JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO/SC

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010

MARÇO/2011

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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010

MARÇO/2011

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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010

Relatório de Gestão do exercício 2010 apresentado aos órgãos de controles 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, da Decisão Normativa TCU n.º 107/2010, da Portaria TCU n.º 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno.

Florianópolis, 25/03/2011.

LISTA DE ABREVIAÇÕES E SIGLAS

ACI - Assessoria de Controle Interno
ASSOR – Assessoria Orçamentária
CNJ - Conselho Nacional de Justiça
CSJT - Conselho Superior da Justiça do Trabalho
CVN -Convênio
DN - Decisão Normativa
EaD – Ensino a Distância
EPE - Escritório de Projetos Estratégicos
IN - Instrução Normativa
JT/SC - Justiça do Trabalho de Santa Catarina
PORT. - Portaria
PROAD - Processo Administrativo Virtual
PROVI - Processo Virtual
RG - Relatório de Gestão
SAP1 - Sistema de Acompanhamento de Processos de 1ª Instância
SCD – Serviço de Capacitação e Desenvolvimento
SECAD – Secretaria Administrativa
SECAR – Serviço de Cadastro e Registro de Pessoal
SEC – Setor de Cadastro
SEDIS – Serviço de Distribuição dos Feitos de 1ª Instância e Centralização de Mandados
SEEST - Serviço de Estatística
SEINFO – Secretaria de Informática
SELAT - Serviço de Legislação e Averbação de Tempo de Serviço
SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Gestão
SERHU - Secretaria de Recursos Humanos
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICON - Sistema de Gestão de Contratos
SICONV - Sistemas de Contratos de Repasse e Termos de Parceria
SOF - Serviço de Orçamento e Finanças
SRH – Sistema de Recursos Humanos
SisacNet - Sistema de Apreciação de Atos de Admissão e Concessões via Internet
SUN - Sistema Unificado
SUP - Sistema Único de Protocolo da JT/SC até outubro de 2008
TCU - Tribunal de Contas da União
TRT/SC - Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - Santa Catarina
TST - Tribunal Superior do Trabalho
UJAs - Unidades Judiciárias Avançadas

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS E DECLARAÇÕES

Tabela I – Função Organizacional da Estrutura da JT/SC 7
Tabela II - Quadro A.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual 13
Tabela III - Objetivos Estratégicos....14
Tabela IV - Situação dos 26 projetos estratégicos em dezembro de 2010 20
Tabela V - Quadro A.2.2 – Execução Física das Ações Realizadas pela UJ 20
Tabela VI - Quadro A.2.3 – Identificação das Unidades Orçamentárias 21
Tabela VII - Quadro A.2.4 – Programação de Despesas Correntes 21
Tabela VIII - Quadro A.2.5 – Programação de Despesas de Capital 22
Tabela IX - Quadro A.2.6 – Quadro Resumo da Programação de Despesas 22
Tabela X - Quadro A.2.7 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa 23
Tabela XI - Quadro A.2.8 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ 24
Tabela XII - Quadro A.2.9 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ ...24
Tabela XIII - Quadro A.2.10 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ25
Tabela XIV - Quadro A.2.11 – Despesa por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação...26
Tabela XV - Quadro A.2.12 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação....27
Tabela XVI - Quadro A.2.13 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação....27
Tabela XVII – Painel de Indicadores do 1º grau na JT/SC 29
Tabela XVIII - Dados do Painel de Indicadores do 1º Grau na JT/SC....33
Tabela XIX - Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar dos Exercícios Anteriores 43
Tabela XX - Quadro A.5.1 – Composição do Quadro de Recursos Humanos – Situação apurada em 31/12/2010....44
Tabela XXI - Quadro A.5.2 – Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010 45
Tabela XXII - Quadro A.5.3 – Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010....45
Tabela XXIII - Quadro A.5.4 – Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2010 46
Tabela XXIV - Quadro A.5.5 – Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010 46
Tabela XXV - Quadro A.5.6 – Composição do Quadro de Estagiários....46
Tabela XXVI - Quadro A.5.7 – Quadro de Custos de Recursos Humanos nos Exercícios de 2008, 2009 e 2010 47
Tabela XXVII - Quadro A.5.8 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva 48
Tabela XXVIII - Quadro A.5.9 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra....50
Tabela XXIX - Quadro A.5.10 – Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra....51
Tabela XXX – Taxas de prevalência de doenças....52
Tabela XXXI – Avaliação de Desempenho dos Servidores....55
Tabela XXXII – Evolução do Investimento....57
1.642 58
Tabela XXXIII – Demandas Trabalhistas....59
Tabela XXXIV – Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ 60
Tabela XXXV – Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis....62
Tabela XXXVI – Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União 64
Tabela XXXVII – Quadro A.11.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros....65
Tabela XXXVIII – Quadro A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ....66
Tabela XXXIX – Quadro A.12.1 – Gestão de TI da UJ 67
Tabela XL – Utilização do Cartão de Crédito Corporativo....68
Tabela XLI – Quadros A.15.1. - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício 68
Tabela XLII – Quadros A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI....75
Tabela XLIII – Declaração do Contador....84

SUMÁRIO

ORGANOGRAMA FUNCIONAL 7

INTRODUÇÃO 12

DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO 13

1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO 13

1.1. Identificação de Relatório de Gestão Individual 13

1.2.1. Responsabilidades institucionais da unidade 14

1.2.1.1. Competência 14

1.2.1.2. Objetivos estratégicos 14

1.2.2. Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais 15

1.2.2.1. Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida 15

1.2.2.2. Análise do plano de ação da unidade referente ao exercício a que se referir o Relatório de Gestão 19

1.2.3. Programas de Governo sob a Responsabilidade da Unidade 20

1.2.3.1. Execução dos programas de Governo sob responsabilidade da UJ 20

1.2.3.2. Execução física das ações realizadas pela UJ 20

1.2.4. Desempenho Orçamentário e Financeiro 21

1.2.4.1. Programação Orçamentária das Despesas 21

1.2.4.1.1. Programação das Despesas Correntes 21

1.2.4.1.2. Programação das Despesas de Capital 22

1.2.4.1.3. Quadro Resumo da Programação das Despesas 22

1.2.4.1.4. Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa 23

1.2.4.2. Execução Orçamentária das Despesas 24

1.2.4.2.1. Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ 24

1.2.4.2.1.1. Despesas por Modalidade de Contratação 24

1.2.4.2.1.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa 24

1.2.4.2.1.3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa 25

1.2.4.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos da UJ por Movimentação 26

1.2.4.2.2.1. Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação 26

1.2.4.2.2.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação 27

1.2.4.2.2.3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação 27

1.2.4.3. Indicadores Institucionais 28

1.3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos 43

1.4. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores 43

1.4.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores 43

1.4.2. Análise Crítica 44

1.5. Informações sobre Recursos Humanos da Unidade 44

1.5.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos – Situação em 31-12-2010 44

1.5.2. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas 46

1.5.3. Composição do Quadro de Estagiários 46

1.5.4. Custos associados à Manutenção dos Recursos Humanos 47

1.5.5. Locação de mão de obra mediante Contratos de Prestação de Serviços 48

1.5.6. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos 52

1.6. Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência 59

1.7. Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei n.º 12.309, de 09 de agosto de 2010 59

1.8. Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas 60
1.9. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ. 60
1.10. Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia de informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006. 62
1.11. Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, classificado como "Bens de Uso Especial", de propriedade da União ou locado de terceiros.. 64
1.12. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ. 66
Suporte: 70% 67
1.13. Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do governo federal, observando-se as disposições dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008. 68
1.14. Informações sobre providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o caso de não cumprimento. 68
1.15. Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura do órgão, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento. 75
1.16. Outras informações relevantes para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão 81

2. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO 84

2.1. Declaração do contador responsável pela unidade jurisdicionada atestando que os demonstrativos contábeis (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) e o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão. 84

RESULTADOS E CONCLUSÕES 85

ANEXOS 86

ORGANOGRAMA FUNCIONAL

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

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 mediante Resoluções Administrativas, o organograma funcional compreende Secretarias e Serviços e informa as atribuições das unidades da Instituição, conforme segue:

Tabela I – Função Organizacional da Estrutura da JT/SC

Nome	Sigla	Vinculação	Função organizacional
Tribunal Pleno	PLENO	Judiciária	O Tribunal Pleno compõe-se de todos os seus Juízes efetivos. Processar e julgar, em última instância, os pedidos de reconsideração das penas de natureza administrativa por ele próprio impostas. Julgar os processos de sua competência na forma regimental.
Gabinetes dos Juízes	GJ	Judiciária	Prestar assessoramento jurídico e proceder à pesquisa de jurisprudência, doutrina e legislação, auxiliando o Juiz no desempenho de suas atividades e desincumbindo-se dos encargos de audiência e das demais atividades inerentes à Secretaria, bem como de outras atribuições fixadas pelo juiz do Tribunal.
Seções Especializadas	SEÇÃO1 SEÇÃO2	Judiciária	Movimentar os processos de sua competência na forma regimental, analisá-los e submetê-los a despacho da presidência; cumprir os despachos da presidência e dos demais membros que compõem as seções; organizar pautas, secretariar audiências, lavrar e conferir atas e certidões.
Presidência	PRESI	Judiciária	Dirigir e representar o Tribunal na forma estabelecida no seu Regimento Interno.
Gabinete da Presidência	GAPRE	Admin.	Receber e encaminhar à Secretaria-Geral da Presidência, para despacho, expedientes administrativos dirigidos à Presidência; elaborar atos e portarias referentes aos juízes de primeiro grau, despachos da Presidência deste Tribunal e o relatório anual; organizar e coordenar as solenidades de posse dos Juízes do Tribunal.
Gabinete da Vice-Presidência	GVP	Admin.	Assessorar o Vice-Presidente na solução de processos sujeitos a seu despacho ou deliberação; cumprir os encargos de representação da vice-presidência; conferir expedientes a serem assinado pelo vice-presidente; elaborar o relatório anual do gabinete.
Secretaria-Geral da Presidência	SEGEP	Admin.	Coordenar os trabalhos do Gabinete da Presidência, ocupar-se da agenda do presidente, assessorá-lo na solução dos expedientes sujeitos a seu despacho ou deliberação, receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as ordens do presidente do Tribunal, apresentar relatório anual das atividades judiciárias; despachar com os diretores das áreas judiciária e administrativa e expedir ordens de serviço. Praticar, em geral, os demais atos ou encargos que lhe sejam determinados.
Secretaria Judiciária	SEJUD	Judiciária	Coordenar as atividades de apoio relativas aos trabalhos judiciários do Tribunal e aos Serviços a ela vinculados; promover a devolução de processos aos órgãos de origem; fazer conclusos embargos declaratórios, receber e publicar acórdãos; receber, analisar e encaminhar os processos devolvidos pelo Tribunal Superior do Trabalho; manter sob guarda e controle os processos originários recebidos do Tribunal Superior do Trabalho.
Serviço de Cadastramento e Protocolo	SECAP	Judiciária	Receber, protocolar, classificar e autuar os processos de natureza administrativa ou judiciária, originários ou recursais, bem como receber, distribuir e expedir todas as correspondências do Tribunal.
Serviço Processual	SEPRO	Judiciária	Coordenar o recebimento e processamento de recursos, contrarrazões e demais petições/documentos que devam ser juntados aos processos, após o julgamento; autenticar peças processuais,

			formar instrumento de agravo e cartas de sentença, de ordem e precatória; desentranhar peças e documentos de processos; desarquivar feitos originários.
Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos	SEDIG	Judiciária	Coordenar e dirigir as atribuições pertinentes aos Setores de Guarda de Documentos e de Digitalização de Documentos.
Serviço de Documentação, Divulgação e Jurisprudência	SEDJUR	Admin.	Coordenar o desenvolvimento das atividades na área de documentação do Tribunal e promover a divulgação de jurisprudência e informações publicadas em sítios jurídicos e em Diários Oficiais.
Assessoria de Comunicação Social	ASCOM	Admin.	Elaborar o programa Justiça do Trabalho na TV e resenha com os comunicados da Administração e de notícias veiculadas na imprensa em todo o País, assim como informativo interno; divulgar notícias gerais coletadas de sites jurídicos e de jornais de circulação comercial; alimentar o sistema interno de televisão; proceder à cobertura jornalística dos eventos realizados no âmbito da Justiça do Trabalho/SC.
Assessoria de Controle Interno	ACI	Admin.	Acompanhar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal em todos os aspectos e fases de realização da despesa; realizar auditorias nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional nas unidades integrantes do Tribunal, emitindo relatórios circunstanciados.
Assessoria Jurídica	ASJUR	Admin.	Emitir pareceres em expedientes administrativos relacionados a procedimentos licitatórios e contratos administrativos e nas solicitações de créditos adicionais destinados ao pagamento de despesas decorrentes de liminares em mandados de segurança, cautelares ou antecipações de tutela.
Assessoria de Recurso de Revista	ASREC	Admin.	Auxiliar a presidência do Tribunal no exame dos pressupostos extrínsecos e intrínsecos de admissibilidade dos recursos de revista.
Assessoria Orçamentária	ASSOR	Admin.	Auxiliar a Administração do Tribunal na condução da gestão orçamentária da Justiça do Trabalho de Santa Catarina.
Escola Judicial e de Administração Judiciária	ESCJUD	Admin.	Planejar, organizar e gerenciar as ações voltadas à formação inicial e continuada dos juízes por meio da realização de cursos regulares de preparação, formação, treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação.
Comissão de Regimento Interno	CRI	Admin.	Emitir parecer sobre matéria regimental e regulamentar; estudar propostas de reforma ou alteração do Regimento e do Regulamento Geral de Serviços do Tribunal; registrar e publicar as súmulas de jurisprudência adotadas pelo Tribunal.
Comissão de Concurso	CC	Admin.	Elaborar a Resolução que regerá os concursos, de acordo com a RA correspondente do TST, para apreciação pelo Tribunal Pleno.
Coordenação Estadual de Execução de Mandados	CEEM	Judiciária	Coordenar, para posterior execução, atividades relacionadas a citações, notificações, intimações, penhoras, avaliações, arrematações, praças e hastas públicas,remissões, adjudicações, arrestos, sequestros, buscas e apreensões, lavrando auto circunstanciado.
Secretaria do Tribunal Pleno	SETRI	Judiciária	Coordenar as atividades relacionadas à distribuição dos processos de segundo grau, de natureza recursal e originária, bem como o preparo, o registro e a divulgação das sessões de julgamento do Tribunal Pleno e das Seções Especializadas (Seção de Dissídios Coletivos e Seção de Dissídios Individuais).
Serviço de Distribuição de Feitos de 2ª Instância	SEDIS2	Judiciária	Preparar os processos originários e os recursais para distribuição; proceder ao encaminhamento dos processos distribuídos e redistribuídos aos gabinetes ou Turmas.
Serviço de Movimentação Processual e Registro de Sessões	SEMPRO	Judiciária	Coordenar, dirigir e acompanhar a execução dos trabalhos afetos aos Setores sob sua responsabilidade: - Setor de preparo e movimentação processual; - Setor de registros de sessões; - Setor de atos e publicações; - Setor de apoio e certidões.

