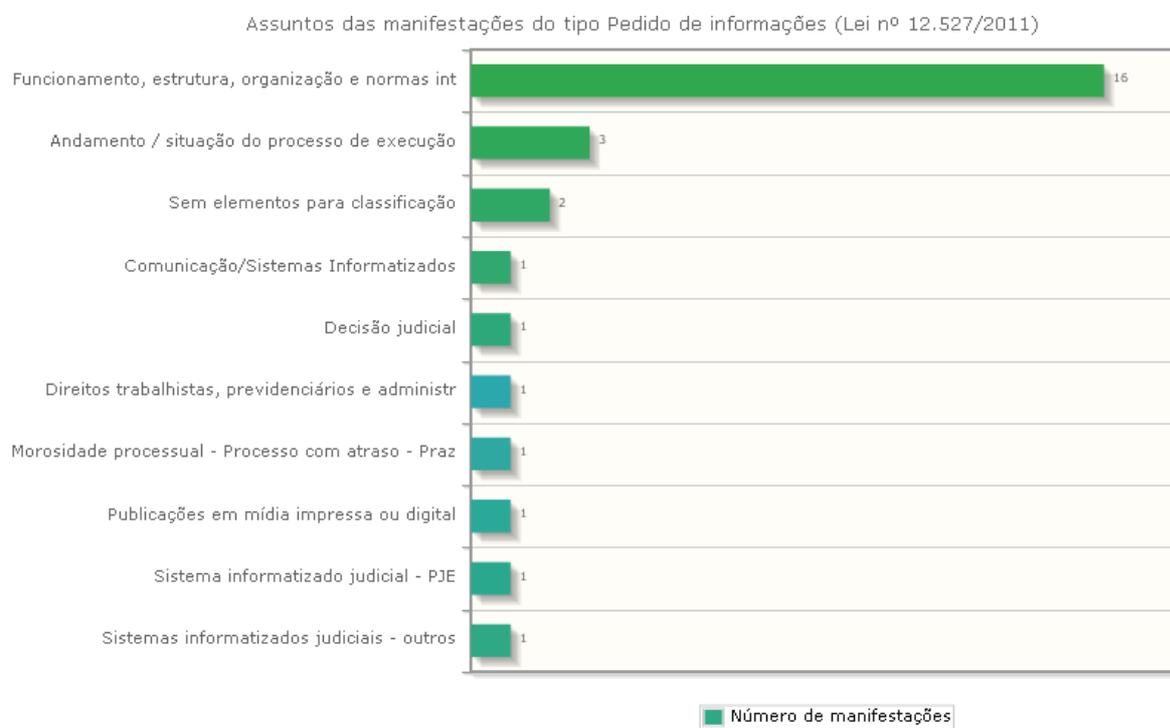
Assuntos mais utilizados - Dúvidas/Consultas para Ouvidoria:



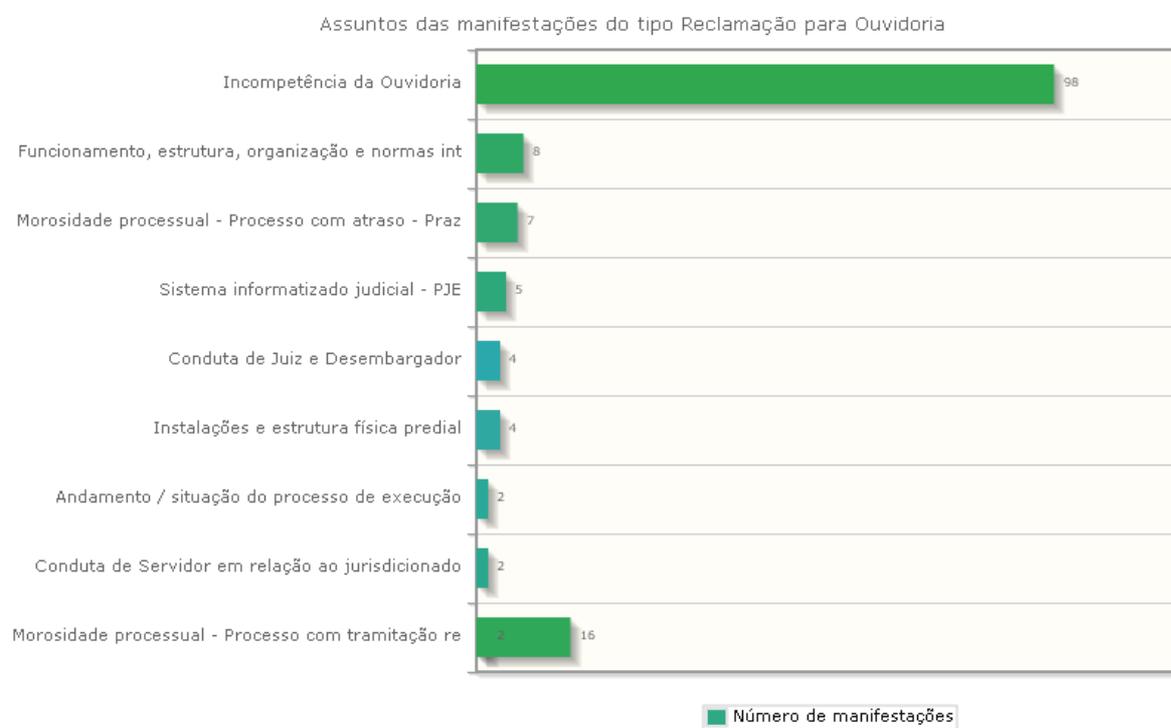
Assuntos mais utilizados - Elogio para Ouvidoria:



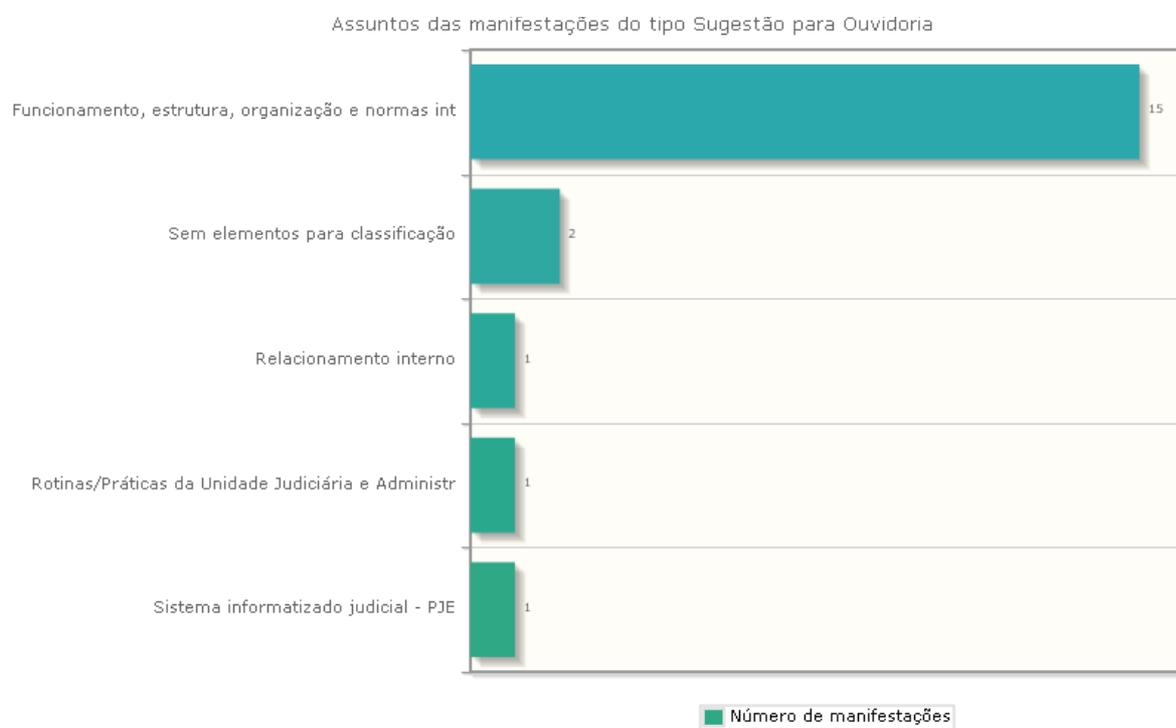
Assuntos mais utilizados - Pedido de informações (Lei nº 12.527/2011):