Secretaria das Turmas (1ª, 2ª e 3ª)	SETUR	Judiciária	Coordenar as atividades judiciárias de apoio aos juízes integrantes da Turma, tomando as decisões e providências necessárias ao bom desempenho dos serviços sob sua direção; fazer conclusos os autos as juízes relatores.
Assessoria da Corregedoria	ASSCOR	Judiciária	Auxiliar o juiz-corregedor nas atividades correcionais da Região e nas atividades judiciárias, exarando parecer informativo, quando solicitado; praticar, em geral, todos os demais atos ou encargos que lhe forem determinados.
Secretaria da Corregedoria	SECOR	Judiciária	Fiscalizar, disciplinar e orientar os serviços judiciários de 1º Grau.
Secretaria de Planejamento e Gestão	SEPLAN	Admin.	Auxiliar a Administração do Tribunal na criação de uma visão integrada dos esforços empreendidos e dos resultados obtidos pelo Tribunal, de acordo com os objetivos e metas estratégicos.
Escritório de Projetos Estratégicos	EPE	Admin.	Auxiliar a SEPLAN na institucionalização de metodologia de gestão de projetos e na concretização do Planejamento Estratégico do Tribunal, por meio da gestão de portfólio de projetos estratégicos.
Serviço de Estatística	SEEST	Admin.	Coletar, processar, analisar e manter histórico das informações estatísticas da 12ª Região.
Serviço de Gestão de Processos de Trabalho	SEGESP	Admin.	Desenvolver estudos e projetos para o aprimoramento do Tribunal no que se refere ao conhecimento institucional, aos processos de trabalho e à estrutura organizacional.
Secretaria da Direção-Geral	DIGER	Admin.	Coordenar as atividades administrativas que envolvam recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos.
Secretaria de Informática	SEINFO	Admin.	Prover soluções e serviços de tecnologia da informação que priorizem e viabilizem o cumprimento da função institucional da JT/SC
Serviço de Desenvolvimento de Sistemas	SEDES	Admin.	Estabelecer métodos e padrões de elaboração, implantação e manutenção de sistemas de informações; gerenciar os bancos de dados da JT/SC, os projetos de desenvolvimento e integração de sistemas e os trabalhos de manutenção associados.
Serviço de Administração de Sistemas Operacionais e Suporte aos Recursos de Informática	SASOS	Admin.	Especificar equipamentos e acessórios a serem adquiridos; instalar e dar suporte operacional aos equipamentos e serviços utilizados pelo Tribunal; instalar e gerenciar os serviços de comunicação de dados e os serviços compartilhados; avaliar novas tecnologias necessárias ao melhor desempenho dos diversos serviços.
Secretaria Administrativa	SECAD	Admin.	Planejar e supervisionar as atividades relativas a licitações e compras, contratos administrativos, controle e análise da execução orçamentária, armazenamento, fornecimento e controle de materiais, controle do patrimônio, serviços gerais, manutenção de bens móveis e imóveis, projetos e obras.
Serviço de Obras e Manutenção	SEROM	Admin.	Coordenar as atividades de manutenção em geral, obras, instalação e confecção de bens móveis e conservação de imóveis no âmbito da 12ª Região.
Serviços Gerais	SERGE	Admin.	Supervisionar as atividades de conservação de bens móveis e de limpeza de bens móveis e imóveis do Tribunal, de segurança e vigilância, recepção e guarita, telefonia, transporte, manutenção de veículos e copa.
Serviço de Material e Patrimônio	SEMAP	Admin.	Executar as atividades de planejamento e coordenação do recebimento, estocagem e distribuição dos materiais de consumo e permanentes, bem como de diligenciar os registros dos imóveis de propriedade do Tribunal.
Serviço de Licitação e Compras	SELCO	Admin.	Coordenar as atividades relativas à aquisição de materiais, contratação de serviços, preparo de licitações, manutenção do cadastro de fornecedores e controle das dotações orçamentárias.
Serviço de Orçamento e Finanças	SOF	Admin.	Executar as atividades relacionadas às despesas com a elaboração do orçamento, a execução orçamentária e financeira, o empenho da despesa, o pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais e outras despesas correntes e investimentos.
Secretaria de Recursos Humanos	SERHU	Admin.	Planejar, coordenar e dirigir as atividades concernentes à administração de recursos humanos.
Serviço de Cadastramento e Registo de Pessoal	SECAR	Admin.	Zelar pelos assentamentos funcionais de magistrados e servidores; gerenciar expedientes no que se refere a controle de frequência, dependentes, entrega de declaração de bens e rendas, auxílio-

			alimentação; averbar documentos, lavrar apostilas e emitir certidões e declarações funcionais de magistrados e servidores.
Serviço de Legislação de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço	SELAT	Admin.	Instruir expedientes relativos aos direitos e deveres previstos na Lei nº 8.112/90 e na Lei Complementar nº 35/79 (LOMAN) relativas, respectivamente, aos servidores e magistrados da 12ª Região.
Serviço de Promoção e Acesso de Pessoal	SEPAC	Admin.	Planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades desenvolvidas pelos Setores de Lotação de Pessoal e de Promoção e Acesso de Pessoal.
Serviço de Capacitação e Desenvolvimento	SCD	Admin.	Coordenar os programas de estágio por meio dos convênios mantidos pelo Tribunal, cursos e eventos de capacitação; apoiar eventos realizados por outras unidades da JT/SC.
Serviço de Assistência aos Servidores	SASER	Admin.	Prestar atendimento médico-assistencial, odontológico, psicológico, social e de enfermagem a magistrados, servidores e seus dependentes legais.
Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal	SEPPP	Admin.	Processar a folha de pagamento de magistrados e servidores ativos, inativos e pensionistas e estagiários; atualizar, manter e disponibilizar dados financeiros na intranet; gerar relatórios com o cruzamento de dados cadastrais e financeiros; gerar as declarações anuais de rendimento.

Fontes: Regulamento Geral e Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

A seguir encontram-se relacionados os macroprocessos, processos e subprocessos da Tramitação Processual de 1ª e 2ª instâncias, além do Atendimento ao Público, Gestão de Arquivamento e Gestão de Expedientes.

1. **Macroprocesso: Tramitação processual em 1ª Instância**

1.1 Processo: Distribuição dos processos
1.1.1 Subprocesso: Distribuição de petições iniciais
1.1.2 Subprocesso: Recebimento e cadastro de outros expedientes
1.1.3 Subprocesso: Preparação da ação

1.2 Processo: Conhecimento
1.2.1 Subprocesso: Audiência
1.2.2 Subprocesso: Pós-sentença
1.2.3 Subprocesso: Procedimentos especiais

1.3 Processo: Execução
1.3.1 Subprocesso: Liquidação
1.3.2 Subprocesso: Citação, penhora e avaliação
1.3.3 Subprocesso: Embargos
1.3.4 Subprocesso: Formalização da praça / leilão
1.3.5 Subprocesso: Embargos de terceiros

1.4 Processo: Cumprimento de diligências externas

1.5 Processo: Encaminhamento de cartas precatórias

1.6 Processo: Concretização da prestação jurisdicional
1.6.1 Subprocesso: Extinção da obrigação por acordo
1.6.2 Subprocesso: Liberação de crédito e pagamento de despesas
1.6.3 Subprocesso: Finalização do processo

2. Macroprocesso: Tramitação processual em 2ª Instância

2.1 Processo: Validação e solução de expedientes

2.2 Processo: Cadastramento e distribuição
2.2.1 Subprocesso: Cadastramento de ações e recursos
2.2.2 Subprocesso: Distribuição de processos
2.2.3 Subprocesso: Ações de competência exclusiva ou conhecimento prévio
2.2.4 Subprocesso: Processamento de precatórios

2.3 Processo: Julgamento
2.3.1 Subprocesso : Relatoria/Revisão
2.3.2 Subprocesso : Preparação para julgamento
2.3.3 Subprocesso : Sessão de julgamento

2.4 Processo: Pós-julgamento
2.4.1 Subprocesso : Fase recursal
2.4.2 Subprocesso : Execução em processos de competência originária
2.4.3 Subprocesso: Finalização dos processos

2.5 Processo: Diligências e providências
2.5.1 Subprocesso: Audiências
2.5.2 Subprocesso: Parecer do MPT
2.5.3 Subprocesso: Processamento de pedido de sequestro/ intervenção
2.5.4 Subprocesso: Mandados de Constatação e Reintegração e Alvará de Soltura ou Contra Ordem de Prisão/Salvo Conduto (em caráter de excepcionalidade)
2.5.5 Subprocesso: Carta Precatória, de Ordem e Rogatória
2.5.6 Subprocesso: Guia de depósito e alvará judicial
2.5.7 Subprocesso: Diligências diversas
2.5.8 Subprocesso: Formação de autos suplementares para execução

2.6 Publicação e notificação/ intimação

Tramitação processual em 1ª e 2ª Instâncias:

3. Macroprocesso: Atendimento ao público e outros Órgãos
3.1 Processo: Atermação
3.2 Processo: Fornecimento de certidões/documentos
3.3 Processo: Informações diretas ao público
3.4 Processo: Consulta aos autos arquivados

4. Macroprocesso: Gestão do arquivamento
4.1 Processo: Arquivamento de autos
4.2 Processo: Desarquivamento de autos
4.3 Processo: Devolução dos autos
4.4 Processo: Destinação final

5. Macroprocesso: Gestão de expedientes
5.1 Processo: Recebimento e cadastro de petição inicial
5.2 Processo: Recebimento e cadastro de expedientes

INTRODUÇÃO

Este Relatório de Gestão consiste na apresentação de ações e projetos desenvolvidos no âmbito da Justiça do Trabalho de Santa Catarina no período de janeiro a dezembro de 2010, sob a administração dos Juízes Gilmar Cavalieri, Presidente, Gerson Paulo Taboada Conrado, Vice-Presidente, e Gisele Pereira Alexandrino, 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 e no Plano Plurianual, com destaque para as ações relevantes desenvolvidas com o propósito de oferecer aos jurisdicionados da 12ª Região uma justiça cada vez mais ágil e eficaz.

A Presidência deste Tribunal observou as diretrizes do Planejamento Estratégico para gerir a sua estrutura. O Planejamento Estratégico foi definido em 2008, revisado em 2009, e, no ano de 2010, todas as metas foram concluídas e alinhadas às do CNJ.

O presente Relatório está estruturado seguindo os itens do Anexo II da Decisão Normativa TCU n.º 107/2010 e utilizando, quando cabíveis, os quadros e orientações contidos na Portaria TCU n.º 277/2010.

Todos os quadros constantes deste Relatório seguem a numeração da Portaria nº 277/2010, portanto, pelo fato de alguns quadros não serem apresentados por este Tribunal, pode ocorrer descontinuidade na sua numeração.

Os itens do Anexo II da Decisão Normativa TCU n.º 107/2010 que não se aplicam à realidade desta Unidade são: item 14 do Conteúdo Geral (A), itens 2 a 5 das Informações Contábeis da Gestão (B) e todo o Conteúdo Específico por Unidade Jurisdicionada ou Grupo de Unidades Afins (C).

GILMAR CAVALIERI
Juiz-Presidente

DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO

1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO

1.1. Identificação de Relatório de Gestão Individual

Tabela II - Quadro A.1.1 – 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
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Justiça			**Código CNAE:** 8423000
Telefones/Fax de contato:	(48) 3216-4000	(48) 3222-5055 (fax)	
Endereço eletrônico: seplan@trt12.jus.br			
Página da Internet: 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 infralegais 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. Publicada no Diário Oficial Eletrônico de Santa Catarina em 16-02-2007.			

1.2.1. Responsabilidades institucionais da unidade

1.2.1.1. Competência

Compete ao Tribunal Regional 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*;
- as ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho;
- as ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho;
- a execução, de ofício, das contribuições sociais previstas no art. 195, I, *a*, e II, e seus acréscimos legais, decorrentes das sentenças que proferir;
- outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, na forma da lei.

1.2.1.2. Objetivos estratégicos

O Planejamento Estratégico foi realizado no decorrer do ano de 2008 e aprovado pelo Tribunal Pleno para um período de seis anos (2008-2013), com uma revisão anual.

No ano de 2009 ocorreu a revisão do Plano Estratégico a fim de alinhar o Planejamento da JT-SC ao Plano Estratégico do Poder Judiciário, instituído pelo CNJ por meio da Resolução nº 70, de 19 de março de 2009.

O Plano Estratégico da JT-SC para o período de 2008-2014, conforme revisão, foi aprovado por meio da Resolução Administrativa nº 106/2009, publicada em 14-12-2009, com os seguintes objetivos:

Tabela III - Objetivos Estratégicos

Tema	Objetivos Estratégicos
Eficiência Operacional	Aprimorar e uniformizar os métodos de trabalho.
	Aprimorar continuamente a gestão de custos operacionais.
	Promover a adequada lotação dos servidores nas unidades, priorizando a 1ª instância.
Acesso à Justiça e Efetividade	Aproximar a Justiça do Trabalho do cidadão.
	Promover a efetividade no cumprimento das decisões.
Alinhamento e Integração	Promover o alinhamento estratégico e a integração de todas as unidades.
Atuação Institucional	Estimular a conciliação e buscar formas de prevenção de conflitos.
	Aprimorar a comunicação com o público interno e externo.

	Fortalecer as relações com instituições públicas e privadas.
Responsabilidade Socioambiental	Promover a responsabilidade socioambiental.
Gestão de Pessoas	Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos juízes e servidores, com foco na estratégia.
	Melhorar continuamente o clima organizacional.
Infraestrutura e Tecnologia	Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais.
	Garantir a disponibilidade, a atualização, a ampliação e a integração dos sistemas de TI.
Orçamento	Buscar a excelência na gestão orçamentária, assegurando a execução da estratégia.
	Assegurar recursos orçamentários necessários ao funcionamento da instituição.

Fonte: EPE

1.2.2. Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais

1.2.2.1. Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida

O plano estratégico da JT-SC, aprovado pela Resolução Administrativa nº 106/2009, é composto por dezesseis objetivos estratégicos, organizados em oito temas: "Eficiência Operacional", "Acesso à Justiça e Efetividade", "Alinhamento e Integração", "Atuação Institucional", "Responsabilidade Socioambiental", "Gestão de Pessoas", "Infraestrutura e Tecnologia" e "Orçamento".

No ano de 2010, após a revisão anual das metas nacionais pelo CNJ, realizou-se seminário em que foram definidas vinte e uma metas estratégicas para a Justiça do Trabalho de Santa Catarina; dez das quais oriundas do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário – CNJ.

Para que a sociedade, juízes e servidores pudessem acompanhar o alcance dos objetivos e metas bem como verificar seus detalhamentos e forma de cálculo, o Tribunal instituiu o Painel de Metas Estratégicas da JT-SC, disponível no seu sítio na internet, no link Planejamento Estratégico.

O desempenho da execução estratégica, conforme metodologia de planejamento implementada neste Tribunal, pode ser medido pelo resultado do conjunto de objetivos, metas e iniciativas existentes em cada tema estratégico.

Dos oito temas estratégicos, seis foram totalmente alcançados. São eles: "Eficiência Operacional", "Alinhamento e Integração", "Atuação Institucional", "Responsabilidade Socioambiental", "Gestão de Pessoas" e "Infraestrutura e Tecnologia".

Dois dos temas - "Acesso à Justiça e Efetividade" e "Orçamento" - , mesmo que não alcançados na sua integralidade, representaram importante superação de desafios e aprimoramentos na forma de gestão do orçamento.

No tema "Orçamento", com a criação de um calendário orçamentário e a definição de meta para execução de 90% do orçamento (custeio e capital) até outubro do ano (alcançado 82,3%), entre outras ações, houve um importante aprimoramento na gestão orçamentária do Tribunal , de forma a impulsionar o uso racional do recursos, dentro de um planejamento mais participativo, gerando um ritmo de compras mais distribuído durante o ano.

O tema "Acesso à Justiça e Efetividade", no mesmo sentido, retrata um dos maiores desafios do Judiciário: a efetividade na execução. Mesmo que não integralmente alcançado dentro dos critérios de pontuação definidos pela metodologia, seus resultados foram significativos para a

prestação jurisdicional e representam o esforço despendido por juízes e servidores na superação desse desafio:

Foram encerradas, em 2010, 11.748 execuções a mais do que em 2009, correspondendo a um incremento de 59,75%. Em 2009, foram encerradas 19.663 execuções; em 2010, 31.411.

A redução do montante de processos pendentes de execução somados aos arquivados provisoriamente foi de 8.250 processos, o que correspondeu a 9,21%. Em 2009, esse montante correspondia a 89.568 processos; em 2010, 81.318.

Foram arquivados definitivamente, em 2010, 14.820 processos a mais do que em 2009, o que correspondeu a um incremento de 25,32%. Em 2009, foram arquivados definitivamente 58.541; em 2010, 73.361.

Situação das Metas Estratégicas em 2010:

Os resultados e detalhamentos específicos de cada uma das Metas 2010, conforme já citado, constam do Painel de Metas, disponibilizado no portal do Tribunal desde maio de 2010.

As Metas de n°s 1 a 10 integram o Planejamento Estratégico do Judiciário e foram escolhidas pelos Presidentes dos Tribunais no 3º Encontro Nacional do Judiciário em 26 de fevereiro de 2010.

A seguir, apresentamos análise do desempenho individual das metas em 2010, organizadas conforme sua forma de contribuição para o cumprimento da missão da JT-SC: 1) metas diretamente voltadas à missão e 2) metas de suporte ao cumprimento da missão.

METAS DIRETAMENTE VOLTADAS À MISSÃO

Meta 1 - Julgar quantidade igual à de processos de conhecimento distribuídos em 2010 e parcela de estoque, com acompanhamento mensal.

A meta foi alcançada. No ano de 2010 a JT-SC julgou 838 processos (1%) a mais do que distribuiu, contribuindo para redução de parcela de seu estoque, conforme previsto na meta.

No conjunto, no 1º e 2º Graus, o total de processos distribuídos foi de 84.645, e o total de processos julgados foi de 85.483.

- **No 1º Grau** o índice de cumprimento foi de 102%, tendo sido julgados 1.040 processos a mais do que distribuídos. Foram julgados 64.473 e distribuídos 63.433.
- **No 2º Grau** o índice de cumprimento foi de 99%, tendo sido julgados 202 processos a menos do que distribuídos. Foram julgados 21.010 e distribuídos 21.212.

Meta 2 - Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos em primeiro e segundo graus até 31 de dezembro de 2007.

A meta não foi alcançada. Restaram 87 processos (86 do 1º Grau e 1 do 2º Grau) ainda não julgados, em sua maioria, em face de longo período para realização de perícia.

Dos 596 processos distribuídos até 31/12/2007 e não julgados, no ano de 2010, a JTSC julgou 509 (85,4%).

- **No 1º Grau** o índice de cumprimento foi de 85%, tendo sido julgados 500 dos 586 processos integrantes da meta.
- **No 2º Grau** o índice de cumprimento foi de 90%, tendo sido julgados 9 dos 10 processos integrantes da meta.

Meta 3 - Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e em 20 % o acervo de execuções fiscais.

Execuções não fiscais: Alcançamos uma redução de 9,25%, significando em 648 processos a menos do que o esperado. Encerramos 30.266 execuções, quando o necessário para atingir a meta seria uma redução de 30.914.
Execuções fiscais: Alcançamos uma redução de 8,29%, representando 402 processos a menos do que o esperado. Encerramos 1.145 execuções, quando o necessário para atingir a meta seria uma redução de 1.547.

Meta 4 - Lavrar e publicar todos os acórdãos em até 10 dias após a sessão de julgamento
A meta não foi alcançada. Foram publicados 35,05% dos ácordãos em até 10 dias, o que representa que, dos 25.335 acórdãos lavrados, 8.881 foram publicados dentro do prazo estabelecido pela meta.

Meta 7 - Disponibilizar mensalmente a produtividade dos juízes no portal do Tribunal, em especial a quantidade de julgamentos com e sem resolução de mérito e homologatórios de acordos.
Esta foi uma das metas apresentadas pelo CNJ e que já fazia parte da rotina deste Regional. Desde o ano de 2003 essas informações são publicadas mensalmente no link Estatística do sítio do Tribunal, apresentando, inclusive, maiores detalhamentos do que solicitado.

METAS DE SUPORTE AO CUMPRIMENTO DA MISSÃO

Meta 5 - Implantar métodos de gerenciamento de rotinas (gestão de processos de trabalho) em pelo menos 50% das unidades judiciárias de primeiro grau.
Das 54 unidades judiciárias de 1º Grau (Varas), foi implantado método de gerenciamento de rotinas em 39 (72,22% das unidades judiciárias), 22,22% a mais que a meta.
Desde 2008 o Tribunal desenvolve projetos relacionados à identificação e à implementação de melhorias nos processos de trabalho das Unidades Judiciárias.
Algumas dessas melhorias foram regulamentadas por Provimentos da Corregedoria, outras tiveram sua implementação imediata, e outras foram relacionadas a novas funcionalidades do SAP1.

Meta 6 - Reduzir em pelo menos 2% o consumo per capita (magistrados, servidores, terceirizados e estagiários) com energia, telefone, papel, água e combustível. (linha da base: consumo do ano anterior)
A meta foi alcançada com redução total de 2,17%. O consumo de energia elétrica foi reduzido em 3,98%, o consumo de telefone foi reduzido em 4,13%, o consumo de papel foi reduzido em 6,55% e 3,11% foi a redução com consumo de combustíveis.
Contudo, a redução não foi maior em face do impacto do acréscimo do consumo de água que foi de 6,89%. Este aumento de consumo de água foi devido a um importante vazamento oculto no subsolo do prédio-sede do Tribunal e que resultou em manutenção de difícil intervenção.
O projeto Racionalizar, que promoveu ações durante o ano para auxiliar no controle do consumo, encontrou participação efetiva dos juízes e servidores.

Meta 8 – Promover cursos de capacitação em administração judiciária, com no mínimo 40 horas, para 50% dos magistrados, priorizando-se o ensino a distância.
A meta foi alcançada, pois 54,40% dos magistrados foram capacitados. Dos 125 magistrados (107 de 1º grau e 18 de 2º Grau), 68 realizaram curso de capacitação em administração judiciária nos anos de 2008 a 2010.

Meta 9 - Ampliar para 2 Mbps a velocidade dos *links* entre o tribunal e 100% das unidades judiciárias na capital e, no mínimo, 20% das unidades do interior.
A meta foi alcançada. Para o cálculo foi considerado o fator de ajuste técnico do CNJ, no qual 2 Mbps com tecnologia ADSL equivalem a 512 Kbps com tecnologia MPLS.

Na Capital, 100% da unidades possuem *links* superiores ao determinado.
No interior, 25,86% da unidades possuem *links* de acordo com a meta.

Meta 10 – Realizar, por meio eletrônico, 90% das comunicações oficiais entre os órgãos do Poder Judiciário, inclusive cartas precatórias e de ordem.
Esta foi uma das metas do CNJ que apresentaram, devido aos seus critérios, maior dificuldade na obtenção de dados. Neste sentido, por definição do referido Conselho, o período de apuração ficou restrito ao mês de novembro.
A meta foi alcançada, pois 91,63% das comunicações ocorreram por meio eletrônico.

Meta 11 - Implantar métodos de gerenciamento de rotinas (gestão de processos de trabalho) em pelo menos 10% da área administrativa.
Esta meta não foi cumprida em função da priorização dos desenhos dos processos de trabalho da fase de conhecimento do PROVI. Existe um Programa de Melhorias do Processo de Trabalho com previsão para atuar na área administrativa em 2011.

Meta 12 - Reduzir em 20% o déficit de servidores na Varas deficitárias em 2010.
Com uma redução do déficit de servidores de 25,45%, a meta foi cumprida.
No total, conforme a Resolução nº 63 do CSJT, o déficit de servidores nas VTs deficitárias era de 55. Os esforços do Programa Lotação-Padrão foram direcionados no sentido de reduzir o déficit em, no mínimo, 11 servidores, o que foi superado ao alcançarmos o total de 14 servidores.
Várias ações do Programa colaboraram para o alcance da meta, destacando entre elas:

- . abertura de concurso de remoção para servidores lotados na Sede e em Varas do Trabalho com superávit para Varas do Trabalho com déficit;
- . definição de critérios para remoção;
- . realização de concurso público;
- . destinação dos cargos vagos paras as unidades de 1º Grau;
- . publicação da Portaria PRESI 284, de 09 de setembro de 2010, que regulamentou a Resolução nº 63/2010 do CSJT.

Meta 13 - Implementar pelo menos 90% dos eventos previstos no plano de Comunicação da estratégia em 2010.
A busca pelo aprimoramento da comunicação das questões da estratégia ocorreu por meio de um Plano de Comunicação, elaborado conjuntamente com a Assessoria de Comunicação Social, que considerou critérios como público-alvo, expectativas de comunicação, mídias disponíveis e frequência. A meta foi alcançada, já que 12 dos 13 eventos (92,3%) previstos foram realizados.
Foram realizadas entrevistas com a Administração, gerentes de projeto, votação eletrônica do logotipo do PE e divulgação sistemática das metas, entre outros eventos.

Meta 14 – Promover cursos de capacitação em Administração Judiciária, com, no mínimo, 30 horas, para 75% dos servidores exercentes de cargos de natureza gerencial em 2011.
Esta meta foi definida para o ano 2011.

Meta 15 – Oportunizar que 20% dos servidores do quadro do Tribunal participem de pelo menos um evento de capacitação em 2010, não incluídos os cursos obrigatórios por lei.
A meta foi alcançada, pois foram capacitados 712 servidores (46,87%).

Meta 16 – Promover cursos de capacitação em Administração Judiciária para 100% dos magistrados, priorizando ensino presencial, para 2011.
Esta meta foi definida para o ano 2011.

Meta 17 – Aumentar, dos atuais 56%, a média geral de favorabilidade dos servidores e magistrados em relação aos quesitos da Pesquisa de Clima em 2009, com a primeira medição própria em 2011.
Esta meta foi definida para o ano 2011.

Meta 18 – Implantar processo eletrônico em pelo menos uma nova cidade.
A meta foi atingida com a implantação do PROVI no Foro de São José (Palhoça).
Foi definida uma iniciativa estratégica denominada "Programa Judicial Virtual" , que tem a finalidade de coordenar e acompanhar as ações para a adoção da cultura de processo judicial virtual no âmbito das Unidades Judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região – Santa Catarina.

Meta 19 – Executar no mínimo 90% do orçamento (custeio e capital) até outubro do ano
A meta, mesmo não tendo sido totalmente alcançada, demonstrou um aprimoramento da gestão orçamentária do Tribunal. Das iniciativas estratégicas desenvolvidas, cabe salientar a implementação do calendário orçamentário (Portaria nº 728/2010), que permitiu um ritmo de compras mais distribuído, evitando a sobrecarga na área de compras. Também impulsionou um planejamento mais participativo e o uso racional do recursos.

Meta 20 – Aumentar o orçamento de custeio e de capital em 10% em relação ao ano anterior.
O aumento foi superior ao estipulado pela meta, tendo sido alcançado um percentual de 17,03%. De 2009 para 2010, o orçamento saltou de R$ 19.123.206,00 para R$ 22.380.603,00, assegurando-se os recursos orçamentários necessários ao funcionamento da Instituição.

Meta 21 – Até dezembro de 2010, implantar sistemática que possibilite promover acompanhamento contínuo das condições de saúde dos servidores e magistrados que participam do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), objetivando analisar o impacto na saúde da implementação de novas tecnologias, em especial as relacionadas com a virtualização dos processos administrativos e judiciais.
A meta foi alcançada mediante a implementação do sistema Cit-Saúde, por meio do qual foi possível realizar o acompanhamento contínuo das condições de saúde de servidores e magistrados que participaram do PCMSO em 2010.
Com a implantação do sistema será possível conhecer os números da saúde de nosso Regional, possibilitando a adoção de medidas preventivas que objetivam promover e manter a saúde de juízes e servidores.

1.2.2.2. Análise do plano de ação da unidade referente ao exercício a que se referir o Relatório de Gestão

O Plano de ação deste Tribunal traduz-se no Portfólio Estratégico, que reúne todos os Programas e Projetos Estratégicos de acordo com cada objetivo do Planejamento.

Em maio de 2010 o Portfólio foi revisado, adaptando seus projetos e programas ao novo Plano Estratégico da JT/SC, conforme apresentado no Anexo II.

Portanto, em dezembro de 2010, a situação das 26 iniciativas estratégicas era a seguinte:

Tabela IV - Situação dos 26 projetos estratégicos em dezembro de 2010

Concluídos	4
Em execução	15
Em planejamento	2
Pausados	4
Não iniciados	1

Fonte: EPE

Para o início de 2011 está prevista uma revisão das metas estratégicas e do plano de ação, em virtude da necessidade de alinhamento com as novas metas nacionais publicadas pelo CNJ em dezembro de 2010.

1.2.3. Programas de Governo sob a Responsabilidade da Unidade

1.2.3.1. Execução dos programas de Governo sob responsabilidade da UJ

Este Tribunal não utiliza os programas de Governo.

1.2.3.2. Execução física das ações realizadas pela UJ

Tabela V - Quadro A.2.2 – Execução Física das Ações Realizadas pela UJ

Função	Sub-função	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2011
09	272	0089	0396	A		UNIDADE	458	461	479
02	061	0571	4256	A		UNIDADE	100.143	90.499	104.770
02	061	0571	4224	A		UNIDADE	2.203	2.241	2.380
02	301	0571	2004	A		UNIDADE	5.135	5.070	5.158
02	365	0571	2010	A		UNIDADE	243	237	240
02	331	0571	2011	A		UNIDADE	14	8	11
02	306	0571	2012	A		UNIDADE	1.496	1.503	1.515
02	128	0571	4091	A		UNIDADE	1.500	2.446	2.000
02	122	0571	11ET	P		% execução física	12,00%	11,92%	
RESTOS A PAGAR 2009 E REINSCRIÇÃO DE 2008									
02	122	0571	11E2	P		UNIDADE		1	
02	122	0571	11DW	P		% execução física		17,40%	

Fonte : SIGPLAN 2010

Notas: 1) Nas ações 2004,2010,2011 e 2012 foram consideradas as metas realizadas em dezembro/10 por serem ações com metas não cumulativas.
2) Reinscrição de 2008, incluído no demonstrativo acima, da Ação 11DW (Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho de Curitibanos) no percentual de 17,40%.

1.2.4. Desempenho Orçamentário e Financeiro

1.2.4.1. Programação Orçamentária das Despesas

Tabela VI - Quadro A.2.3 – Identificação das Unidades Orçamentárias

Denominação da Unidade Orçamentária	Código da UO	Código SIAFI da UGO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO	15113	080013

1.2.4.1.1. Programação das Despesas Correntes

Tabela VII - Quadro A.2.4 – Programação de Despesas Correntes

Valores em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesas Correntes					
			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2009	2010	2009	2010	2009	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		511.257.856,19	712.134.533,92			38.461.903,00	42.634.680,00
	PLOA		396.773.038,00	395.915.239,00			26.605.572,00	30.920.153,00
	LOA		396.773.038,00	400.704.152,00			24.674.823,00	30.977.241,00
CRÉDITOS	Suplementares		6.666.572,00	35.158.079,00			6.220.216,00	3.705.465,00
	Especiais	Abertos	0,00	0,00			0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00			0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00			0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00			0,00	0,00
	Créditos Cancelados		(662.779,00)	0,00			(532.825,00)	(240.000,00)
Outras Operações			0,00	0,00			0,00	0,00
Total			402.776.831,00	435.862.231,00			30.362.214,00	34.442.706,00

Fonte: SIAFI 2009 e 2010

Dotação proposta pela Unidade Orçamentária
Ano 2009 - 1) Inclusão dos valores referente a passivos e incorporações – R$ 73.350.000,00 nas Despesas com Pessoal e Encargos Sociais.
Ano 2010 - 1) Inclusão dos valores referente a passivos e incorporações – R$ 248.274.200,00 nas Despesas com Pessoal e Encargos Sociais.

1.2.4.1.2. Programação das Despesas de Capital

Tabela VIII - Quadro A.2.5 – Programação de Despesas de Capital

Valores em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
			Exercícios					
			2009	2010	2009	2010	2009	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		19.800.000,00	27.109.310,00	0,00	3.500.00 0,00		
	PLOA		3.846.400,00	3.853.087,00	14.000.000,00	0,00		
	LOA		3.846.400,00	3.853.087,00	14.000.000,00	0,00		
CRÉDITOS	Suplementares		40.585,00	0,00	0,00	0,00		
	Especiais							
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados		(2.200.000,00)	(1.810.000,00)	0,00	0,00		
Outras Operações								
Total			1.686.985,00	2.043.087,00	14.000.000,00	0,00		

Fonte: SIAFI 2009 e 2010

Ano 2009 e 2010 - Na Proposta Prévia foram incluídos valores de projetos que estão com proposta de exclusão na PPA 2008-2011
Investimentos : 11.E8 - Construção Fórum Trabalhista de Balneário Camboriú – R$ 3.600.000,00 (2009) e R$ 3.600.000,00(2010);
11.E5 - Construção Fórum Trabalhista de São José - R$ 5.000.000,00(2009) e R$ 6.000.000,00(2010);
11.DW – Construção do Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul - R$ 3.600.000,00(2009) e R$ 4.000.000,00(2010).
Inv. Financeiras: Aquisição de imóvel para instalação do SASER (Serviço de Assistência ao Servidor) - R$ 3.500.000,00(2010).

1.2.4.1.3. Quadro Resumo da Programação das Despesas

Tabela IX - Quadro A.2.6 – Quadro Resumo da Programação de Despesas

Valores em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
			Exercícios					
			2009	2010	2009	2010	2009	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		549.719.759,19	754.769.213,92	19.800.000,00	30.609.310,00		
	PLOA		423.378.610,00	426.835.392,00	17.846.400,00	3.853.087,00		
	LOA		421.447.861,00	431.681.393,00	17.846.400,00	3.853.087,00		
CRÉDITOS	Suplementares		12.886.788,00	38.863.544,00	40.585,00	0,00		
	Especiais							

	Extraordinários							
	Créditos Cancelados		(1.195.604,00)	(240.000,00)	(2.200.000,00)	(1.810.000,00)		
Outras Operações								
Total			433.139.045,00	470.304.937,00	15 .686.985,00	2.043.087,00		

Fonte:SIAFI 2009 e 2010

Ano 2009 e 2010 - Na Proposta Prévia foram incluídos valores de projetos que estão com proposta de exclusão na PPA 2008-2011

Investimentos : 11.E8 - Construção Fórum Trabalhista de Balneário Camboriú – R$ 3.600.000,00 (2009) e R$ 3.600.000,00(2010);

11.E5 - Construção Fórum Trabalhista de São José - R$ 5.000.000,00(2009) e R$ 6.000.000,00(2010);

11.DW – Construção do Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul - R$ 3.600.000,00(2009) e R$ 4.000.000,00(2010).