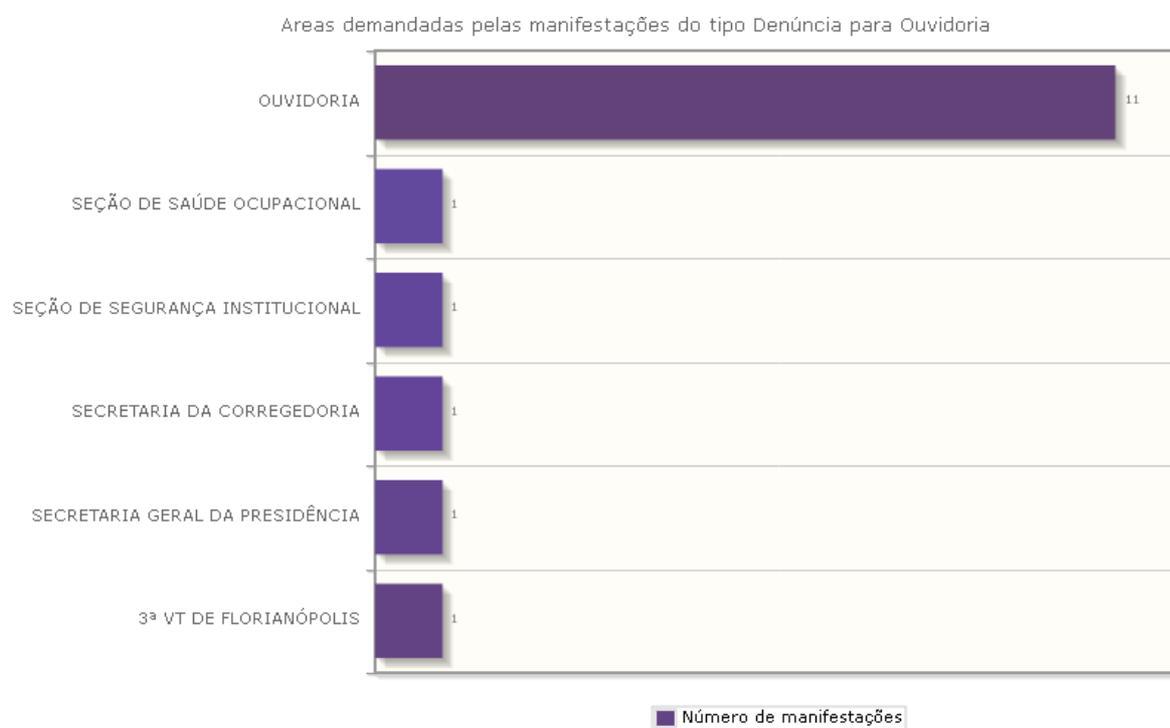
Assuntos mais utilizados - Reclamação para Ouvidoria:



Assuntos mais utilizados - Sugestão para Ouvidoria:



Áreas mais demandadas - Denúncia para Ouvidoria:



Áreas mais demandadas - Dúvidas/Consultas para Ouvidoria:



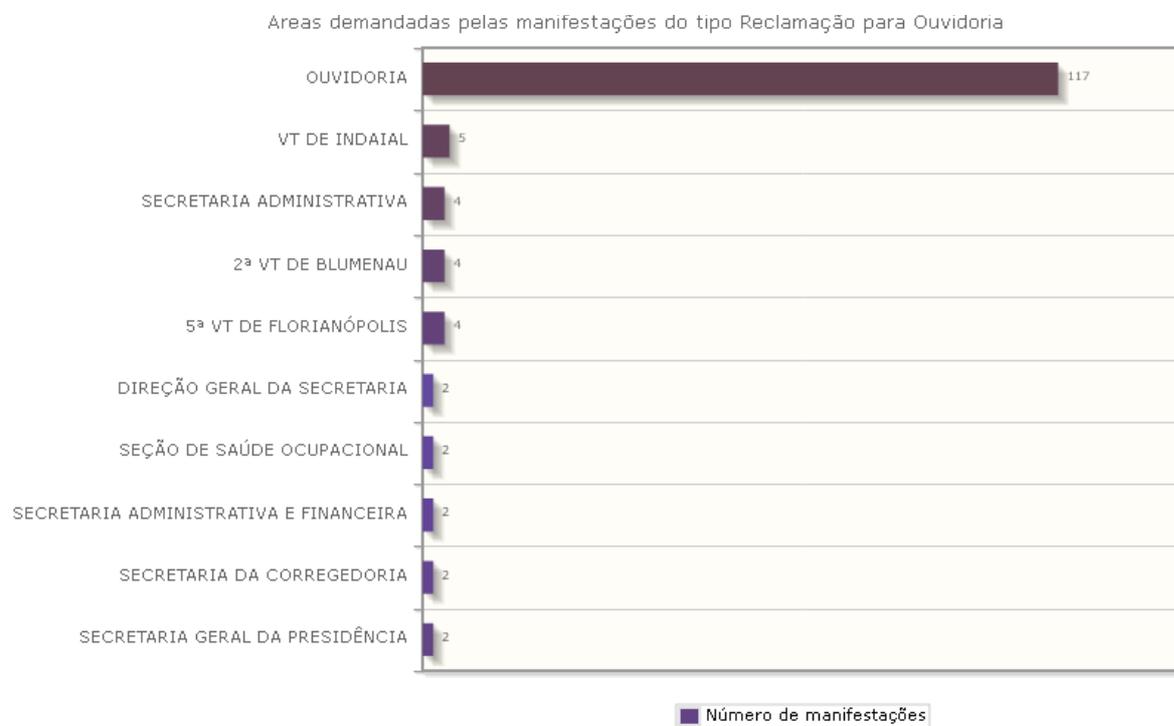
Áreas mais demandadas - Elogio para Ouvidoria:



Áreas mais demandadas - Pedido de informações (Lei nº 12.527/2011):



Áreas mais demandadas - Reclamação para Ouvidoria:



ANEXO VII - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 04/01/2017 PAGINA 1

SUBTÍTULO 80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª. REGIAO

ORGAO SUPERIOR 15000 - JUSTICA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

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



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12A. REGIAO
ORGAO SUPERIOR	15000 - JUSTICA DO TRABALHO

EXERCICIO 2016	PERIODO Anual
EMISSAO 04/01/2017	PAGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	-	-	-	-
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO	-	-	-	-
DÉFICIT	-	-	841.020.303,88	841.020.303,88
TOTAL	-	-	841.020.303,88	841.020.303,88
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	10.520.590,00	10.520.590,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	4.238.000,00	4.238.000,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	6.282.590,00	6.282.590,00	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	623.126.030,00	658.334.214,00	836.975.679,29	832.525.771,56	832.525.771,56	-178.641.465,29
Pessoal e Encargos Sociais	550.348.381,00	576.182.753,00	758.363.075,44	758.216.539,70	758.216.539,70	-182.180.322,44
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	72.777.649,00	82.151.461,00	78.612.603,85	74.309.231,86	74.309.231,86	3.538.857,15
DESPESAS DE CAPITAL	846.800,00	3.956.807,00	4.044.624,59	3.347.903,48	3.347.903,48	-87.817,59
Investimentos	846.800,00	3.956.807,00	4.044.624,59	3.347.903,48	3.347.903,48	-87.817,59
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	623.972.830,00	662.291.021,00	841.020.303,88	835.873.675,04	835.873.675,04	-178.729.282,88
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / FINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12A. REGIAO
ORGAO SUPERIOR	15000 - JUSTICA DO TRABALHO

EXERCICIO 2016	PERIODO Anual
EMISSAO 04/01/2017	PAGINA 3
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	623.972.830,00	662.291.021,00	841.020.303,88	835.873.675,04	835.873.675,04	-178.729.282,88
TOTAL	623.972.830,00	662.291.021,00	841.020.303,88	835.873.675,04	835.873.675,04	-178.729.282,88

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

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	3.975.859,14	9.357.168,96	8.585.011,52	8.585.011,52	318.997,44	4.429.019,14
Pessoal e Encargos Sociais	3.029.712,13	1.995.732,23	2.295.660,87	2.295.660,87	25.320,24	2.704.463,25
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	946.147,01	7.361.436,73	6.289.350,65	6.289.350,65	293.677,20	1.724.555,89
DESPESAS DE CAPITAL	4.373.345,12	6.052.626,19	9.277.386,79	9.277.386,79	49.514,95	1.099.069,57
Investimentos	4.373.345,12	6.052.626,19	9.277.386,79	9.277.386,79	49.514,95	1.099.069,57
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	8.349.204,26	15.409.795,15	17.862.398,31	17.862.398,31	368.512,39	5.528.088,71

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

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	-	11.864,07	11.864,07	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	11.864,07	11.864,07	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	21.094,80	21.094,80	-	-
Investimentos	-	21.094,80	21.094,80	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	32.958,87	32.958,87	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª. REGIAO
ORGAO SUPERIOR	15000 - JUSTICA DO TRABALHO