Inv. Financeiras: Aquisição de imóvel para instalação do SASER (Serviço de Assistência ao Servidor) - R$ 3.500.000,00(2010).

Obs: 1) A diferença verificada entre os valores do PLOA e LOA 2009, em Despesas correntes, no valor de R$ 1.930.749,00, refere-se a corte orçamentário. 2) A diferença verificada entre os valores do PLOA e LOA 2010, em Despesas Correntes, no valor de R$ 4.846.001,00 refere-se a precatórios não incluídos no PLOA.

1.2.4.1.4. Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Tabela X - Quadro A.2.7 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos	08001	000475 020641 024290			22.500,00 230.615,07 89.016,00
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos	2001009 153163 003900	030696 030697 002395 183023	355.850,00 2.076.115,00 3.752.301,00 180.762,00		57.088,00
Despesas de Capital						
Natureza da Movimentação de Crédito		**UG concedente ou recebedora**	**Classificação da ação**	**4 – Investimentos**	**5- Inversões Financeiras**	**6 – Outras Despesas de Capital**
Interna	Concedidos					
	Recebidos	08001	020641 000475	138.740,00 1.203.250,00		
Externa	Concedidos					
	Recebidos					

Fonte: SIAFI 2009 e 2010 .

Obs: As movimentações internas recebidas, de Despesas Correntes e Investimentos, do exercício de 2010 , não estão inclusos nos quadros A.2.4; A.2.5 e A.2.6, por serem recursos recebidos posteriormente à aprovação do orçamento, entretanto as movimentações externas recebidas, de Despesas Correntes, estão inclusos nos referidos quadros por terem sido aprovados no orçamento.

1.2.4.2. Execução Orçamentária das Despesas

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO	15113	080013

1.2.4.2.1. Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

1.2.4.2.1.1. Despesas por Modalidade de Contratação

Tabela XI - Quadro A.2.8 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ

Valores em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	Exercícios			
	2009	2010	2009	2010
Licitação				
Convite	162.091,57	103.702,46	162.091,57	103.702,46
Tomada de Preços	193.490,23		193.490,23	
Concorrência	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
Pregão	8.510.124,61	7.381.804,41	8.510.124,61	7.381.804,41
Concurso				
Consulta				
Contratações Diretas				
Dispensa	15.959.013,22	2.138.094,24	15.959.013,22	2.138.094,24
Inexigibilidade	3.914.185,86	2.025.242,14	5.413.848,99	2.025.242,14
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos	76.770,29	102.431,53	76.770,29	102.431,53
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	411.920.509,24	445.944.849,13	411.920.509,24	445.944.849,13
Diárias	1.050.000,00	616.222,84	801.380,29	616.222,84
Outros	7.017.115,32	0,00	7.017.115,32	0,00

Fonte: Serviço de Orçamento e Finanças - SOF

1.2.4.2.1.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Tabela XII - Quadro A.2.9 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ

Valores em R$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	Exercícios							
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 – Despesas de Pessoal	**402.776.831,00**	**429.478.614,80**	**401.222.307,66**	**427.551.100,01**	**579.234,05**	**3.917.514,79**	**401.222.307,66**	**427.551.100,01**
01 – Aposentarias e Ref.	56.340.950,40	61.375.059,10	56.220.950,40	60.131.699,51	120.000,00	1.243.359,59	56.220.950,40	60.131.699,51
11 – Vecto Vant. Fixas	276.968.431,82	278.855.396,14	276.868.431,82	276.587.642,20	100.000,00	2.267.753,94	276.868.431,82	276.587.642,20
13 – Obrigações Patronais	50.607.525,64	51.269.439,62	50.517.445,30	50.900.184,49	90.080,34	369.255,13	50.517.445,30	50.900.184,49
Demais elementos do grupo	18.859.923,14	39.978.719,94	17.615.480,14	39.931.573,81	269.153,71	37.146,13	17.615.480,14	39.931.573,81
2 – Juros e Enc. da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3- Outras Desp. Correntes	**29.893.891,76**	**34.569.326,23**	**12.316.081,02**	**29.550.976,27**	**4.144.085,23**	**5.018.349.96**	**3.454.699,88**	**29.550.976,27**
30 – Material de consumo	964.505,36	2.318.685,26	763.530,04	1.765.887,17	160.724,39	552.798,09	102.307,09	1.765.887,17
36 – Outros Serv. PF	2.697.395,70	2.765.508,79	1.553.031,30	2.575.064,18	81.597,47	190.444,61	62.467,41	2.575.064,18
39 - Outros Serv. PJ	7.982.878,15.	9.885.207,02	5.890.317,87	6.223.511,30	2.998.227,06	3.661.695,72	2.546.235,31	6.223.511,30
Demais elementos do grupo	18.249.112,55	19.599.925,16	4.109.201,81	18.986.513,62	903.536,31	613.411,54	743.690,07	18.986.513,62

Fonte: SOF

1.2.4.2.1.3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

Tabela XIII - Quadro A.2.10 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ

Valores em R$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	Exercícios							
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 – Investimentos	**14.385.437,94**	**3.380.201,87**	**518.607,92**	**3.380.201,87**	**9.959.853,34**	**1.166.931,40**	**4.957.775,23**	**2.213.270,47**
51 – Obras e Instalações	267.667,91	1.009.482,00	58.058,43	1.009.482,00	8.399.963,43	0,00	3.449.972,43	1.009.482,00
52 - Equip. Material Permanente	1.411.770,03	2.370.719,87	460.549,49	2.370.719,87	1.559.889,91	1.166.931,40	1.507.802,80	1.203.788,47
5 – Inversões Financeiras	**14.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**14.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

61 – Aquisição de Prédios	14.000.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000.000,00	0,00	0,00	0,00
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SOF

1.2.4.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos da UJ por Movimentação

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO	**15113**	**080013**

1.2.4.2.2.1. Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação

Tabela XIV - Quadro A.2.11 – Despesa por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação

Valores em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	Exercícios			
	2009	2010	2009	2010
Licitação				
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão		**827.634,05**		**827.634,05**
Concurso				
Consulta				
Contratações Diretas				
Dispensa		**34.291,72**		**34.291,72**
Inexigibilidade	**59.344,00**		**59.344,00**	
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos				
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha				
Diárias				
Outros		**6.186.592,21**		**6.186.592,21**

Fonte: SOF

Ano 2009 – Recurso destinado para infraestrutura das unidades visando atendimento ao público.
Ano 2010 - Recurso destinado para Modernização das Instalações da Justiça do Trabalho .

1.2.4.2.2.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Tabela XV - Quadro A.2.12 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Valores em R$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 – Despesas de Pessoal								
91- Sentenças Judiciais		6.169.032,10		6.131.885,97		37.146,13		6.131.885,97
Demais elementos do grupo								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes								
30 – Material de consumo		102.326,10		0,00		102.326,10		0,00
39– Outros Serv. PF.	59.344,00	156.996,72	59.344,00	114.215,67	0,00	42.781,05	59.344,00	114.215,67
Demais elementos do grupo		134.166,34		134.166,34		0,00		134.166,34

Fonte: SIAFI 2010

1.2.4.2.2.3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Tabela XVI - Quadro A.2.13 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Valores em R$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 – Investimentos								
42- Equip. Material Permanente		1.341.990,00		668.250,00		673.740,00		668.250,00
Demais elementos do grupo								
5 – Inversões Financeiras								
1º 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: SIAFI 2010

1.2.4.3. Indicadores Institucionais

Além dos indicadores estratégicos, a serem ajustados pelo Comitê de Gestão da Estratégica, a JT/SC conta com o Painel de Indicadores de Desempenho instituído com o objetivo de monitorar aspectos complementares aos definidos no Planejamento.

O Painel foi instituído no ano de 2008 com o objetivo de verificar os resultados de melhorias implementadas, auxiliar na tomada de decisão e possibilitar o acompanhamento da evolução do desempenho institucional e disfunções que impactem sua atuação.

Inicialmente foram desenvolvidos os indicadores da área judiciária por sua relação direta com a produtividade da atividade-fim do Tribunal.

Apresentamos a seguir o Painel de Indicadores de Desempenho do 1º Grau, publicado no *site* da Estatística deste Regional, acompanhado de uma breve análise da evolução dos índices.

Após a apresentação do Painel de Indicadores são exibidos os dados constantes das fórmulas dos indicadores. O acompanhamento dos dados auxilia na investigação das causas das variações dos resultados dos indicadores. Constam ainda abaixo os gráficos de ilustração do acompanhamento da evolução dos indicadores, também publicados no *site* da Estatística na internet.

Tabela XVII – Painel de Indicadores do 1º grau na JT/SC

PAINEL DE INDICADORES DO 1º GRAU NA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO								
CÓD.	**INDICADORES**	**FÓRMULA**	**2006**	**2007**	**2008**	**2009**	**2010**	**Análise**
$CnCJ_{1º}$	Casos Novos em Conhecimento por juiz	$CnC_{1º}/Mag_{1º}$	529	544	559	613	588	Mesmo havendo um aumento do número de casos novos em conhecimento, este indicador reduziu pois houve um aumento de 5 Magistrados em 2010 com relação a 2009.
	Evolução percentual do indicador			2,88%	2,71%	9,78%	-4,17%	
$ChC_{1º}$	Litigiosidade em Conhecimento	$CnC_{1º}$/100.000 hab	0,56	0,58	0,60	0,63	0,63	A litigiosidade em conhecimento obteve um aumento de 12,21% de 2006 a 2010, o que demonstra que cada ano mais processos são ajuizados na JT-SC.
	Evolução percentual do indicador			3,85%	2,71%	4,65%	0,52%	
$ChEx_{1º}$	Litigiosidade em Execução	(CnEx1º+CnExt1º)/100.000 hab	0,25	0,27	0,26	0,23	0,24	A litigiosidade em execução manteve-se na média de 0,25 de 2006 a 2010, em decorrência da constância no nº de execuções iniciadas no decorrer desses anos, mesmo havendo mais processos julgados por ano. Pode ser reflexo do aumento do número de conciliações, ou da maior espontaneidade no cumprimento das sentenças pelas partes.
	Evolução percentual do indicador			6,44%	-5,23%	-10,60%	6,35%	
$KCJ_{1º}$	Carga de Trabalho dos Juízes em Conhecimento no 1º Grau	$(CnC_{1º} + CpC_{1º} + RIntC_{1º} + RIntCP_{1º})/Mag_{1º}$	833	868	886	984	952	Mesmo havendo um decréscimo deste indicador em 2010 devido ao aumento do número de Magistrados, houve um acréscimo de 14,25% de 2006 a 2010, o que evidencia o aumento da carga de trabalho dos Magistrados em processos de conhecimento nos últimos 5 anos.
	Evolução percentual do indicador			4,10%	2,16%	11,07%	-3,27%	
$KEx_{1º}$	Carga de Trabalho dos Juízes em Execução no 1º Grau	$(CnEx_{1º} + CpEx_{1º} + IncEx_{1º} + IncExP_{1º}) / Mag_{1º}$	901	977	1.056	1.165	1.139	Mesmo havendo um decréscimo deste indicador em 2010, devido ao aumento do número de Magistrados, houve um acréscimo de 26,42% de 2006 a 2010, o que evidencia o aumento da carga de trabalho dos Magistrados em processos de execução nos últimos 5 anos.
	Evolução percentual do indicador			8,42%	8,11%	10,40%	-2,30%	
KCVT	Carga de Trabalho em Conhecimento por Vara	$(CnC_{1º} + CpC_{1º} + RIntC_{1º} + RIntCP_{1º})/VT$	1.636	1.719	1.756	1.859	1.887	Da mesma forma que já analisado nos indicadores anteriores, este indicador demonstra o cresimento de 15,34% de 2006 a 2010 na carga de trabalho em conhecimentos por Vara.
	Evolução percentual do indicador			5,09%	2,16%	5,88%	1,47%	

KExVT	Carga de Trabalho em Execução por Vara	(CnEx1º + CpEx1º + IncEx1º + IncExP1º) / VT	1.768	1.935	2.092	2.201	2.256	Seguindo, ainda, a mesma linha das análises anteriores, este indicador demonstra que houve um aumento da carga de trabalho em execução por Vara, de 27,62% de 2006 a 2010, principalmente por causa do aumento do número de incidentes de execução.
	Evolução percentual do indicador			9,44%	8,11%	5,24%	2,48%	
$CC_{1º}$	Congestionamento em Conhecimento no 1º Grau	1-($SentC_{1º}$ / ($CnC_{1º}$ + $CpC_{1º}$))	33,71%	31,77%	33,35%	32,43%	31,95%	O congestionamento em conhecimento caiu 5,22% de 2006 a 2010, o que demonstra que, mesmo com o aumento da litigiosidade, mais processos são julgados pelos Magistrados de 1º Grau.
	Evolução percentual do indicador			-5,76%	4,98%	-2,77%	-1,47%	
$CEx_{1º}$	Congestionamento em Execução	1-($ExEnc_{1º}$ / ($CnEx_{1º}$ + $CpEx_{1º}$))	81,51%	81,69%	83,54%	82,00%	72,05%	O congestionamento em execução caiu 11,61% de 2006 a 2010, o que demonstra que, como a litigiosidade em execução manteve-se na mesma média, um percentual maior de execuções puderam ser encerradas.
	Evolução percentual do indicador			0,22%	2,26%	-1,84%	-12,13%	
ConC	Conciliação em Conhecimento	$ConC_{1º}$ / $SentC_{1º}$	46,68%	46,27%	47,11%	46,04%	49,88%	Este indicador evidencia os esforços dos Magistrados em promover acordos. Em 2010, houve um aumento de 6,86% em relação ao ano anterior.
	Evolução percentual do indicador			-0,88%	1,81%	-2,27%	8,34%	
ConEx	Conciliação na Execução	$ConEx_{1º}$ / $ExEnc_{1º}$	-	5,99%	7,53%	6,83%	5,10%	A constante diminuição deste indicador e o seu valor baixo, a partir de 2008, demonstram que há dificuldade em realizar conciliação na fase de execução.
	Evolução percentual do indicador				25,79%	-9,42%	-25,34%	
$SCJ_{1º}$	Sentença em Conhecimento por Juiz	$SentC_{1º}$ / $Mag_{1º}$	517	554	549	615	598	Mesmo havendo um decréscimo deste indicador em 2010, houve um acréscimo de 15,69% de 2006 a 2010, o que evidencia o aumento do número de sentenças prolatadas pelos Magistrados nos últimos 5 anos.
	Evolução percentual do indicador			7,16%	-0,73%	11,96%	-2,86%	
$SExJ_{1º}$	Sentença em Execução por Juiz	$SeReEx_{1º}$ / $Mag_{1º}$	51	60	75	87	76	Mesmo havendo um decréscimo deste indicador em 2010, houve um acréscimo de 47,93% de 2006 a 2010, o que evidencia o aumento do número de decisões proferidas pelos Magistrados em incidentes de execução nos últimos 5 anos. Isto se deve, em grande parte, pelo aumento do número de incidentes de execução no mesmo período.
	Evolução percentual do indicador			17,61%	24,38%	15,83%	-12,70%	
$CM_{1º}$	Cumprimento dos Mandados	DilPos / $MOJ_{1º}$	74,41%	73,96%	74,74%	72,26%	72,44%	O cumprimento de mandados, mesmo tendo um leve aumento em 2010, vem mantendo uma constância desde 2006.
	Evolução percentual do indicador			-0,60%	1,05%	-3,31%	0,25%	

$PD_{1º}$	Positividade das Diligências	DilPos / TotDil	57,64%	57,52%	58,46%	57,20%	56,87%	Este indicador, apesar da pouca variação desde 2006, necessita de acompanhamento, pois a permanência dessa gradativa queda em sua porcentagem pode significar que o Oficial de Justiça necessita realizar cada vez mais diligências para conseguir efetivar o seu mandado.
	Evolução percentual do indicador			-0,21%	1,64%	-2,16%	-0,58%	
FP1º	Finalização de Processos no 1º Grau	Arq1º / (CnC1º + CnExt1º)	82,66%	87,30%	83,18%	92,04%	114,68%	Em 2010 foram arquivados 14,68% mais processos do que os recebidos no mesmo ano. De 2006 a 2010, este indicador teve um aumento de 38,73%. Isto demonstra que a JT-SC está cada ano mais célere e efetiva. Em 2010 houve redução do estoque de processos.
	Evolução percentual do indicador			5,61%	-4,72%	10,66%	24,60%	
$RxC_{1º}$	Recorribilidade em Conhecimento no 1º Grau	$(RO + ROPS)_{1º}$ / $SeReC_{1º}$	60,64%	66,58%	74,87%	71,36%	74,04%	O aumento de 22,11% de 2006 a 2010 demonstra que as partes estão recorrendo a cada ano mais das sentenças prolatadas, o que protela a tramitação do processo.
	Evolução percentual do indicador			9,80%	12,45%	-4,68%	3,76%	
$Rx_{AP1º}$	Recorribilidade em Execução	$AP_{1º}$ / $SeReEx_{1º}$	67,53%	73,93%	99,98%	81,97%	70,08%	O aumento de 3,77% de 2006 a 2010 demonstra que, na execução, não houve um aumento expressivo na quantidade de recursos interpostos, o que evidencia que as partes mantiveram o mesmo nível de conformidade com as decisões de execução.
	Evolução percentual do indicador			9,47%	35,23%	-18,01%	-14,50%	
$ARJ_{1º}$	Audiências realizadas por Juiz no 1º Grau	$Aud_{1º}$ / $Mag_{1º}$	1.088	1.162	1.171	1.323	1.267	Mesmo existindo um decréscimo no último ano, de 2006 a 2010 houve um aumento de 179 audiências realizadas por Magistrado, o que significa um crescimento de 16,40%.
	Evolução percentual do indicador			6,74%	0,78%	13,01%	-4,24%	
MOJ	Mandados realizados por Oficial de Justiça	$MOJ_{1º}$ / OJ	684	822	861	860	837	Apesar do ligeiro decréscimo, em 2010, os Oficiais de Justiça realizaram 153 mandados a mais que em 2006, um aumento de 22,39%.
	Evolução percentual do indicador			20,21%	4,77%	-0,13%	-2,69%	
$PzSC_{1º}$	Prazo médio para prolação de sentença em Conhecimento (dias)	$PzSC_{1º}$	11,54	11,73	12,37	7,63	8,12	Em 2009 houve um decréscimo de 38,32% no prazo para prolação de sentença. Isto se deve ao fato de, no mesmo ano, a Corregedoria ter publicado uma portaria alterando o prazo, que era de 20 dias, para 10, conforme determinado em lei. Isto estimulou os Magistrados a diminuirem o seu prazo. De 2006 a 2010, o prazo caiu 29,64%, mesmo com o aumento do último ano.
	Evolução percentual do indicador			1,65%	5,46%	-38,32%	6,42%	

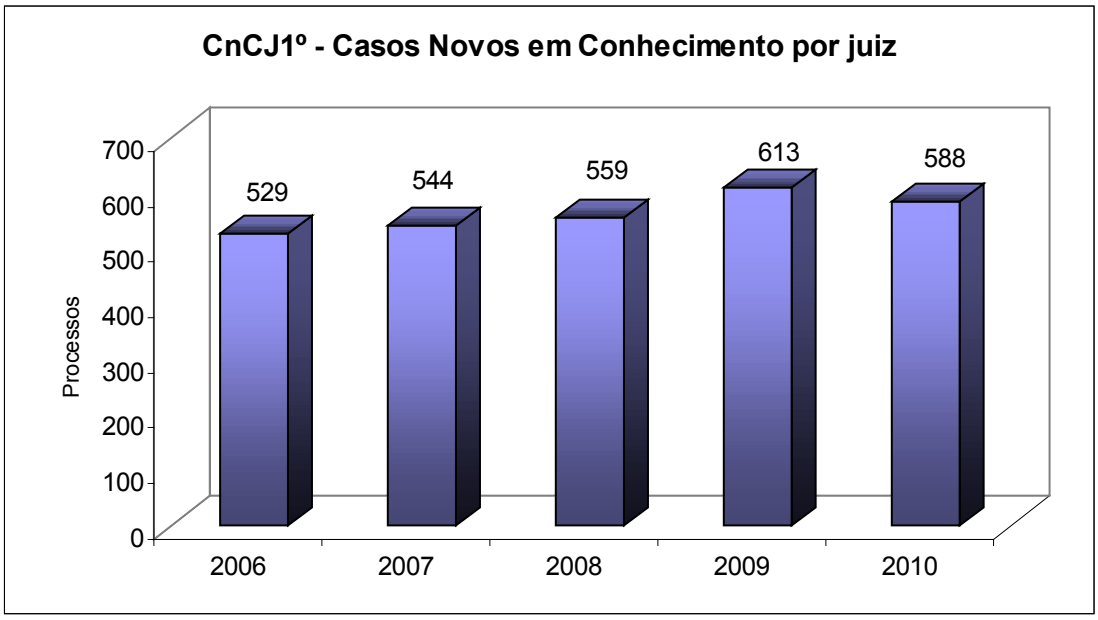
$PzSEx_{1º}$	Prazo médio para prolação de sentença em Execução (dias)	$PzSEx_{1º}$	-	-	-	3,95	3,40	O prazo para prolação de sentença em execução começou a ser medido somente em 2009 devido a alteração da Portaria CR nº 01/2007, ocorrida pela Portaria CR nº 01/2009. Como o prazo legal é de 5 dias, a JT-SC está com o prazo médio abaixo do legal, e diminuiu de 2009 a 2010.
	Evolução percentual do indicador						-13,92%	
$PzMOJ_{1ª}$	Prazo médio para realização dos mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais (dias)	$PzMOJ_{1º}$	6,94	6,73	5,97	5,05	5,18	O prazo legal para cumprimento de mandados é de 9 dias. A JT-SC está atualmente com prazo médio de 5,18 dias. De 2006 a 2010 ele caiu 25,37%, demonstrando que estes são realizados cada vez mais rapidamente.
	Evolução percentual do indicador			-3,07%	-11,27%	-15,41%	2,57%	
TExEPO	Tempo médio para realização da execução contra empresas privadas no rito ordinário (dias)	TExEPO	561	551	601	632	796	O tempo médio para execução de empresas privadas no rito ordinário vem aumentando gradativamente de 2006 a 2010. Isto evidencia a dificuldade crescente na efetividade do cumprimento da sentença pelas Varas.
	Evolução percentual do indicador			-1,78%	9,07%	5,16%	25,95%	
TExEPS	Tempo médio para realização da execução contra empresas privadas no rito sumaríssimo (dias)	TExEPS	323	396	405	484	635	O tempo médio para execução de empresas privadas no rito sumaríssimo quase dobrou de 2006 a 2010, aumentando 96,59%. Pressupõem-se que há uma crescente dificuldade na efetividade do cumprimento da sentença pelas Varas.
	Evolução percentual do indicador			22,60%	2,27%	19,51%	31,20%	
TExEPu	Tempo médio para realização da execução contra entes públicos (dias)	TExEPu	257	358	374	365	427	O tempo médio para execução de entes públicos aumentou 66,15% de 2006 a 2010. Pressupõem-se que há uma crescente dificuldade na efetividade do cumprimento da sentença pelas Varas.
	Evolução percentual do indicador			39,30%	4,47%	-2,41%	16,99%	
TProc	Tempo médio de duração do processo (dias)	TProc	742	890	709	812	1.239	O tempo médio do processo, da autuação até o arquivamento, teve um aumento expressivo em 2010 tendo em vista o arquivamento de alguns processos muito antigos. Tanto que, em 2010, houve um significativo aumento no nº de processos arquivados.
	Evolução percentual do indicador			19,95%	-20,34%	14,53%	52,59%	

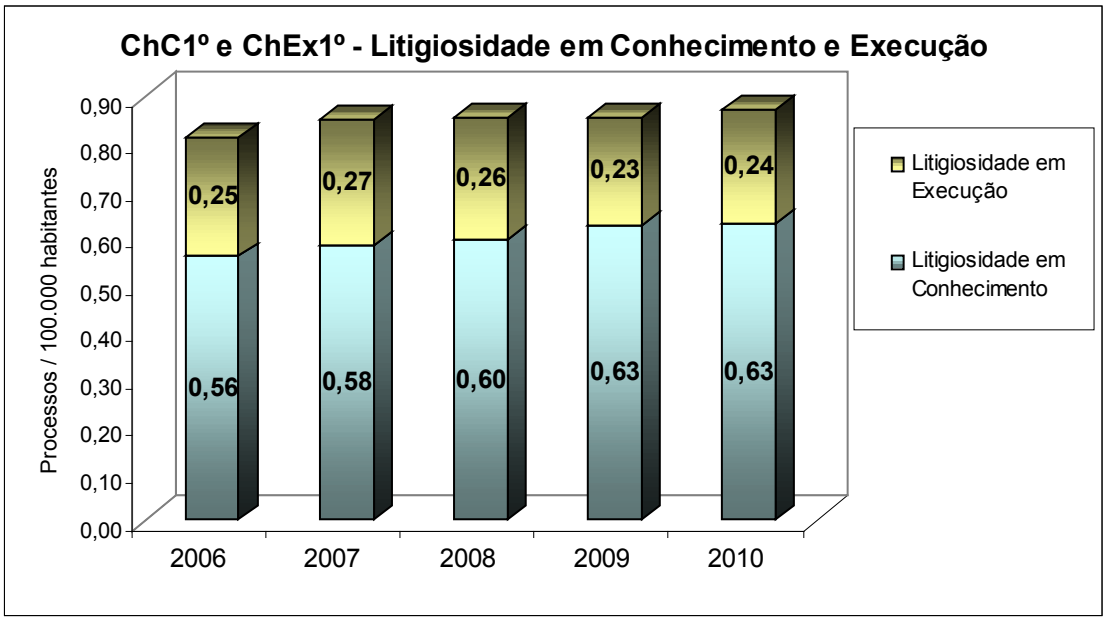
Tabela XVIII - Dados do Painel de Indicadores do 1º Grau na JT/SC

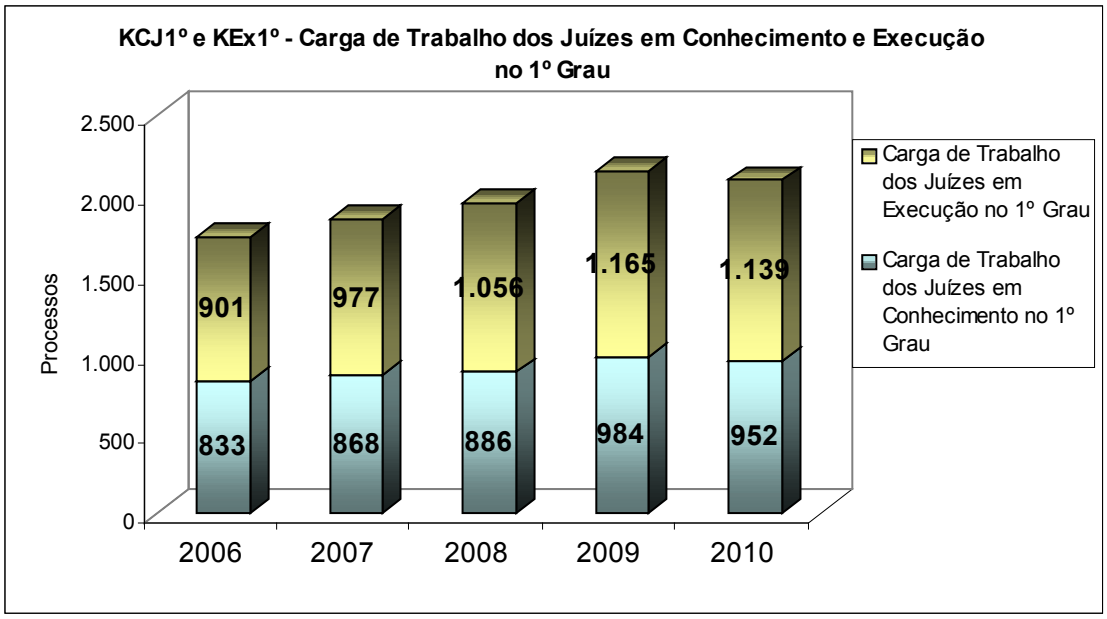
DADO	DESCRIÇÃO	2006	2007	2008	2009	2010
AP1º	Agravos de Petição interpostos	3.661	4.758	8.003	7.245	5.673
$Aud_{1º}$	Audiências realizadas	115.353	124.292	125.257	134.935	135.541
$Arq_{1º}$	Processos arquivados definitivamente	47.957	52.892	50.612	58.541	73.361
$CnC_{1º}$	Casos novos em conhecimento	56.057	58.214	59.794	62.575	62.902
$CnEx_{1º}$	Casos novos em execução	23.481	24.705	24.610	21.917	23.333
$CnExt_{1º}$	Casos novos de execução extrajudicial	1.958	2.373	1.053	1.027	1.067
$ConC_{1º}$	Conciliações em conhecimento	25.560	27.405	27.698	28.891	31.896
ConEx1º	Conciliações em execução	-	1.072	1.296	1.342	1.608
$CpC_{1º}$	Casos pendentes de conhecimento do ano anterior	26.545	28.596	28.428	30.296	31.068
CpEx1º	Casos pendentes de execução do ano anterior	66.091	73.041	79.866	87.306	89.568
DilPos	Diligências positivas	59.022	69.913	76.592	70.230	68.507
ExEnc1º	Execuções encerradas	16.561	17.896	17.200	19.663	31.556
IncEx1º	Incidentes processuais autuados em execução	4.506	5.659	7.357	8.437	7.625
IncExP1º	Incidentes processuais de execução pendentes do ano anterior	1.391	1.081	1.123	1.219	1.307
$Mag_{1º}$	Total de Magistrados	106	107	107	102	107
$MOJ_{1º}$	Total de mandados realizados pelos Oficiais de Justiça	79.320	94.525	102.477	97.185	94.569
OJ	Total de Oficiais de Justiça	116	115	119	113	113
$PzMOJ_{1º}$	Prazo médio para cumprimento de mandado	6,94	6,73	5,97	5,05	5,18
$PzSC_{1º}$	Prazo médio para prolação da sentença de conhecimento	11,54	11,73	12,37	7,63	8,12
$PzSEx_{1º}$	Prazo médio para prolação de sentença em execução	-	-	-	3,95	3,40
$RintC_{1º}$	Embargos Declaratórios opostos	5.266	5.449	6.136	7.006	7.176
$RintCP_{1º}$	Embargos Declaratórios pendentes do ano anterior	468	570	478	532	737
$(RO + ROPS)_{1º}$	Recursos Ordinários interpostos	14.413	17.002	19.059	20.281	19.930
$SentC_{1º}$	Sentenças em conhecimento	54.754	59.229	58.796	62.751	63.942

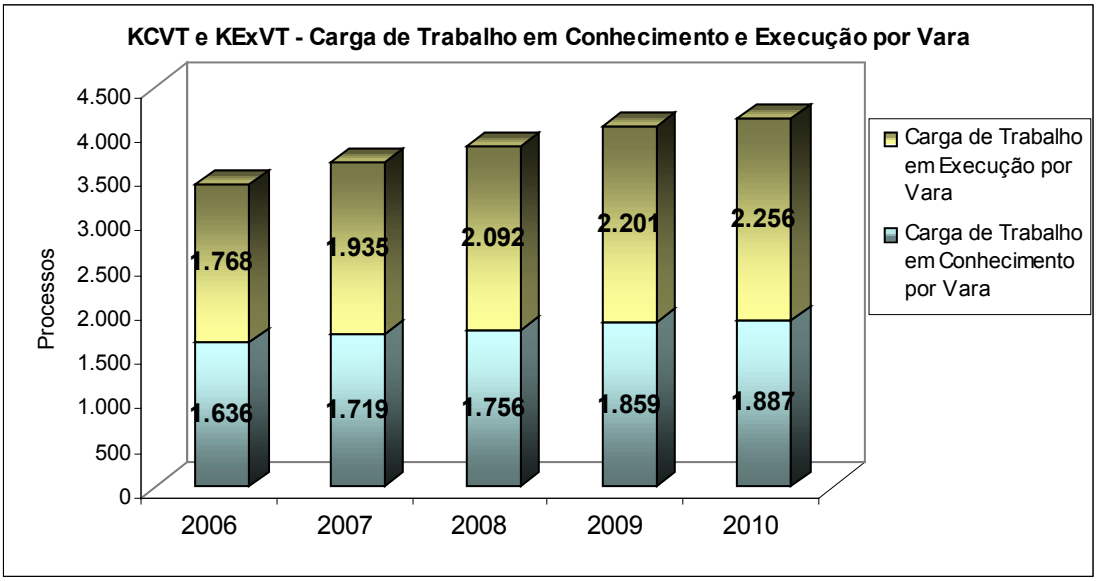
$SeReC_{1º}$	Sentenças em conhecimento passível de recurso externo	23.769	25.536	25.457	28.420	26.917
SeReEx1º	Sentenças em execução	5.421	6.436	8.005	8.839	8.095
TexEPO	Tempo médio para realização da execução contra empresas privadas no rito ordinário (dias)	561	551	601	632	796
TexEPS	Tempo médio para realização da execução contra empresas privadas no rito sumaríssimo (dias)	323	396	405	484	635
TexEPu	Tempo médio para realização da execução contra entes públicos (dias)	257	358	374	365	427
TotDil	Total de diligências efetivadas pelos Oficiais de Justiça	102.393	121.548	131.005	122.775	120.465
TProc	Tempo médio de duração do processo (dias)	742	890	709	812	1.239
VT	Número de Varas do Trabalho	54	54	54	54	54