EXERCICIO 2016	PERIODO Anual
EMISSAO 06/03/2017	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Receitas Orçamentárias	-	-	Despesas Orçamentárias	841.020.303,88	690.204.856,43
Ordinárias	-	-	Ordinárias	514.712.647,44	544.823.637,81
Vinculadas	-	-	Vinculadas	326.307.656,44	145.381.218,62
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Seguridade Social (Exceto RGPS)	309.551.242,92	134.015.532,00
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	16.756.413,52	11.365.686,62
				18.714.493,95	19.612.796,77
Transferências Financeiras Recebidas	836.984.239,42	686.526.696,53	Transferências Financeiras Concedidas	-	-
Resultantes da Execução Orçamentária	829.076.569,02	677.010.422,31	Resultantes da Execução Orçamentária	-	-
Sub-repasso Recebido	829.076.569,02	677.010.422,31	Independentes da Execução Orçamentária	18.714.493,95	19.612.796,77
Independentes da Execução Orçamentária	7.907.670,40	9.516.274,22	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	320.204,84	3.335.964,01
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	7.105.100,29	8.573.941,67	Movimento de Saldos Patrimoniais	18.394.289,11	16.276.832,76
Demais Transferências Recebidas	401.282,29	471.141,17	Aporte ao RPPS	-	-
Movimentação de Saldos Patrimoniais	401.282,82	471.191,38	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-			
Aporte ao RGPS	-	-			
Recbimentos Extraorçamentários	30.416.372,63	41.928.619,05	Despesas Extraorçamentárias	17.899.857,17	31.268.882,78
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	-	11.864,07	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	32.958,87	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	5.146.628,84	15.409.795,15	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	17.862.398,31	31.095.635,20
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	4.499,99	140.288,71	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	4.499,99	140.288,71
Outros Recbimentos Extraorçamentários	25.265.243,80	26.366.671,12	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	32.958,87
Arrecadação de Outra Unidade	25.232.284,93	26.366.671,12	Demais Pagamentos	-	32.958,87
Demais Recbimentos	32.958,87	-			
Saldo do Exercício Anterior	20.517.569,03	33.148.789,43	Saldo para o Exercício Seguinte	10.283.526,08	20.517.569,03
Caixa e Equivalentes de Caixa	20.517.569,03	33.148.789,43	Caixa e Equivalentes de Caixa	10.283.526,08	20.517.569,03
TOTAL	887.918.181,08	761.604.105,01	TOTAL	887.918.181,08	761.604.105,01



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª. REGIAO
ORGAO SUPERIOR	15000 - JUSTICA DO TRABALHO

EXERCICIO 2016	PERIODO Anual
EMISSAO 04/01/2017	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO CIRCULANTE	12.099.489,33	21.803.390,81	PASSIVO CIRCULANTE	-	169.835.456,66
Caixa e Equivalentes de Caixa	10.283.526,08	20.517.569,03	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	-	169.835.456,66
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoque	1.815.963,25	1.285.821,78	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-	Provisões de Curto Prazo	-	-
			Demais Obrigações a Curto Prazo	-	-
ATIVO NÃO CIRCULANTE	157.706.117,02	163.213.155,24	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	99.275.548,42	177.266.814,75
Ativo Realizável a Longo Prazo	603.260,45	563.860,89	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	99.275.548,42	177.266.814,75
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	603.260,45	563.860,89	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Provisões de Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	Resultado Diferido	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-			
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	99.275.548,42	347.102.271,41
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPSS	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-			
Imobilizado	150.330.116,77	157.049.076,38			
Bens Móveis	29.739.236,70	34.432.969,02			
Bens Móveis	45.545.306,91	47.705.239,67			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-15.806.070,21	-13.272.270,65			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-			
Bens Imóveis	120.590.880,07	122.616.107,36			
Bens Imóveis	120.726.669,19	122.619.322,70			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-135.789,12	-3.215,34			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	6.772.739,80	5.600.217,97			
Softwares	6.772.739,80	5.600.217,97			
Softwares	6.772.739,80	5.600.217,97			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
EMISSÃO 04/01/2017	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª. REGIAO
ÓRGÃO SUPERIOR	15000 - JUSTICA DO TRABALHO

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-	ESPECIFICAÇÃO		
Direitos de Uso de Imóveis	-	-		2016	2015
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	169.805.606,35	185.016.546,05	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	169.805.606,35	185.016.546,05

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO FINANCEIRO	10.283.526,08	20.517.569,03	PASSIVO FINANCEIRO	10.674.717,55	23.758.999,41
ATIVO PERMANENTE	169.522.080,27	164.498.977,02	PASSIVO PERMANENTE	99.275.548,42	347.102.271,41
SALDO PATRIMONIAL		185.844.724,77	SALDO PATRIMONIAL	59.855.340,38	

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	12.450.263,12	12.450.263,12	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	13.062.872,28	19.368.515,79
Execução dos Atos Potenciais Ativos	12.450.263,12	12.450.263,12	Execução dos Atos Potenciais Passivos	13.062.872,28	19.368.515,79
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	542.028,75	542.028,75	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	-	-
Direitos Contratuais a Executar	11.908.234,37	11.908.234,37	Obrigações Contratuais a Executar	13.062.872,28	19.368.515,79
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	12.450.263,12	12.450.263,12	TOTAL	13.062.872,28	19.368.515,79

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	-392.388,36
Recursos Vinculados	1.196,89
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.196,89
TOTAL	-391.191,47



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª. REGIAO
ORGAO SUPERIOR	15000 - JUSTICA DO TRABALHO

EXERCICIO 2016	PERIODO Anual
EMISSAO 04/01/2017	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

	2016	2015
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	2.412.342,12	12.888.562,16
INGRESSOS	862.253.983,21	713.033.656,36
Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	862.253.983,21	713.033.656,36
Ingressos Extraorçamentários	4.499,99	140.288,71
Transferências Financeiras Recebidas	836.984.239,42	686.526.696,63
Arrecadação de Outra Unidade	25.232.284,93	26.366.671,12
Demais Recebimentos	32.958,87	-
DESEMBOLSOS	-859.841.641,09	-700.145.094,20
Pessoal e Demais Despesas	-777.128.129,23	-616.428.841,00
Legislativo	-	-
Judiciário	-431.115.255,41	-426.496.056,56
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-163.093.480,59	-147.377.892,21
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 04/01/2017 PAGINA 2

SUBTÍTULO 80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª. REGIÃO

ÓRGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-182.919.393,23	-42.554.892,23
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-63.994.517,92	-63.930.208,85
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-63.994.517,92	-63.930.208,85
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-18.718.993,94	-19.786.044,35
Dispêndios Extraorçamentários	-4.499,99	-140.288,71
Transferências Financeiras Concedidas	-18.714.493,95	-19.612.796,77
Demais Pagamentos	-	-32.958,87
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-12.646.385,07	-25.519.782,56
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-12.646.385,07	-25.519.782,56
Aquisição de Ativo Não Circulante	-11.467.363,24	-23.990.213,12
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-1.179.021,83	-1.529.569,44
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 04/01/2017 PAGINA 3

SUBTÍTULO 80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ÓRGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-10.234.042,95	-12.631.220,40
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	20.517.569,03	33.148.789,43
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	10.283.526,08	20.517.569,03



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª. REGIAO
ORGAO SUPERIOR	15000 - JUSTICA DO TRABALHO

EXERCICIO 2016	PERIODO Anual
EMISSAO 04/01/2017	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	871.508.914,54	740.685.501,49
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	17.119.349,62	15.045.201,74
Impostos	-	-
Taxas	17.119.349,62	15.045.201,74
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	25.869,41	10.515,91
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	25.869,41	10.515,91
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	45.929,73	53.443,80
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	6.530,17	3.955,31
Variações Monetárias e Cambiais	39.399,56	49.488,49
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	853.828.513,94	697.548.351,53
Transferências Intragovernamentais	836.984.239,42	686.526.696,53
Transferências Intergovernamentais	7.614.696,52	11.021.655,00
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	9.229.578,00	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	-	27.645.923,84
Reavaliação de Ativos	-	26.689.285,91
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	116.400,00
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	840.237,93
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	489.251,84	382.064,67
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
EMISSÃO 04/01/2017	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª. REGIÃO
ÓRGÃO SUPERIOR	15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	23.412,63	96.721,51
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	465.839,21	285.343,16
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	717.382.696,89	982.591.804,98
Pessoal e Encargos	452.623.918,35	445.776.872,99
Remuneração a Pessoal	351.102.086,48	343.170.733,09
Encargos Patronais	64.253.506,58	63.954.980,32
Benefícios a Pessoal	37.268.325,29	38.651.159,58
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	-	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	163.715.901,22	148.045.241,81
Aposentadorias e Reformas	147.521.962,25	134.116.719,25
Pensões	16.094.695,61	13.698.231,98
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	99.243,36	230.290,58
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	44.396.121,26	47.478.555,97
Uso de Material de Consumo	1.685.549,26	2.443.011,74
Serviços	37.803.957,58	40.768.461,10
Depreciação, Amortização e Exaustão	4.906.614,42	4.267.083,13
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	31.155.115,96	21.385.315,82
Transferências Intragovernamentais	27.399.839,21	19.612.796,77
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	3.755.276,75	1.772.519,05
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	23.365.464,59	317.766.812,56
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	7.682.340,57
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	7.149,71
Incorporação de Passivos	4.626.049,71	310.074.822,28
Desincorporação de Ativos	18.739.414,88	2.500,00