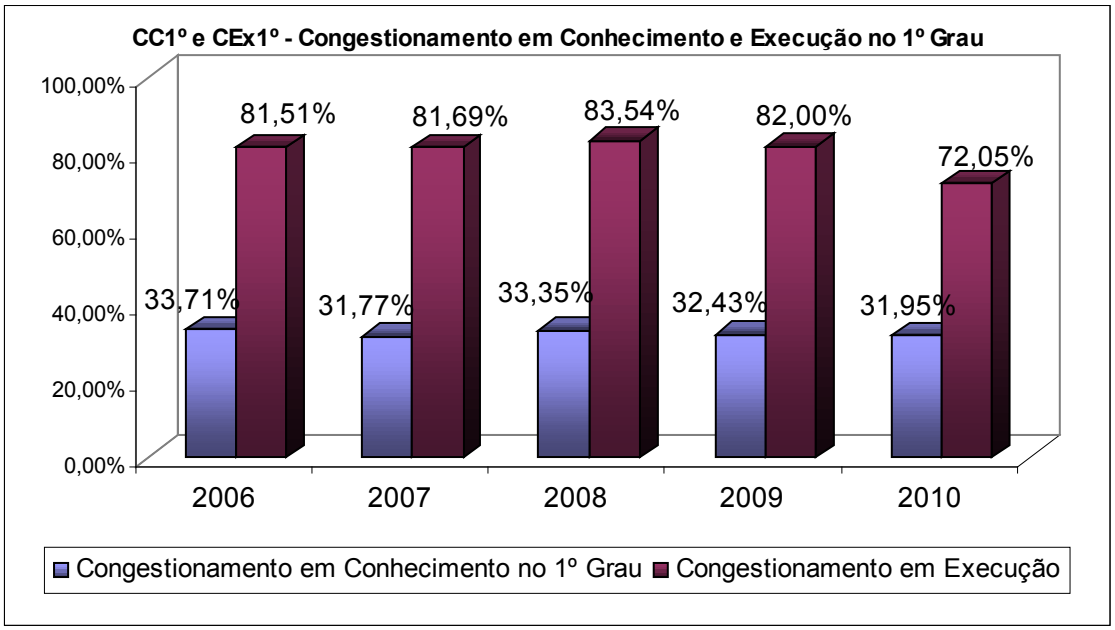
GRÁFICOS

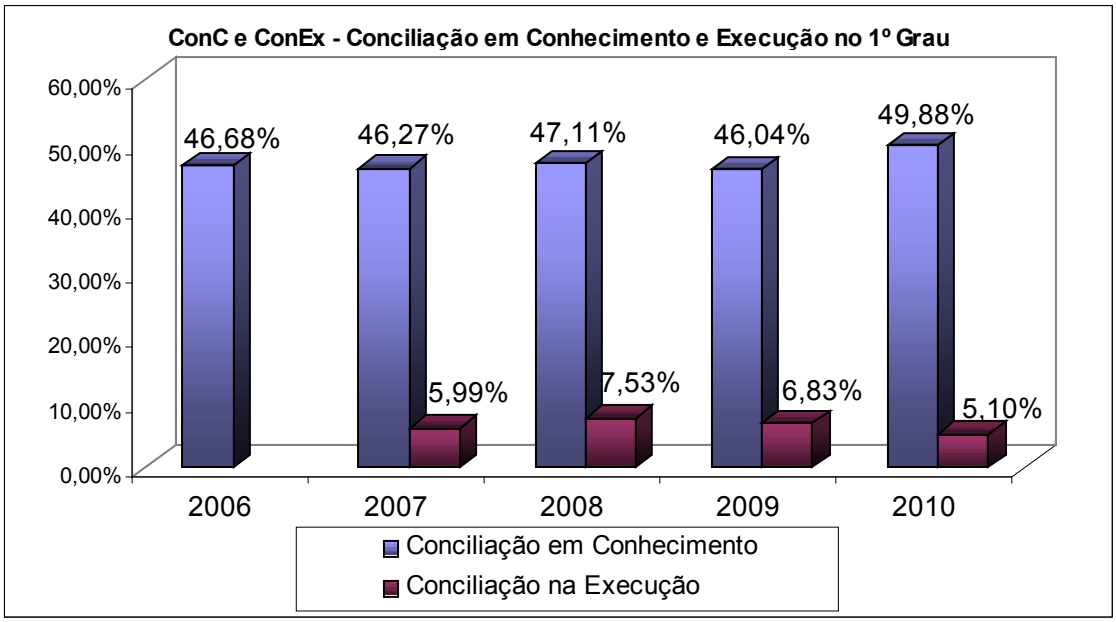

CnCJ1º - Casos Novos em Conhecimento por juiz
Processos
700
600
500
400
300
200
100
0
529
544
559
613
588
2006
2007
2008
2009
2010

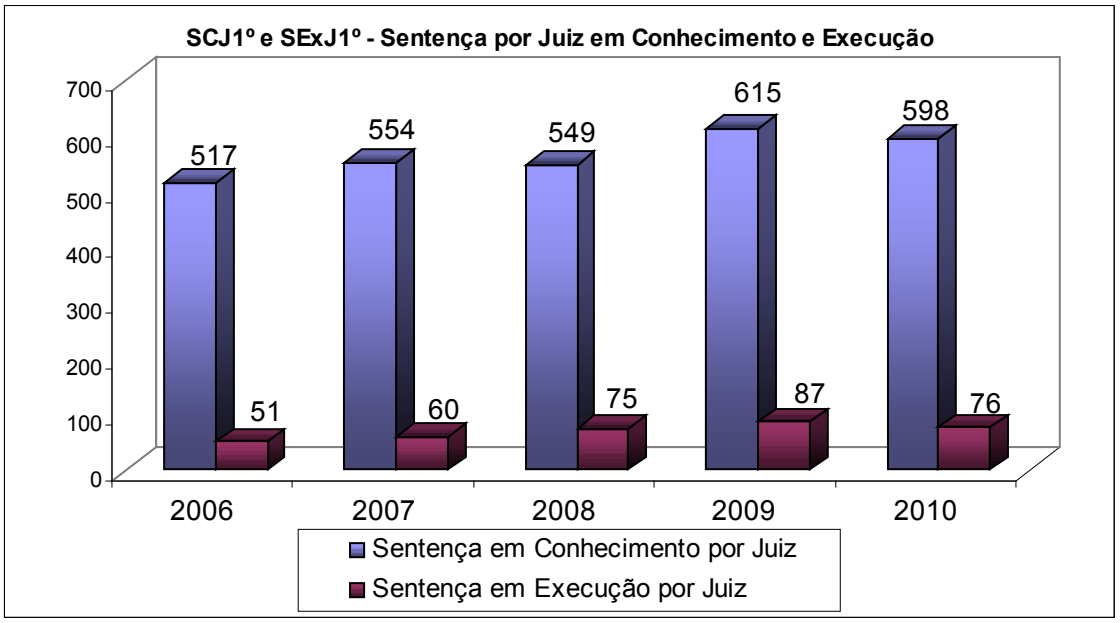

ChC1º e ChEx1º - Litigiosidade em Conhecimento e Execução
Processos / 100.000 habitantes
0,90
0,80
0,70
0,60
0,50
0,40
0,30
0,20
0,10
0,00
0,25
0,27
0,26
0,23
0,24
0,56
0,58
0,60
0,63
0,63
2006
2007
2008
2009
2010
Litigiosidade em Execução
Litigiosidade em Conhecimento

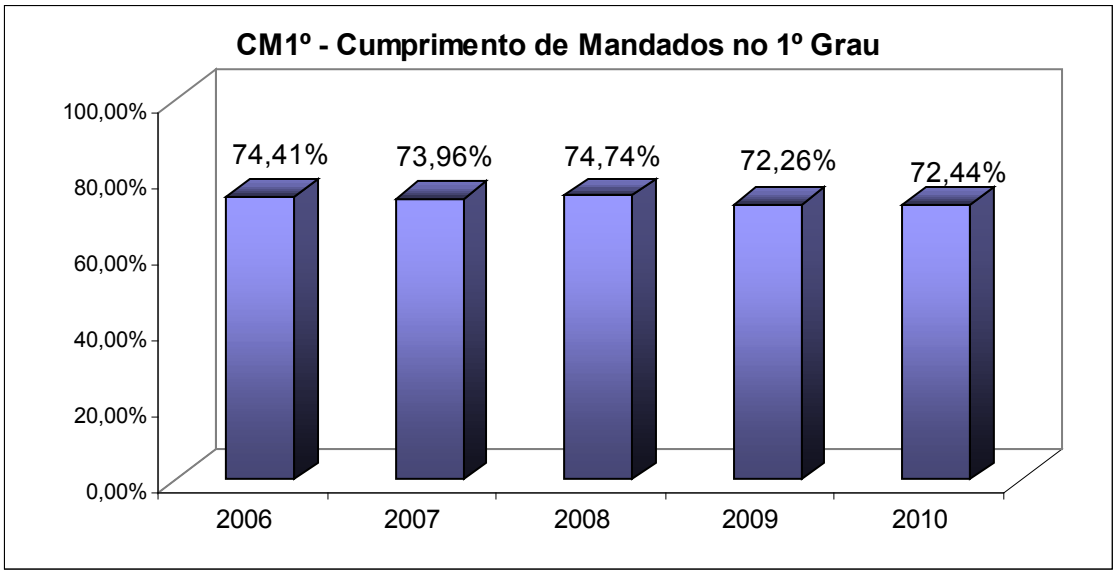

KCJ1º e KEx1º - Carga de Trabalho dos Juízes em Conhecimento e Execução no 1º Grau
Processos
2.500
2.000
1.500
1.000
500
0
901
977
1.056
1.165
1.139
833
868
886
984
952
2006
2007
2008
2009
2010
Carga de Trabalho dos Juízes em Execução no 1º Grau
Carga de Trabalho dos Juízes em Conhecimento no 1º Grau

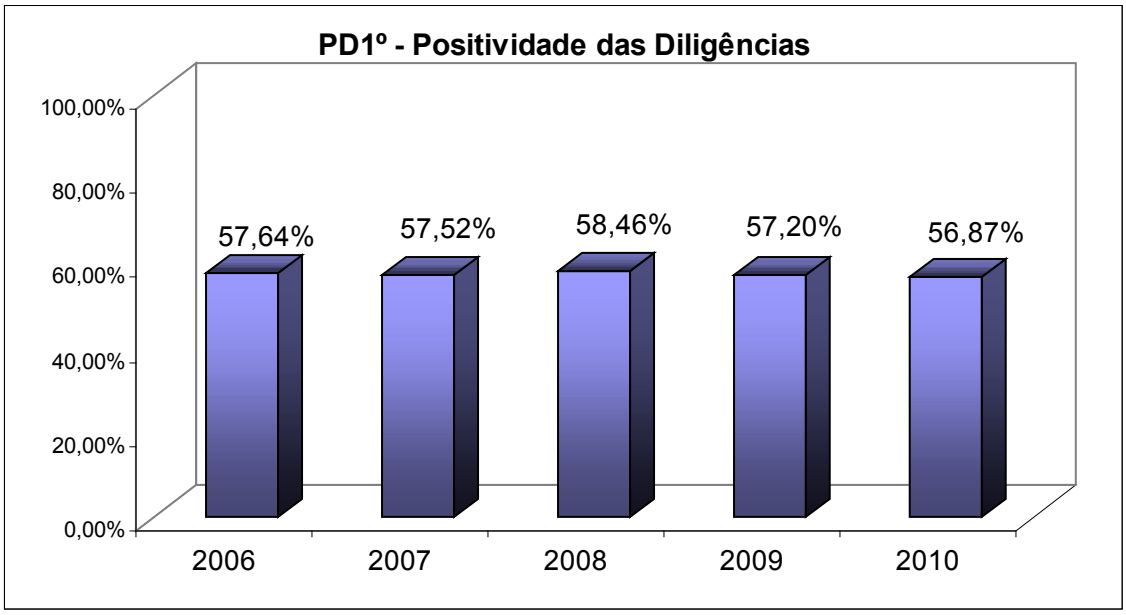

KCVT e KExVT - Carga de Trabalho em Conhecimento e Execução por Vara
Processos
4.500
4.000
3.500
3.000
2.500
2.000
1.500
1.000
500
0
1.768
1.935
2.092
2.201
2.256
1.636
1.719
1.756
1.859
1.887
2006
2007
2008
2009
2010
Carga de Trabalho em Execução por Vara
Carga de Trabalho em Conhecimento por Vara

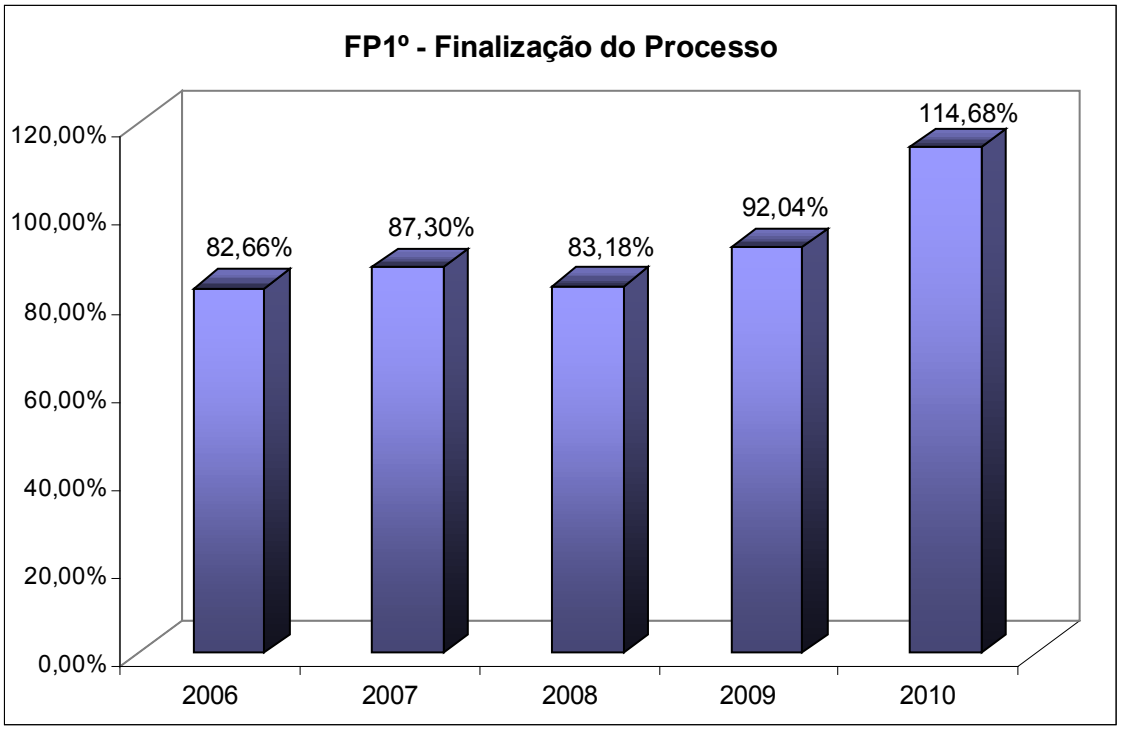

CC1º e CEx1º - Congestionamento em Conhecimento e Execução no 1º Grau
100,00%
80,00%
60,00%
40,00%
20,00%
0,00%
81,51%
81,69%
83,54%
82,00%
72,05%
33,71%
31,77%
33,35%
32,43%
31,95%
2006
2007
2008
2009
2010
Congestionamento em Conhecimento no 1º Grau
Congestionamento em Execução