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 04/01/2017 PAGINA 3

SUBTÍTULO 80013 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª. REGIÃO

ÓRGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
Tributárias	313.650,14	385.594,04
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	235.277,25	211.552,07
Contribuições	78.272,89	174.041,97
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	1.812.625,37	1.753.411,79
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	1.812.625,37	1.753.411,79
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	154.126.217,65	-241.906.303,49

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2016	2015

NOTAS EXPLICATIVAS – EXERCÍCIO 2016

Nota 1 – Ativo realizável a Longo Prazo

Registro do valor de R\$ 603.260,48 decorrente dos valores de correção monetária aplicando o índice de IPCA mensal relacionado ao FUNPRESP.

Nota 2 – Depreciação e Amortização

O método utilizado pelo TRT 12ª Região é o das quotas constantes. Acompanhamento realizado pelo sistema patrimonial utilizado pela UG e, seguindo as orientações e critérios da macrofunção SIAFI N° 02.03.30.

Nota 3 - Conciliação de Imóveis

Foi realizada a conciliação dos Bens Imóveis de Uso especial registrados no SIAFI, com os registrados no SPIUNET, com a consulta utilização e estão compatíveis.

Nota 4 - Ajustes de exercícios Anteriores

Os valores registrados na conta de Ajustes de Exercícios Anteriores da UG 080013 são originários de ajustes no registro de passivo financeiro, referente ao pagamento de quintos. Mudança de conta contábil de 22.111.01.00 para 23.711.03.00.

Nota 6 - Obrigações Trabalhistas , Previd. e Assist. a Pagar de Longo Prazo

Os valores registrados na conta de Pessoal a Pagar a longo prazo está relacionado aos registros de passivos financeiros da UG 80013.

Nota 7 - Obrigações Contratuais

Obrigações Contratuais	Saldo Atual - R\$
Aluguéis	203.406,82
Fornecimento de Bens	609.736,92
Seguros	119,68
Serviços	12.249.608,86
Total	13.062.872,28

As obrigações contratuais com serviços representam 93,77 % do montante de obrigações assumidas pela Unidade Gestora, estando relacionadas aos serviços de manutenção de imóveis, obras em andamento e serviços.

Obrigações Contratuais – Por Contratado.

		R\$
	31/12/2016	
81.546.988/001-90	ENGEDIX SOLUÇÕES DE ENGENHARIA	4.012.230,39
01.098.340/0001-60	GEFISA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA-EPP	824.174,21
02.220.017/0001-80	KHRONOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA	715.676,06
80.315.278/0001-97	OROS ENGENHARIA LTDA	516.521,31
DEMAIS		6.994.270,31

Fonte: SIAFI 2016**Nota 9 – Cortes Orçamentários**

Houve redução em torno de 33% na LOA 2016 comparando com a POA 2016. Essa redução orçamentária implicou em medidas administrativas normatizadas pela Portaria PRESI/CR de 26 de fevereiro de 2016. Dentre as medidas relacionadas na Portaria, cabe destaque a readequação dos contratos de terceirização, com negociação de reajustes e revisão de contratos e a limitação de diárias e passagens conforme padronizado na Portaria. As medidas foram necessárias para garantir o funcionamento da Unidade Gestora até o final do exercício de 2016.

Houve corte em torno de 90% nos projetos. A readequação adotada no TRT 12ª Região foram as seguintes: adiamento do término das obras, redução de valor contratual, redução de fornecimento de materiais permanentes, analisando a real necessidade e outras que colaboraram para a readequação orçamentária.

RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES

- ROL DE RESPONSÁVEIS
- PARECER OU RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
- RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO
- DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE

1. ROL DE RESPONSÁVEIS

Nos termos do art. 2º da Lei nº 8.443/1992, do art. 11 da IN-TCU nº 63/2010 e do art. Parágrafo único do art. 8º da DN-TCU Nº 154/2016, é apresentado o rol de responsáveis do exercício de 2016.

UNIDADE JURISDICIONADA		Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:		Gracio Ricardo Barboza Petrone			
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Dirigente máximo da UPC - IN-TCU nº 63/2010, art. 10, inc. I (Titular)			
Nome do Cargo ou Função:		Desembargador do Trabalho-Presidente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
RA nº 17	14-10-2015	--	--	01-01-2016	01-02-2016
				03-02-2016	04-02-2016
				06-02-2016	10-02-2016
				13-02-2016	24-02-2016
				26-02-2016	08-03-2016
				11-03-2016	12-04-2016
				15-04-2016	25-04-2016
				27-04-2016	28-04-2016
				30-04-2016	17-05-2016
				20-05-2016	19-06-2016
				21-06-2016	21-06-2016
				25-06-2016	02-08-2016
				05-08-2016	07-08-2016
				20-08-2016	23-08-2016
				29-08-2016	28-09-2016
				04-10-2016	18-10-2016
				22-10-2016	13-11-2016
15-11-2016	15-11-2016				
19-11-2016	22-11-2016				
26-11-2016	04-12-2016				
07-12-2016	31-12-2016				

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:		Mari Eleda Migliorini			
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Dirigente máximo da UPC - IN-TCU nº 63/2010, art. 10, inc. I (Substituto)			
Nome do Cargo ou Função:		Desembargadora do Trabalho-Vice-Presidente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
RA nº 17	14-10-2015	--	--	02-02-2016	02-02-2016
				05-02-2016	05-02-2016
				11-02-2016	12-02-2016
				25-02-2016	25-02-2016
				09-03-2016	10-03-2016
				13-04-2016	14-04-2016
				18-05-2016	19-05-2016
				03-08-2016	04-08-2016
				08-08-2016	19-08-2016

				24-08-2016	28-08-2016
				19-10-2016	21-10-2016
				14-11-2016	14-11-2016
				17-11-2016	18-11-2016
				24-11-2016	25-11-2016
				05-12-2016	06-12-2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:		Lilia Leonor Abreu			
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Dirigente máximo da UPC - IN-TCU nº 63/2010, art. 10, inc. I (Decana)			
Nome do Cargo ou Função:		Desembargadora do Trabalho			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Regimento Interno art. 41	--	--	--	20-06-2016	20-06-2016
				22-06-2016	24-06-2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:		Ligia Maria Teixeira Gouvea			
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Dirigente máximo da UPC - IN-TCU nº 63/2010, art. 10, inc. I (Decana)			
Nome do Cargo ou Função:		Desembargadora do Trabalho			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Regimento Interno art. 41	--	--	--	29-09-2016	03-10-2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:		Marcos Vinicio Zanchetta			
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Dirigente máximo da UPC - IN-TCU nº 63/2010, art. 10, inc. I (Decano)			
Nome do Cargo ou Função:		Desembargador do Trabalho			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Regimento Interno art. 41	--	--	--	16-11-2016	16-11-2016
				23-11-2016	23-11-2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:		Ana Paula Volpato Wronski			
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Ordenador de Despesas (Titular)			
Nome do Cargo ou Função:		Diretora-Geral da Secretaria			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ato PRESI nº 870/2015	11.12.2015	--	--	01-01-2016	31-01-2016
				03-02-2016	07-03-2016

				11-03-2016	20-03-2016
				22-03-2016	05-04-2016
				07-04-2016	11-04-2016
				15-04-2016	21-04-2016
				23-04-2016	17-05-2016
				20-05-2016	02-06-2016
				04-06-2016	20-06-2016
				24-06-2016	30-06-2016
				02-07-2016	03-07-2016
				16-07-2016	02-08-2016
				05-08-2016	30-08-2016
				02-09-2016	13-09-2016
				30-09-2016	20-10-2016
				22-10-2016	13-11-2016
				15-11-2016	21-11-2016
				25-11-2016	11-12-2016
				14-12-2016	31-12-2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Marcus Vinícius de Lima Oliveira				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	Ordenador de Despesas (Substituto)				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor-Geral da Secretaria				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria PRESI nº 452	14.12.2015	--	--	22-04-2016	22-04-2016
				03-06-2016	03-06-2016
				03-08-2016	04-08-2016
				31-08-2016	01-09-2016
				14-09-2016	23-09-2016
				28-09-2016	29-09-2016
				21-10-2016	21-10-2016
				14-11-2016	14-11-2016
				22-11-2016	24-11-2016
				12-12-2016	13-12-2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Fernanda Gomes Ferreira				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	Ordenador de Despesas (Substituto)				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor-Geral da Secretaria				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria PRESI nº 452	14.12.2015	--	--	01-02-2016	02-02-2016
				18-05-2016	19-05-2016
				21-06-2016	23-06-2016
				01-07-2016	01-07-2016
				04-07-2016	15-07-2016

DADOS DO RESPONSÁVEL	
Nome:	Rosângela Gomes Yamada
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO	
Natureza de Responsabilidade	Ordenador de Despesas (Substituto)

(Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Nome do Cargo ou Função:		Diretor-Geral da Secretaria			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria PRESI nº 452	14.12.2015	--	--	08-03-2016 21-03-2016 06-04-2016 12-04-2016	10-03-2016 21-03-2016 06-04-2016 14-04-2016

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO/SC
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO E PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

1. Introdução

Nos termos da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 154/2016, da Portaria TCU nº 59/2017 e das orientações integrantes do Sistema e-Contas, a Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região/SC apresenta o relatório e parecer da unidade de auditoria interna, referente ao exercício de 2016, na forma do art. 8º, inc. I, da DN-TCU nº 154/2016, uma vez que os responsáveis pela Unidade Prestadora de Contas abaixo identificada estão obrigados a apresentar o Relatório de Gestão do referido exercício, como previsto no art. 1º da DN-TCU 154/2016, e não terão as contas do exercício de 2016 julgadas pelo Tribunal de Contas da União, como previsto no art. 2º da DN-TCU 156/2016.

UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS			
Poder: Judiciário			
Órgão de Vinculação: Justiça do Trabalho			Código SIORG: --
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região/SC			
Denominação Abreviada: TRT da 12ª Região			
Código SIORG: --		Código LOA: 15113	Código SIAFI: 080013
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 02.482.005/0001-23
Principal Atividade: Justiça			Código CNAE: 8423000
Telefones/Fax de contato:	(48) 3216-4000	(48) 3222-5055 (fax)	
Endereço Eletrônico: segest@trt12.jus.br			
Página na Internet: http://www.trt12.jus.br			
Endereço Postal: Avenida Rio Branco, 919 - Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88.015-205 (Protocolo)			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição Federal.			
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região criado pela Lei n.º 6.928, de 07-07-1981, com jurisdição no Estado de Santa Catarina.			

2. Avaliação da conformidade das peças exigidas nos incisos I e II do art. 13 da IN TCU nº 63/2010 com as normas e orientações que regem a sua elaboração

O Relatório de Gestão da Unidade Judiciária, referente ao exercício de 2016, foi apresentado com os formatos e conteúdos obrigatórios fixados na DN-TCU nº 154/2016, com as orientações estabelecidas na Portaria TCU nº 59/2017 e no sistema e-Contas.

Formalizado na UPC pelo processo eletrônico PROAD nº 248/2017, o Relatório de Gestão foi enviado ao Tribunal de Contas da União, pelo Sistema e-Contas, dentro prazo fixado na DN-TCU nº 154/2016.

3. Das informações sobre a unidade de auditoria interna

As orientações constantes do Sistema e-Contas, relacionadas ao presente “Relatório e/ou Parecer da Unidade da Auditoria Interna”, são no sentido de que as *informações*

relevantes sobre a unidade de auditoria interna e sua atuação, deveriam integrar esta peça, porém, por entendermos que a Secretaria de Controle Interno do TRT da 12ª Região integra o sistema de Governança da UPC, parte das referidas informações foram inseridas no Relatório de Gestão, no item “5.2 Atuação da unidade de auditoria interno” do título “5. Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos”.

As avaliações da unidade de auditoria, sobre os atos de gestão, foram lastreadas em consonância e em atendimento à legislação aplicável às diversas áreas de atividades analisadas e seguindo os parâmetros estabelecidos no Plano de Auditoria de Longo Prazo de 2014-2017 e no Plano Anual de Auditoria do exercício de 2015 (PAA-2015), publicados no *link* <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ASCRI/extranet/ascrj.jsp>.

Para este exercício foram previstas ações de controle dos atos de gestão de pessoas, de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, ações coordenadas de controle e auditoria determinadas pelo CNJ e CSJT, bem como ações relativas à gestão estratégica e à prestação de contas.

Como trabalhos relevantes cabe destacar a elaboração e organização das peças complementares, referentes ao exercício de 2016, que integraram a prestação de contas dos responsáveis pelos atos de gestão do TRT da 12ª Região, formalizada por meio do processo virtual PROAD nº 5625/2016.

Destaca-se também atendimento da Ação Coordenada de Auditoria, determinada pelo CSJT, conforme Requisição de Documentos e Informações (RDI CCAUD/CSJT nº 55/2016), formalizada neste Regional no Proad 4297/2016, destinada a aferir o efetivo uso dos recursos de TI investidos pelo CSJT em 2015 e finalizada em 30-06-2016, com remessa dos resultados de auditoria à Coordenadora de Controle e Auditoria do CSJT.

As atividades de auditoria realizadas no exercício e que merecem destaque, além daquelas constantes do subitem 9.2 do presente Relatório de Gestão, onde estão registrados os resultados alcançados, observaram o planejamento e o cronograma estabelecido do Plano Anual de Auditoria de 2016, sendo formalizados por meio de processos administrativos virtuais (PROAD), a seguir relacionados.

AUDITORIAS DO EXERCÍCIO DE 2016		
PROAD	DESCRIÇÃO	ENVIO DO RELATÓRIO EM
4822/2016	04 - Relatório de Auditoria na folha de pagamento de OUTUBRO/2015	23-05-2016
137/2016	04 - Relatório de Auditoria em processos de inexigibilidade de licitação	03-05-2016
4658/2016	06 – Utilização de recursos de TI do TRT12	30-06-2016
4730/2016	06 – Relatório de Monitoramento das determinações da Presidência e recomendações da Secretaria de Controle Interno em Gestão de Pessoas	24-06-2016
*	08 – Relatório de Auditoria na folha de pagamento	*
10062/2016	09 – Relatório de Auditoria em Pregão	07-10-2016
10281/2016	10 – Relatório de Auditoria em Avaliação dos sistemas de controles internos relacionados à contratação de terceirização de mão de obra	Relatório não concluído em 2016
**	11 – Relatório de Auditoria no Portal de Transparência do TRT12	**
13084/2016	11 – Relatório de avaliação da consistência das respostas do iGovTI	Relatório não concluído em 2016
*	12 – Relatório de Auditoria na folha de pagamento	*

* auditoria não realizada em vista de LTS do servidor responsável pela execução dos trabalhos

** auditoria não realizada tendo em vista a auditoria realizada pelo TCU em 2016 sobre o mesmo tema (Proad 8215/2016)

O grau de cumprimento das principais ações e metas estabelecidas no PAA-2016 está sintetizado no quadro abaixo.

Ações	Meta Prevista	Meta Efetivada
Auditar atos de admissão de pessoal concursado	100%	3,23% *
Auditar atos de concessão e revisão de aposentadorias	100%	100%
Auditar atos de concessão e revisão de pensões	100%	100%
Parecer e envio ao TCU, sistema Sisac, dos atos de admissão, concessão e alteração de aposentadorias e pensões	100%	Admissão 3,23% (1 de 31) * Aposentadoria 100% (67 de 67) Pensão 100% (6 de 6)
Auditar folhas de pagamento normais, incluídos magistrados e servidores, ativos, inativos e pensionistas	3	1
Verificar a aderência pelas áreas das determinações da Presidência do órgão e recomendações da Secretaria de Controle Interno resultantes de atividades de auditoria, na área de gestão de pessoas	1 ação no ano	Meta cumprida
Auditar processos de inexigibilidade de licitação (art. 25 da Lei nº 8666/93), com exceção de contratação de serviços públicos	12 processos do exercício de 2015, sendo 6 em contratações de treinamento, selecionados por materialidade	Meta cumprida
Auditar processos licitatórios na modalidade pregão	10% abertos entre nov/15 e jul/16	18%
Confirmação do efetivo uso dos recursos de TI investidos pelo TRT12 no exercício de 2015	1 ação no ano	Meta cumprida
Confirmação do efetivo uso dos recursos de TI investidos pelo CSJT no exercício de 2015	1 ação no ano	Meta cumprida
Avaliação da consistência das respostas ao questionário de governança de TI do TCU – iGovTI	1 ação no ano	Meta não cumprida, ação não concluída até o fim do exercício
Avaliação dos sistemas de controles internos relacionados à contratação de terceirização de mão de obra	1 ação no ano	Meta não cumprida, ação não concluída até o fim do exercício

* os atos de admissão não analisados dentro do exercício referem-se a atos com prazo final para envio ao TCU em 2017.