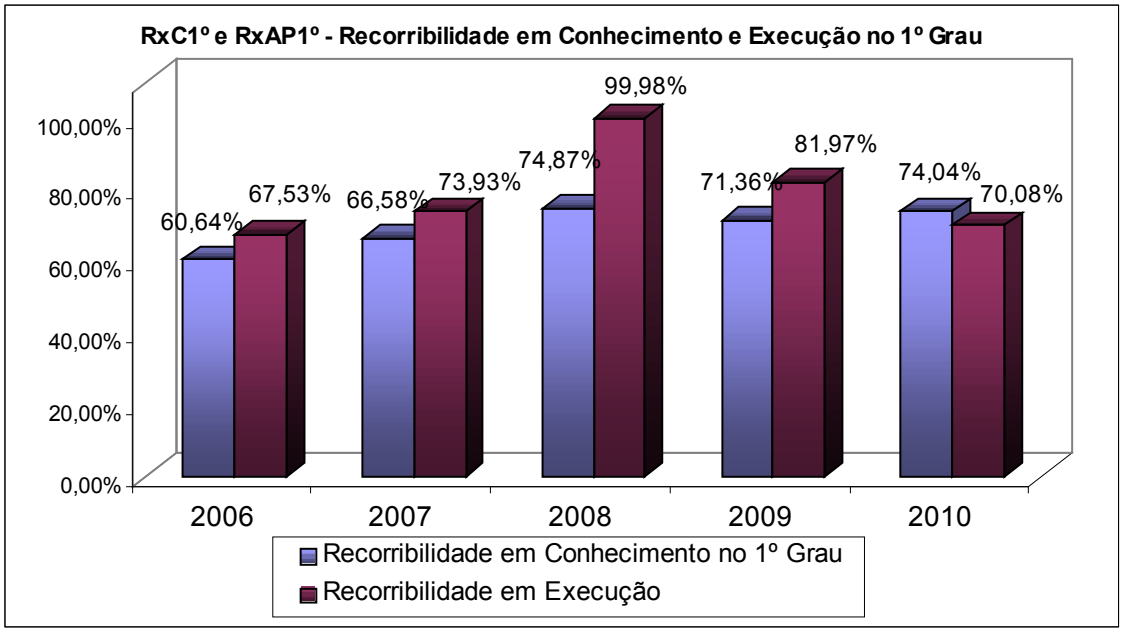

ConC e ConEx - Conciliação em Conhecimento e Execução no 1º Grau
60,00%
50,00%
40,00%
30,00%
20,00%
10,00%
0,00%
46,68%
46,27%
47,11%
46,04%
49,88%
5,99%
7,53%
6,83%
5,10%
2006
2007
2008
2009
2010
Conciliação em Conhecimento
Conciliação na Execução

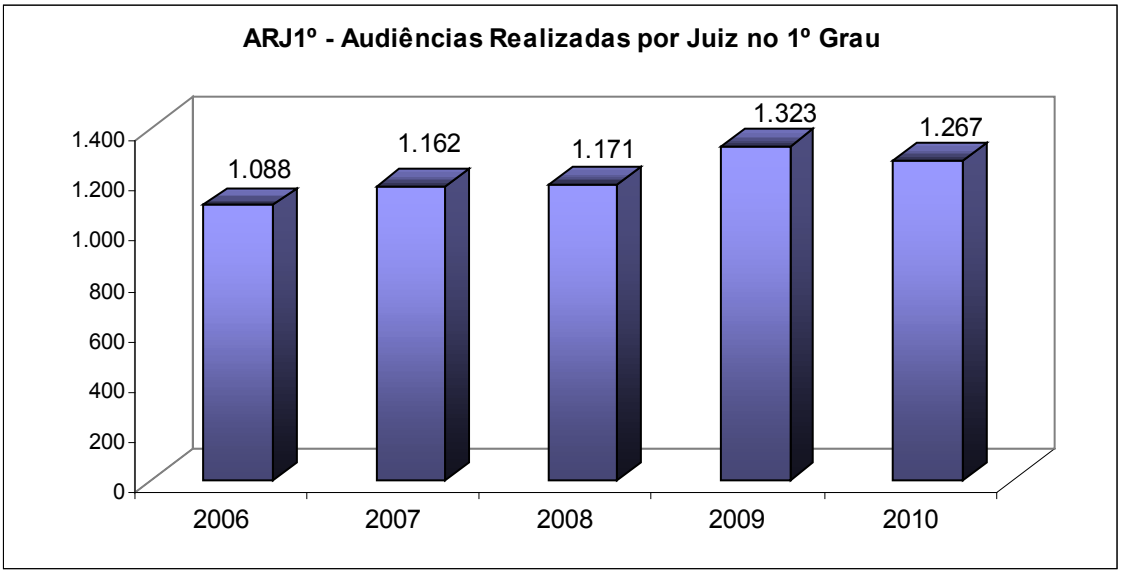

SCJ1º e SExJ1º - Sentença por Juiz em Conhecimento e Execução
700
600
500
400
300
200
100
0
517
554
549
615
598
51
60
75
87
76
2006
2007
2008
2009
2010
Sentença em Conhecimento por Juiz
Sentença em Execução por Juiz

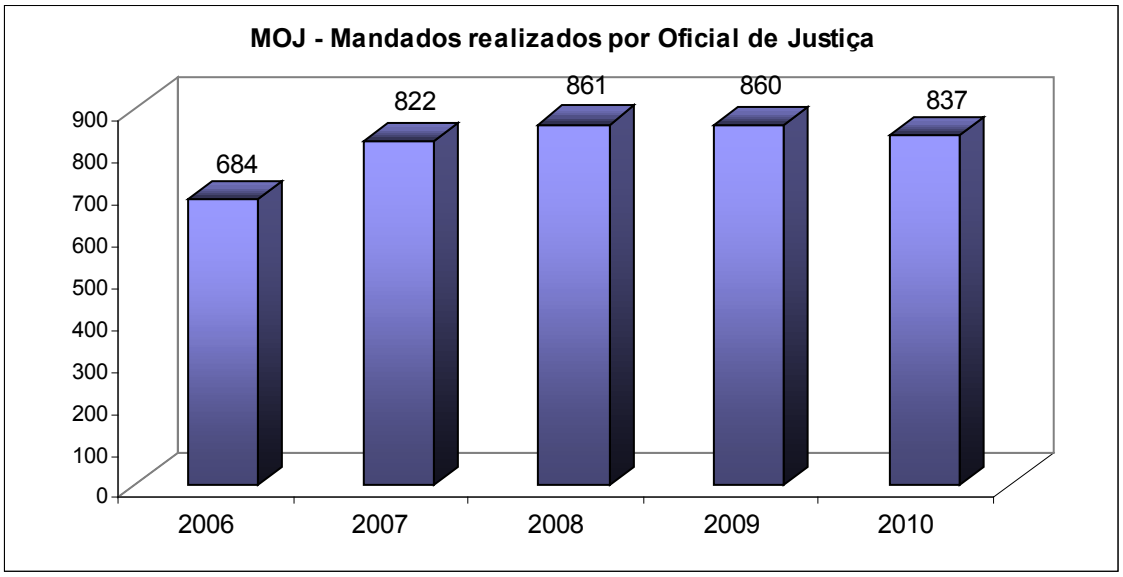

CM1º - Cumprimento de Mandados no 1º Grau
100,00%
80,00%
60,00%
40,00%
20,00%
0,00%
74,41%
73,96%
74,74%
72,26%
72,44%
2006
2007
2008
2009
2010

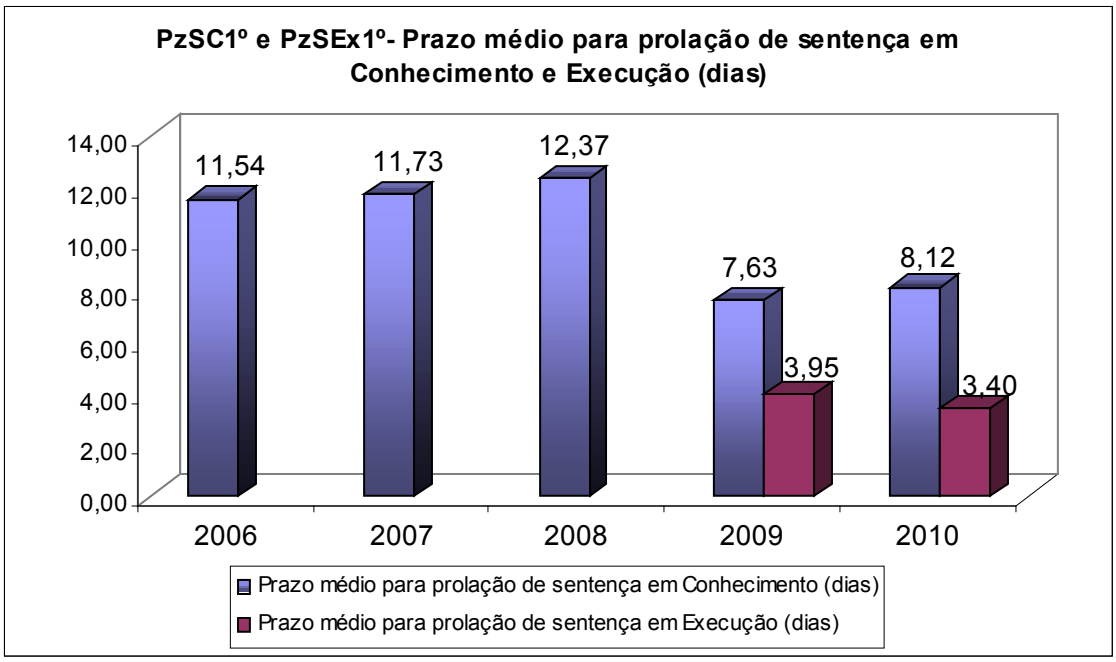

PD1º - Positividade das Diligências
100,00%
80,00%
60,00%
40,00%
20,00%
0,00%
57,64%
57,52%
58,46%
57,20%
56,87%
2006
2007
2008
2009
2010

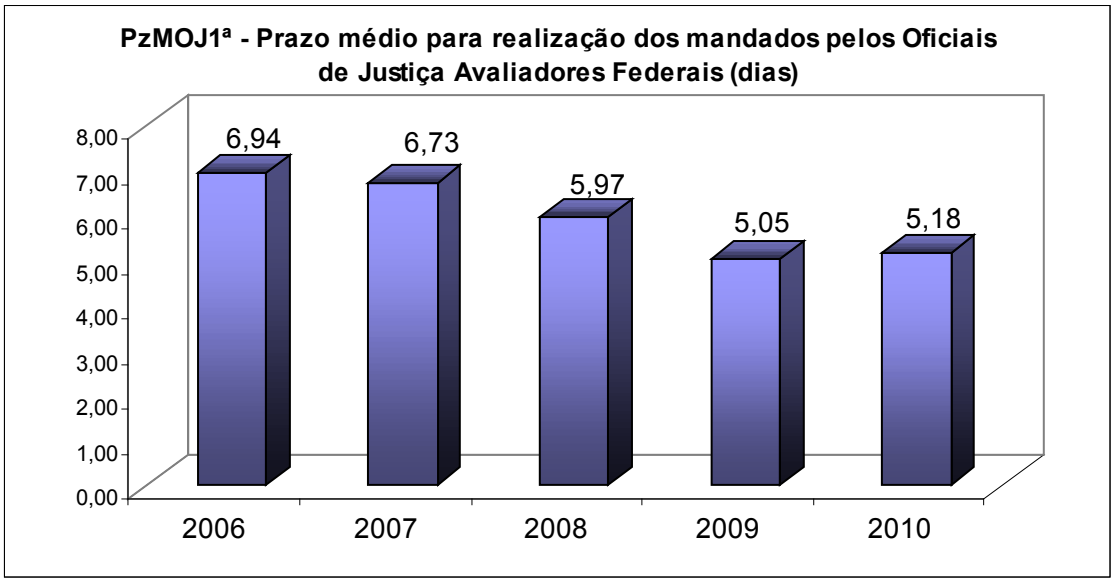

FP1º - Finalização do Processo
120,00%
100,00%
80,00%
60,00%
40,00%
20,00%
0,00%
82,66%
87,30%
83,18%
92,04%
114,68%
2006
2007
2008
2009
2010

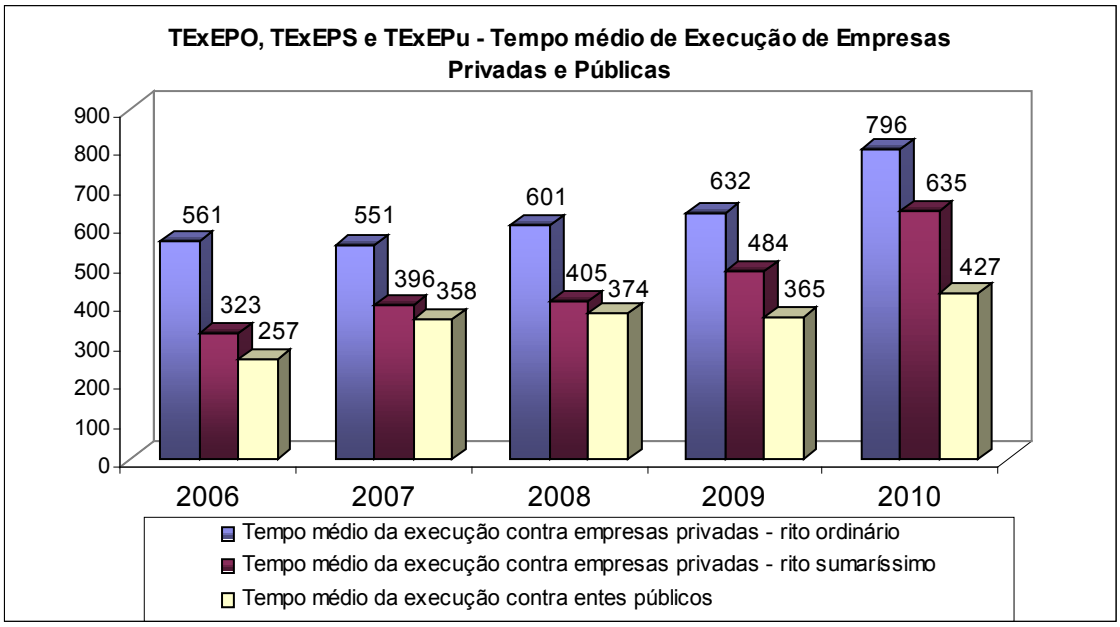

RxC1º e RxAP1º - Recorribilidade em Conhecimento e Execução no 1º Grau
100,00%
80,00%
60,00%
40,00%
20,00%
0,00%
60,64%
67,53%
66,58%
73,93%
74,87%
99,98%
71,36%
81,97%
74,04%
70,08%
2006
2007
2008
2009
2010
Recorribilidade em Conhecimento no 1º Grau
Recorribilidade em Execução

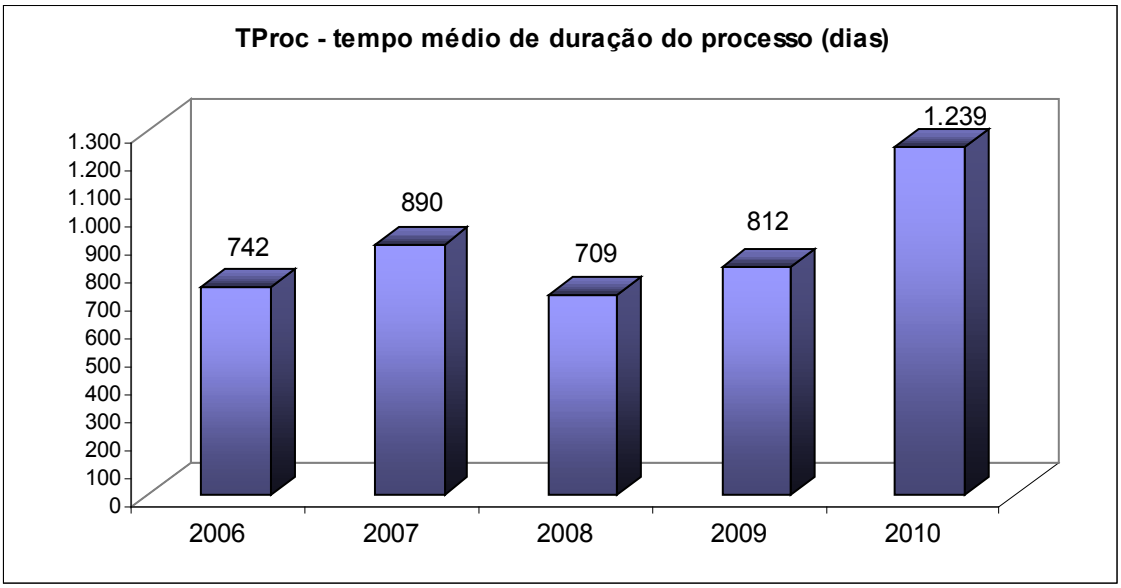

ARJ1º - Audiências Realizadas por Juiz no 1º Grau
1.400
1.200
1.000
800
600
400
200
0
1.088
1.162
1.171
1.323
1.267
2006
2007
2008
2009
2010