Para o exercício de 2016, foram previstas ações de capacitação com a participação de servidores da Secretaria de Controle Interno, destacando-se a execução dos seguintes cursos: projeto básico, gestão prática de indicadores, governança na prática avançado, desenvolvimento de competências gerenciais, controles na administração pública e II Fórum de boas práticas de auditoria e controle interno do Poder Judiciário. A execução dos cursos programados foi prejudicada em função do corte orçamentário sofrido pela Justiça do Trabalho.

Em que pese a Secretaria de Controle Interno não possuir sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria, há procedimento padrão de acompanhamento e de implementação das recomendações realizadas, no qual apontamentos pontuais são acompanhados até o seu completo cumprimento pelas áreas; nos demais casos, a referida Secretaria inclui o tema em auditorias futuras para monitoramento dos resultados das auditorias anteriores.

4. Avaliação dos resultados da gestão da UPC

A execução orçamentária da UG foi desenvolvida com observância das Leis nºs 13.242/2015 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO), 13.255/2016 (Lei Orçamentária Anual - LOA), e 13.249/2016 (Plano Plurianual - PPA-2016-2019), em conformidade com o interesse público, a finalidade do Órgão e em respeito à Lei Complementar nº 101/2000.

Os exames efetivados nos procedimentos de auditoria tiveram como escopo a verificação e a comprovação da legitimidade e fidedignidade dos registros e documentos que deram origem à execução dos atos de gestão praticados no exercício, bem como quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia da gestão operacional, orçamentária e de recursos humanos.

Os indicadores de desempenho adotados pela UPC atendem à política traçada para o Poder Judiciário, fixados pelo CNJ e CSJT, conforme especificado na “Tabela XXII – Metas 2016”, no subitem “4.4 Apresentação e Análise de indicadores de desempenho”, guardando estreita correlação com a finalidade do Órgão e missão institucional, sendo de qualidade e representativos, pois estão voltados à aferição das atividades jurisdicionais e administrativas, sendo os seus resultados satisfatórios.

No que se refere aos indicadores de desempenho operacional administrativo, na mesma Tabela, verifica-se que as metas foram cumpridas e estão relacionadas à execução/gestão orçamentária de despesas de custeio (água, energia e papel).

Podem ser destacadas várias iniciativas no exercício que contribuem para o fortalecimento da Governança do órgão, como a instituição do Código de Ética (Resolução Administrativa nº 006/2016), aprovação da Política de Governança (Portaria SEAP nº 11/2016) e da Política de Gestão de Riscos (Portaria SEAP nº 292/2016), definição dos procedimentos relativos à administração de materiais e compras (Portaria PRESI nº 242/2016), definição dos procedimentos de planejamento para aquisição de bens e contratação de serviços (Portaria PRESI nº 267/2016), estabelecimento de metodologia de gestão de riscos e realização de projeto piloto no processo de trabalho de aquisições com uso de consultor externo, fortalecimento dos controles internos relacionados a aquisições e contratos, elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e Tratamento de Política, Processo, Planos e Normas de Segurança da Informação, entre outros.

No exercício foi observada uma importante restrição orçamentária que teve impacto no planejamento das atividades do órgão e na execução de projetos, como o desdobramento do planejamento estratégico institucional nas áreas-fim e a implantação do sistema de custos.

Ainda importante destacar que, por impossibilidade de realização de concurso público após a autorização para provimento dos cargos, o Tribunal promoveu a redistribuição entre cargos vagos deste Tribunal e cargos ocupados por servidores de outros Tribunais do Trabalho, além do aproveitamento de candidatos aprovados nos concursos públicos do Tribunal Regional Federal da 4ª Região e do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

Em face dos procedimentos de auditoria, verifica-se que o funcionamento do sistema de controle da UPC é satisfatório, embora não seja o efetivamente desejado, possuindo em sua estrutura organizacional normas internas que definem a extensão das atribuições e responsabilidades, tendo como base o Regulamento Geral (Proad 4144/2015), que aguarda aprovação do Tribunal Pleno, bem como outras normas descritas na “Tabela XXIII - Comitês e Comissões”, do subitem 5.1 do Relatório de Gestão.

Constata-se que a área de Tecnologia da Informação, quanto aos sistemas de controles internos e de gestão de riscos, encontra-se em estágio mais avançado, segundo se infere dos procedimentos de auditoria e relatado no subitem “5.4” do Relatório de Gestão.

O Relatório de Gestão demonstra que os objetivos e metas da Unidade estão devidamente definidos e formalizados, sendo necessário, porém, a implementação de ações voltadas à avaliação de riscos das várias áreas de atuação do Órgão.

Na gestão de pessoas, a UPC atende os parâmetros fixados na Resolução CSJT nº 63/2010, a ocupação de funções e cargos comissionados estão dentro dos limites previstos nos §§ 1º e 7º do art. 5º da Lei nº 11.416/2006, os limites de despesa com pessoal respeita o estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000.

Com base nas auditorias realizadas nos parâmetros fixados no PAA-2016, a avaliação da gestão de compras e contratações, consubstanciada no universo de procedimentos de aquisição auditados, é de que a UPC tem relativo grau de aderência à legislação, estando os procedimentos licitatórios e contratos em sintonia com Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 (pregão), Decreto nº 3.555/2000 (pregão) e Decreto nº 5.450/2005, Resolução CSJT nº 49/2008, constando-se, de modo geral, a observância das orientações oriundas do CNJ, do CSJT e do TCU, necessitando, porém, aprimoramento nos seus controles internos, tema que está sendo tratado pela Administração, como se observa pelas iniciativas adotadas no exercício.

A aderência da UPC aos princípios de direito administrativo, à legislação, às Resoluções do CSJT e do CNJ, bem como à jurisprudência do TCU, às normas do Plano Estratégico, aos regulamentos internos e às competências do seu quadro de pessoal, tem contribuído para a formação de um ambiente de controle adequado.

Cumprе evidenciar que o cronograma de implantação do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT) foi concluído, estando todas as Varas do Trabalho de Santa Catarina atendidas pelo processo eletrônico.

5. Conclusão

Ante os exames realizados, consubstanciados nos resultados dos procedimentos de auditoria e de acompanhamento dos atos de gestão, referentes ao exercício de 2016, não há evidência da prática de atos ilegítimos, antieconômicos, ilegais ou de dano ao erário, não se tendo conhecimento de fatos que possam comprometer a regularidade da gestão de recursos destinados à Unidade Prestadora de Contas.

Florianópolis, 30 de março de 2017.

Alex Cristiano Gramkow Hammes
Diretor da Secretaria de Controle Interno

Relatório de Instância ou Área de Correição

A Corregedoria é órgão do Tribunal, conforme disposto no inc. V do art. 3º do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, e é dirigida pelo Corregedor.

Cabe à Corregedoria exercer as funções de orientação, correição permanente, ordinária e extraordinária, geral e parcial, sobre os órgãos de primeiro grau, visando assegurar o regular funcionamento da justiça e a disciplina judiciária.

A atribuição do cargo de Corregedor encontra-se definida no art. 34 do Regimento Interno do TRT da 12ª Região, aprovado em 22-05-2003, publicado no DJ-SC de 10-07-2003, com vigência a partir de 1º-08-2003.

A Corregedoria, no decorrer de 2016, além de desenvolver suas atribuições essenciais, realizando inspeções correccionais em todas as Unidades de 1º Grau, recepcionando, instruindo e processando os feitos de sua competência (Correição Parcial, Pedido de Providências e Expedientes), e atendendo aos jurisdicionados, também desenvolveu projetos que integram o Plano Estratégico da Corregedoria, como a elaboração de relatório gerencial que apresenta a relação de processos conclusos com prazo excedido no PJe, a elaboração de relatório que apresenta as datas mais distantes de designação de audiências, por Vara do Trabalho, a manutenção e realização de melhorias na disponibilização mensal às Varas do Trabalho dos relatórios do Sistema Correição Colaborativa e a elaboração de painel contendo dados estatísticos das Unidades Judiciárias de 1º Grau e quadros comparativos, publicados na página da Corregedoria a partir de 23-01-2017.

Estes projetos e ações objetivaram dar continuidade às iniciativas realizadas em 2015, contribuindo para a mobilização da equipe da Corregedoria e o estabelecimento do sincronismo das atividades rotineiras às estratégias determinadas, de modo a reduzir a dispersão dos recursos e dos esforços envidados pela Corregedora e servidores.

Fonte: SECOR

- **Correições**

Todas as 60 (sessenta) Varas do Trabalho foram inspecionadas, além de 13 (treze) Núcleos de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados.

Do total das Varas do Trabalho correccionadas (60), os processos tramitavam, por ocasião da inspeção, em 5 (cinco) Unidades apenas por meio do Processo Judicial Eletrônico – PJe e em 55 (cinquenta e cinco) Unidades por meio do processo físico e eletrônico.

As correições iniciaram-se em 16-02-2016 e foram concluídas em 30-11-2016, conforme planilha abaixo apresentada:

Fonte: SECOR

TABELA XXIV – INSPEÇÕES CORRECIONAIS

Unidade Inspecionada	Dia	Sistema de tramitação Processual
Vara do Trabalho de Imbituba	16-02-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Tubarão	17 e 18-02-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Tubarão	17 e 18-02-2016	SAP1 e PJe
Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Tubarão	17 e 18-02-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Lages	14 e 15-3-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Lages	14 e 15-3-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Lages	14 e 15-3-2016	PJe
Vara do Trabalho de Curitibaanos	16-3-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Rio do Sul	17 e 18-3-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Rio do Sul	17 e 18-3-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Joinville	04 e 05-4-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Joinville	04 e 05-4-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Joinville	04 e 05-4-2016	SAP1 e PJe
4ª Vara do Trabalho de Joinville	05 e 06-4-2016	SAP1 e PJe
5ª Vara do Trabalho de Joinville	05 e 06-4-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Brusque	07 e 08-4-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Brusque	07 e 08-4-2016	PJe
1ª Vara do Trabalho de Balneário Camboriú	09 e 10-5-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Balneário Camboriú	09 e 10-5-2016	SAP1 e PJe
Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Balneário Camboriú	09 e 10-5-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Itajaí	11-5-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Itajaí	11 e 12-5-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Itajaí	11 e 12-5-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Navegantes	13-5-2016	PJe
1ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Blumenau	07 e 08-6-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Blumenau	06 e 07-6-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Blumenau	06 e 07-6-2016	SAP1 e PJe
4ª Vara do Trabalho de Blumenau	08-6-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Timbó	09-6-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Indaial	10-6-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Araranguá	27-6-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Criciúma	28-6-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Criciúma	29-6-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Criciúma	30-6-2016	SAP1 e PJe
4ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Criciúma	30-6 a 1º-7-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Canoinhas	09-8-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Mafra	10-8-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de São Bento do Sul	11-8-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Jaraguá do Sul	15 e 16-8-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Jaraguá do Sul	15 e 16-8-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	12-9-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Xanxerê	13-9-2016	SAP1 e PJe

Vara do Trabalho de Concórdia	14-9-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Chapecó	15-9-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Chapecó	15-9-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Chapecó	16-9-2016	PJe
4ª Vara do Trabalho de Chapecó	16-9-2016	PJe
Vara do Trabalho de Joaçaba	04-10-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Videira	05-10-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Caçador	06-10-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Fraiburgo	07-10-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de Florianópolis	07-11-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho de Florianópolis	07-11-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de Florianópolis	08-11-2016	SAP1 e PJe
4ª Vara do Trabalho de Florianópolis	08-11-2016	SAP1 e PJe
5ª Vara do Trabalho de Florianópolis	09-11-2016	SAP1 e PJe
6ª Vara do Trabalho de Florianópolis	09-11-2016	SAP1 e PJe
7ª Vara do Trabalho de Florianópolis	10-11-2016	SAP1 e PJe
Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de Florianópolis	09-11-2016	SAP1 e PJe
Vara do Trabalho de Palhoça	28-11-2016	SAP1 e PJe
1ª Vara do Trabalho de São José	29-11-2016	SAP1 e PJe
2ª Vara do Trabalho e Núcleo de Apoio à Gestão do Foro e Central de Mandados de São José	29-11-2016	SAP1 e PJe
3ª Vara do Trabalho de São José	29 e 30-11-2016	SAP1 e PJe

Fonte: Atas das Inspeções Correcionais disponibilizadas na página da Corregedoria na *internet*

As correições foram realizadas nas modalidades presencial e semipresencial, conforme dispõem, respectivamente, os incs. I e II do art. 160 do Provimento CR nº 01/2013 – Consolidação dos Provimentos da Corregedoria, mediante a análise antecipada de parte ou da totalidade dos processos inspecionados na Secretaria da Corregedoria e complementadas com o deslocamento desta Corregedora e da equipe de servidores até a Unidade, quando foi analisado, dependendo do caso, o restante dos processos e verificada a regularidade de procedimentos praticados.

No decorrer das inspeções, foram averiguadas, também, as instalações das Varas do Trabalho, realizadas audiências com advogados e partes que manifestam interesse para tanto, bem assim reuniões com Magistrados e servidores.

Por ocasião da inspeção correcional, nas reuniões realizadas com Magistrados e servidores, esta Corregedora destacou que vivemos em tempos difíceis em decorrência da crise econômica que o País está enfrentando e dos cortes orçamentários no Poder Judiciário ocorridos no início de 2016, solicitando colaboração de todos na otimização dos recursos visando à redução de despesas. Ressaltou, ainda, as mudanças advindas da instalação do Processo Judicial Eletrônico e os efeitos positivos ao longo do tempo, notadamente porque esse sistema reverterá em benefícios, em comodidade e celeridade aos jurisdicionados e aos operadores do direito.

O total de processos analisados em correição ordinária, em 2016, foi de 2.901 (dois mil novecentos e um), sendo que desses, 1.318 (45,43%) tramitam por meio do PJe. Do total de processos analisados, 1.015 foram objeto de observações da Corregedoria, o que correspondeu a 34,99% do total de processos examinados.

Os processos objeto de inspeção são vistados pela Corregedora e, quando necessária, é expedida recomendação ou determinação para o caso em concreto ou de cunho geral.

Previamente a cada correição, a equipe de servidores da Corregedoria analisa os dados relativos à movimentação processual da Unidade, à produtividade de magistrados

e de oficiais de justiça, utilizando-se os sistemas de tramitação processual (SAP1 e PJe), o Sistema de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho – e-Gestão e o Sistema de Apoio à Decisão – SIAD.

Fonte: SECOR

- **Processos de competência exclusiva da Corregedoria**

Quanto aos processos de competência exclusiva da Corregedoria, no decorrer de 2016 foram autuados 14 Correições Parciais e 56 Pedidos de Providência.

Os pedidos de Correição Parcial foram todos rejeitados, por incabíveis.

Dos 56 Pedidos de Providência, 51 foram rejeitados, 02 foram acolhidos e 03 encontram-se em tramitação.

Contra as decisões exaradas por esta Corregedoria foram interpostos 05 Agravos Regimentais.

Foram autuados, além das Correições Parciais e Pedidos de Providência, 19 Expedientes sobre temas diversos, todos solucionados.

Fonte: SECOR

- **Orientações normativas expedidas**

Em 2016, a Corregedoria emitiu orientações normativas, sendo 34 Ofícios Circulares e 12 Portarias em conjunto com a Presidência e 4 Provimentos, que alteraram a Consolidação dos Provimentos da Corregedoria, tendo todas as normas por objetivo maior o aprimoramento da prestação jurisdicional na 1ª Instância.

Fonte: SECOR

- **Despesas com viagens de inspeções correcionais ordinárias**

Com relação às despesas com deslocamentos e diárias da Corregedora e da equipe de servidores da Corregedoria para realização das Inspeções nas Unidades Judiciárias ocorreu decréscimo de 11,34% em relação ao exercício de 2015 (de R\$ 119.635,28 em 2015 para R\$ 106.065,00 em 2016). Esta redução nas despesas com diárias se deve principalmente pelo fato de que nas Unidades Judiciárias que possuem apenas o PJe, ou onde este sistema está implementado há mais de dois anos, as Correições foram realizadas sem a análise de processos na Vara do Trabalho, o que reduz a equipe de viagem em um servidor, bem como reduz o tempo de permanência na Unidade.

Cumprir destacar que as despesas com diárias no ano de 2016 compreendem, também, as viagens da Corregedora e do Secretário da Corregedoria, ocorridas em janeiro do referido ano, aos Foros Trabalhistas de Balneário Camboriú, Blumenau, Brusque, Criciúma, Jaraguá do Sul e Joinville, para realização de reuniões com os respectivos juízes, visando à redução dos prazos de designação de audiências.

Fonte: SECOR

- **Apuração de ilícitos administrativos**

No âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, o procedimento para apuração de eventuais ilícitos administrativos, tem sempre como ponto de partida, a comunicação do fato à Presidência do Tribunal.

Em seguida, por despacho, o expediente é encaminhado ao Serviço de Legislação para informar a legislação aplicável à matéria e se o fato é enquadrável como ilícito administrativo. Regra geral, em não sendo enquadrável como ilícito, ato contínuo, também por despacho, o Presidente do Tribunal determina o seu arquivamento.

Por outro lado, caso se entenda que houve a ocorrência de ilícito administrativo na descrição do fato trazido a cotejo, também, como regra geral, o Presidente determina a abertura de Sindicância ou Processo Disciplinar propriamente dito, nomeando uma comissão para a apuração dos fatos, por meio de Portaria, em atendimento ao disposto no art. 143 da Lei nº 8.112/90.

Concluídos os trabalhos, a Comissão Processante encaminha novamente o processo à Presidência do Tribunal, sugerindo o seu arquivamento, a aplicação de penalidade ou abertura de Processo Disciplinar propriamente dito, quando se tratar de sindicância investigatória ou de aplicação de penalidade de maior gravidade, na forma da legislação estatutária.

Uma vez proferida a decisão pela Presidência do Tribunal, cabe recurso ao Egrégio Tribunal Pleno, instância final do processo administrativo disciplinar.

Registre-se, ainda, que é resguardado sigilo quanto ao nome dos servidores envolvidos nos fatos, até decisão final. Após o trânsito em julgado dos processos, caso se decida pelo arquivamento da sindicância/processo disciplinar, é publicada tal decisão no Diário Oficial Eletrônico, figurando-se tão somente a informação de arquivamento. Na hipótese de decisão condenatória, constarão o nome do servidor penalizado e a penalidade aplicada no ato de publicação.

Fonte: SGP/SELEG

O quadro abaixo apresenta as sindicâncias, inquéritos e/ou processos administrativos, contra servidores de 1º, 2º graus de jurisdição e área administrativa, instaurados, analisados ou concluídos no ano de 2016.

TABELA XXV – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES (SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR)

PARTES	SITUAÇÃO	OBJETIVOS/RESULTADOS
PROC DISCIPLINAR PROAD nº 6971/2014	Arquivado temporariamente. Suspensão (arts. 117, XVIII, 130 e 131, todos da Lei 8.112/90)	PROCEDENTE Aguarda servidor retornar de LTS
PROC DISCIPLINAR PROAD Nº 9676/2014	ARQUIVADO em 2016. Suspensão de 90 dias, convertida em multa de 50% da remuneração (art. 130, § 2º, da Lei nº 8.112/1990)	PROCEDENTE
SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA PROAD nº 11042/2014	ARQUIVADO em 2016.	IMPROCEDENTE
SINDICÂNCIA PROAD nº 5886/2015	Aguardando decisão de Recurso Administrativo, com efeito suspensivo Suspensão (art. 116, I, IV, XI, c/c art. 130, §2º, da Lei 8.112/1990)	PROCEDENTE em 1ª instância

PROC DISCIPLINAR PROAD nº 11898/2015	PROCEDENTE Advertência (art. 116, I, III e IV c/c art. 129, da Lei nº 8.112/1990)	PROCEDENTE Ciência do interessado
SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA PROAD Nº 12786/2015	ARQUIVADO em 2016	PROCEDENTE com a instauração das Sindicâncias PROAD nº 5669/2016 e 5670/2016
PROC DISCIPLINAR PROAD nº 13788/2015	Em andamento	
SINDICÂNCIA PROAD nº 686/2016	ARQUIVADO	PROCEDENTE Advertência (art. 116, III e VII, c/c art. 129, Lei nº 8.112/1990)
PROC DISCIPLINAR PROAD nº 1417/2016	ARQUIVADO	IMPROCEDENTE
SINDICÂNCIA PROAD nº 4849/2016	ARQUIVADO	IMPROCEDENTE
SINDICÂNCIA PROAD nº 5669/2016	PROCEDENTE Advertência (Art. 116, IV c/c art. 129, da Lei 8.112/1990)	PROCEDENTE Ciência do interessado
SINDICÂNCIA PROAD nº 5670/2016	IMPROCEDENTE	IMPROCEDENTE Ciência do interessado
SINDICÂNCIA PROAD nº 6295/2016	ARQUIVADO	IMPROCEDENTE
SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA PROAD nº 10164/2016	ARQUIVADO	IMPROCEDENTE
SINDICÂNCIA PROAD nº 11907/2016	Em andamento	

Fonte: SGP/SELEG

TABELA XXVI – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

EVENTOS EM 2016 REFERENTES A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES (SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR)	QUANTIDADE	RELAÇÃO EVENTOS / CARGOS EFETIVOS
Comunicações de supostas irregularidades	6	6/1633= 0,004%
Sindicâncias	10	10/1633= 0,006%
Processos disciplinares	5	5/1633= 0,003%
Pena: Advertência	3	3/1633= 0,002%
Pena: Suspensão	3	3/1633= 0,002%
Pena: Demissão	0	0
Arquivamento	8	8/1633= 0,005%
Pendentes	2	2/1633= 0,001%

Obs: Comunicações de supostas irregularidades referentes aos seguintes expedientes: PROAD 11384/2015, PROAD 2232/2016, PROAD 8895/2016, PROAD 9734/2016, PROAD 9836/2016, PROAD 10445/2016.

Fonte: SGP/SELEG

- **Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário**

TABELA LXV – MEDIDAS ADOTADAS PARA APURAÇÃO E RESSARCIMENTO DE DANOS AO ERÁRIO

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
09	09							

* Especificar razões **Fonte:** SEMAP

Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Luiz Fernando Ribeiro**, CPF nº 416.524.369-87, **Diretor de Serviço**, exercido no **SELCO – Serviço de Licitações e Compras** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Florianópolis, 20 de fevereiro de 2017.

(Nome do Gestor) Luiz Fernando Ribeiro

(CPF) 416.524.369-87

(Cargo/Unidade prestadora da conta) Diretor de Serviço

Declaração sobre a integridade e completude dos registros de atos no Sisac

DECLARAÇÃO

Eu, VANESSA GESSER DE MIRANDA, CPF nº 840.905.029-34, ocupante do cargo de Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas – CJ-03, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que, no exercício de 2016, todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região – SC foram devidamente registrados, dentro do prazo estabelecido pelo TCU, no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissões e Concessões – Sisac para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007.

Florianópolis, 17 de fevereiro de 2017.

VANESSA GESSER DE MIRANDA

CPF nº 840.905.029-34

Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas do
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª região - SC

Declaração da área UPC responsável pelo gerenciamento da entrega das DBR pelos servidores

DECLARAÇÃO

Eu, VALDO VOLTOLINI, CPF nº 496.102.449-04, ocupante do cargo de Diretor de Serviço- CJ01, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que, no exercício de 2016, todos os servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região – SC obrigados pela Lei 8.730/1993 disponibilizaram suas declarações de bens e rendas junto a este Serviço de Informações Funcionais e Gestão de Benefícios para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle.

Florianópolis, 17 de fevereiro de 2017.

VALDO VOLTOLINI

CPF nº 496.102.449-04

Diretor do Serviço de Informações Funcionais
e Gestão de Benefícios

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações para monitoramento do PPA exigidas no Módulo de Monitoramento Temático do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão .

Florianópolis, 17 de fevereiro de 2017

LILIANE LEITE DESTRI
528.694.079-04
Coordenadora do COF Substituta

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 12ª REGIÃO - 080013

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações sobre a execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual exigidas no Módulo de Acompanhamento Orçamentário do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Florianópolis, 17 de fevereiro de 2017

LILIANE LEITE DESTRI
528.694.079-04
Coordenadora do COF Substituta

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 12ª REGIÃO - 080013

CONFORMIDADE CONTÁBIL - 2016

No exercício de 2016, foram registradas restrições que representaram situações no momento do fechamento do mês, sendo solucionadas a posterior.
Informo as restrições e seu título, para conhecimento.

Restrição Título

302 Falta/e ou atraso de remessa RMA

315 Falta/restrição conformidade de registro de gestão

674 Saldos Alongados/Ind. Ctas transitórias Pass.Circulante

302 - A restrição está relacionada ao saldo de almoxarifado e lançamentos de depreciação e evolução que devido a problemas no sistema utilizado pelo Setor, impossibilitou a geração de relatórios.

315 - Ausência de registro da conformidade de gestão, no dia 22/03/2016.

674 - As restrições relacionadas aos saldos alongados ocorreram devido a valores devidos de pensão alimentícia com dados bancários divergentes.

Em 17/02/2016

Liliane Leite Destri
Assistente-Chefe Setor de Contabilidade

Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO			080013
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <ul style="list-style-type: none">a) registro de depreciação de exercícios anteriores, e suas atualizaçõesb) divergências entre os saldos registrados no SIAFI e o Sistema de Patrimônio que serão atualizadas no exercício de 2017. <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Florianópolis	Data	17/02/2017
Contador Responsável	LILIANE LEITE DESTRI	CRC nº	1SC016890