MOJ - Mandados realizados por Oficial de Justiça
900
800
700
600
500
400
300
200
100
0
684
822
861
860
837
2006
2007
2008
2009
2010


PzSC1º e PzSEx1º- Prazo médio para prolação de sentença em Conhecimento e Execução (dias)
14,00
12,00
10,00
8,00
6,00
4,00
2,00
0,00
11,54
11,73
12,37
7,63
3,95
8,12
3,40
2006
2007
2008
2009
2010
Prazo médio para prolação de sentença em Conhecimento (dias)
Prazo médio para prolação de sentença em Execução (dias)


PzMOJ1ª - Prazo médio para realização dos mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais (dias)
8,00
7,00
6,00
5,00
4,00
3,00
2,00
1,00
0,00
6,94
6,73
5,97
5,05
5,18
2006
2007
2008
2009
2010


TExEPO, TExEPS e TExEPu - Tempo médio de Execução de Empresas Privadas e Públicas
900
800
700
600
500
400
300
200
100
0
561
323
257
551
396
358
601
405
374
632
484
365
796
635
427
2006
2007
2008
2009
2010
Tempo médio da execução contra empresas privadas - rito ordinário
Tempo médio da execução contra empresas privadas - rito sumaríssimo
Tempo médio da execução contra entes públicos



1.3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Este Tribunal não apresenta registro de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

1.4. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

1.4.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Tabela XIX - Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar dos Exercícios Anteriores

Valores em R$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Inscritos**	**Cancelados**	**Pagos**	**A Pagar**
2009	0	0	0	0
2008	0	0	0	0
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Inscritos**	**Cancelados**	**Pagos**	**A Pagar**
2009	19.585.579,72	444.930,90	18.857.868,94	282.779,88
2008	197.402,98	3.290,00	191.532,98	2.580,00
...				
Observação: **Reinscrição automática pelo sistema .**				

Fonte: SOF

1.4.2. Análise Crítica

Não houve impacto financeiro, pois a inscrição de restos a pagar ocorreu no limite do saldo financeiro. Os valores lançados em restos a pagar foram executados de acordo com a liquidação da despesa. A reinscrição de restos a pagar está condicionada à autorização por Decreto do Poder Executivo.

1.5. Informações sobre Recursos Humanos da Unidade

1.5.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos – Situação em 31-12-2010

Tabela XX - Quadro A.5.1 – Composição do Quadro de Recursos Humanos – Situação apurada em 31/12/2010

TIPOLOGIAS DOS CARGOS	LOTAÇÃO		INGRESSOS EM 2010	EGRESSOS EM 2010
	AUTORIZADA	EFETIVA		
1 PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO				
1.1 MEMBROS DE PODER E AGENTES POLÍTICOS	126	122	6	4
1.2 SERVIDORES DE CARREIRA				
1.2.1 SERVIDOR DE CARREIRA VINCULADA AO ÓRGÃO	1516	1434	33	35
1.2.2 SERVIDOR DE CARREIRA EM EXERCÍCIO DESCENTRALIZADO	-	-	-	-
1.2.3 SERVIDOR DE CARREIRA EM EXERCÍCIO PROVISÓRIO		12		
1.2.4 SERVIDOR REQUISITADO DE OUTROS ÓRGÃOS E ESFERAS		7		
1.3 SERVIDORES COM CONTRATOS TEMPORÁRIOS	-	-	-	-
1.4 SERVIDORES CEDIDOS OU EM LICENÇA				
1.4.1 CEDIDOS		51	-	1
1.4.2 REMOVIDOS		8	-	-
1.4.3 LICENÇA REMUNERADA	-	-	-	-
1.4.4 LICENÇA NÃO REMUNERADA	-	3	-	-
2 PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO				
2.1 CARGOS NATUREZA ESPECIAL				
2.2 GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR				
2.2.1 SERVIDOR DE CARREIRA VINCULADA AO ÓRGÃO	232	232		
2.2.2 SERVIDOR DE CARREIRA EM EXERCÍCIO DESCENTRALIZADO	-	-	-	-
2.2.3 SERVIDOR DE OUTROS ÓRGÃOS E ESFERAS		4		
2.2.4 SEM VÍNCULO		2		
2.2.5 APOSENTADO	-	-	-	-
2.3 FUNÇÕES GRATIFICADAS				
2.3.1 SERVIDOR DE CARREIRA VINCULADA		833		

AO ÓRGÃO				
2.3.2 SERVIDOR DE CARREIRA EM EXERCÍCIO DESCENTRALIZADO	-	-	-	-
2.3.3 SERVIDOR DE OUTROS ÓRGÃOS E ESFERAS		6		
3 TOTAL		1440		

Fonte: SERHU

Observações:
1.4.1 – Cedidos – o artigo 36, parágrafo único, refere-se à remoção, portanto lançamos os removidos.
1.4.2 – Removidos – artigo 93, inciso II, refere-se a cedidos, portanto lançamos os cedidos e em lotação provisória
3 Total - foram somados 1.434 servidores do quadro de pessoal em exercício neste Tribunal, mais 2 comissionados sem vínculo, mais 4 servidores de outros órgãos exercentes de cargo em comissão.

Tabela XXI - Quadro A.5.2 – Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provimento de cargo efetivo					
1.1. Membros de poder e agentes políticos	4	43	45	23	7
1.2. Servidores de Carreira	113	285	697	303	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	7	21	23	12	36
2. Provimento de cargo em comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	-	-	-	-
2.3. Funções gratificadas	81	167	404	167	14

Fonte: SERHU

Obs.: foram lançados no item 2.3 somente os servidores de carreira do quadro deste Tribunal.

Tabela XXII - Quadro A.5.3 – Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Provimento de cargo efetivo										
1.1. Membros de poder e agentes políticos						77	16	26	3	
1.2. Servidores de Carreira				37	287	588	537	26	2	17
1.3. Servidores com Contratos Temporários										
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença				1	10	27	25			
2. Provimento de cargo em comissão										
2.1. Cargos de Natureza Especial										
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						1	1			
2.3. Funções gratificadas				15	188	337	271	15	1	6

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

Fonte: SERHU

Obs.: Foram lançados no item 2.3 somente os servidores de carreira do quadro deste Tribunal.

1.5.2. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Tabela XXIII - Quadro A.5.4 – Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2010

REGIME DE PROVENTOS/REGIME DE APOSENTADORIA	QUANTITATIVO DE SERVIDORES	APOSENTADORIAS EM 2010
1. INTEGRAL	**209**	**29**
1.1. Voluntária	167	28
1.2 Compulsória	1	
1.3 Invalidez Permanente	41	1
1.4 Outras		
2. PROPORCIONAL	**163**	**1**
2.1. Voluntária	128	
2.2 Compulsória	1	
2.3 Invalidez Permanente	34	1
2.4 Outras		
	372	**30**

Fonte: SERHU

Observações: Considerados "servidores" todos os inativos (Juízes e Servidores) constantes do SRH.

Tabela XXIV - Quadro A.5.5 – Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010

Quadro A.5.5 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010

Regime de proventos originário do servidor	Quantitativo de Beneficiários	Pensões concedidas em 2010
1. Integral	55	0
2. Proporcional	34	5

Fonte: SERHU

1.5.3. Composição do Quadro de Estagiários

Tabela XXV - Quadro A.5.6 – Composição do Quadro de Estagiários

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO DE CONTRATOS DE ESTÁGIO VIGENTES				CUSTO DO EXERCÍCIO (VALORES EM R$ 1,00)
	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	
Nível superior					
Área fim	54	65	64	54	R$ 366.877,74
Área meio	4	3	2	2	R$ 20.149,63
Nível médio					
Área fim	-	-	-	-	
Área meio	1	-	-	-	R$ 935,00

Fonte: SERHU

1.5.4. Custos associados à Manutenção dos Recursos Humanos

Tabela XXVI - Quadro A.5.7 – Quadro de Custos de Recursos Humanos nos Exercícios de 2008, 2009 e 2010

Valores em R$ 1,00

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						**Total**
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	
Membros de poder e agentes políticos								
2008	30.834.313,33		2.583.724,55	1.606.179,97	323.440,40	496.792,63	617.790,07	36.462.240,95
2009	30.528.106,27		2.682.451,49	1.727.409,83	494.669,09	635.500,66	632.391,96	36.700.529,30
2010	33.032.509,90		2.778.824,62	1.782.959,15	282.779,13	783.434,98	681.751,09	39.342.258,87
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão								
2008	45.516.698,03	922.215,14	4.436.473,36	1.417.482,90	1.679.828,18	278.765,23	3.025.328,86	57.276.791,70
2009	50.019.678,66	1.120.609,67	4.269.178,35	2.797.864,93	1.615.430,38	413.250,76	3.281.262,61	63.517.275,36
2010	47.671.949,27	(22.429,91)	4.065.005,07	2.710.860,88	2.113.709,12	787.059,67	3.117.966,33	60.444.120,43
Servidores com Contratos Temporários								
2008								
2009								
2010								
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença								
2008	4.040.086,78	54.846,20	379.386,63	40.779,72	31.943,02	19.735,30	237.218,94	4.803.996,59
2009	5.837.099,37	66.349,15	499.024,17	181.166,09	25.056,02	21.465,73	441.882,98	7.072.043,51
2010	6.237.542,14	15.475,42	528.675,47	188.928,32		69.668,97	439.979,62	7.480.269,94
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial								
2008								
2009								
2010								
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior								
2008	31.389.738,62	11.992.921,35	4.040.469,88	437.803,61	190.256,55	290.376,66	2.050.760,80	50.392.327,47
2009	31.788.614,46	15.499.645,27	4.000.044,27	1.335.836,11	202.297,01	213.209,84	2.285.932,63	55.325.579,59
2010	32.100.319,05	16.867.105,26	4.048.528,79	1.399.990,81		669.178,58	2.060.923,41	57.146.045,90
Servidores ocupantes de Funções gratificadas								
2008	81.363.909,70	13.945.142,49	8.825.939,52	1.246.443,36	278.320,33	449.328,86	6.126.659,40	112.235.743,66
2009	91.023.870,79	17.789.952,09	9.191.610,61	3.237.998,62	214.226,71	820.211,73	7.564.472,48	129.842.343,03
2010	91.917.001,05	18.361.782,11	9.228.615,45	3.220.106,12		2.003.155,76	7.263.252,06	131.993.912,55

Fonte: SERHU

Observações:

Conforme definições com ACI, não foram incluídos no quadro acima os valores a título de exercícios anteriores, que totalizam R$ 7.475.644,02 em 2008, R$ 2.290.116,61 em 2009 e R$ 13.325.299,92 em 2010.

Fazem parte do quadro os magistrados e servidores ativos, inclusive os servidores de outros órgãos que trabalham no TRT12.

Com a mudança do sistema de folha de pagamento, a lógica para extração dos dados nos anos de 2008 e 2009 e no de 2010 é diferente. Para os dois primeiros anos, a situação do magistrado / servidor é definida pela última folha de pagamento do ano, e os valores são totalizados no ano. Para 2010, o sistema de folha de pagamento consegue identificar a situação corrente a cada folha de pagamento.

Assim, em 2008 e 2009, um servidor que tenha uma função comissionada no mês de dezembro será incluído no bloco "servidores ocupantes de funções comissionadas". Da mesma forma, um servidor que não tenha FC ou CJ em dezembro será contabilizado no bloco "servidores de carreira que não ocupam cargos de provimento em comissão", e os valores eventualmente recebidos durante o ano a título de FC e CJ farão parte deste bloco. Em 2010, o valor negativo constante de retribuições diz respeito às devoluções realizadas por servidores que foram dispensados ou exonerados de FC / CJ.

Também com a alteração de sistema, há uma observação a ser feita com relação às diárias: Até 2009, com o antigo sistema, os pagamentos de diárias realizados pelo SOF eram importados na folha de pagamento no final do ano e era possível identificar o tipo de servidor. No sistema atual de folha de pagamento, toda a importação de dados externos são considerados para 'servidores ativos sem FC/CJ', desta forma todo o valor pago a título de diárias aparece concentrado em 2010 no bloco "servidores de carreira que não ocupam cargos de provimento em comissão".

1.5.5. Locação de mão de obra mediante Contratos de Prestação de Serviços

Os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra serão apresentados por intermédio de três (3) demonstrativos: Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene ostensiva; Contratos de prestação de serviço com locação de mão de obra; Distribuição de pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviços com locação de mão de obra.

O Quadro A.5.8 abaixo compreende os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva que tiveram em vigência no exercício de 2010, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2010, mesmo que não efetivados no exercício.

Tabela XXVII - Quadro A.5.8 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: Tribunal Regional do Trabalho – 12ª Região														
UG/Gestão: 080013/00001					**CNPJ: 02.482.005/0001-23**									
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	**Área**	**Nat.**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Sit.**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2009	L	O	**PR-034/2009**	07.006.622/0001-76	**25/05/09**	**25/05/10**	**1**	**1**					E
2009	L	O	**PR-034/2009**	84.965.706/0001-88	**18/05/09**	**25/05/10**	**1**	**1**					E
2008	L	O	**PR-008/2008**	08.294.692/0001-30	**02/04/08**	**02/04/10**	**1**	**1**					E
2008	L	O	**PR-058/2008**	07.006.622/0001-76	**19/08/08**	**19/08/10**	**1**	**1**					E
2008	L	O	**PR-079/2008**	07.006.622/0001-76	**06/10/08**	**19/03/10**	**1**	**1**					E
2010	V	E	**PR-2300/2010**	10.364.152/0001-27	**30/04/10**	**31/05/10**	**4**	**4**					E
2005	V	O	**PR-064/2005**	05.449.286/0001-00	**30/11/05**	**29/11/10**	**2**	**2**					E
2010	V	O	**PR-11163/2010**	05.449.286/0001-00	**30/11/10**	**29/11/11**	**2**	**2**					A
2005	L	O	**PR-059/2005**	00.482.840/0001-38	**09/01/06**	**19/03/10**	**1**	**1**					E
2006	L	O	**PR-008/2006**	00.482.840/0001-38	**22/03/06**	**21/03/10**	**1**	**1**					E
2007	L	O	**PR-005/2007**	80.727.977/0	**23/03/07**	**22/03/10**	**44**	**52**					E

				001-44									
2007	V	O	**PR-028/2007**	05.449.286/0001-00	**24/05/07**	**24/05/11**	**4**	**4**					P
2007	L	O	**PR-023/2007**	07.641.792/0001-22	**16/05/07**	**19/03/10**	**4**	**4**					E
2010	L	O	**PR-1498/2010**	78.533.312/0001-58	**23/03/10**	**23/03/11**	**57**	**57**					A
2006	V	O	**PR-052/2006**	83.930.214/0001-94	**25/11/06**	**24/11/11**	**2**	**2**					P
2007	L	O	**PR-023/2007**	80.728.314/0001-44	**25/05/07**	**24/05/10**	**1**	**1**					E
2010	L	O	**PR-4240/2010**	02.531.343/0001-08	**26/05/10**	**26/05/11**	**21**	**22**					A
2005	L	O	**PR-028/2005**	83.953.331/0001-73	**22/08/05**	**21/08/10**	**4**	**5**					E
2010	L	O	**PR-6893/2010**	10.339.552/0001-82	**22/09/10**	**22/09/11**	**14**	**14**					A
2009	L	O	**PR-056/2009**	00.482.840/0001-38	**14/08/09**	**21/09/10**	**16**	**16**					E
2010	L	O	**PR-1311/2010**	00.482.840/0001-38	**22/03/10**	**22/03/11**	**16**	**16**					A
2009	L	O	**PR-034/2009**	10.485.988/0001-80	**25/05/09**	**25/05/10**	**2**	**2**					E
2009	L	O	**PR-001/2009**	07.261.678/0001-77	**03/02/09**	**19/03/10**	**15**	**16**					E
2009	L	O	**PR-001/2009**	09.284.904/0001-60	**03/02/09**	**19/03/10**	**3**	**3**					E
2008	V	O	**PR-115/2008**	03.130.750/0001-76	**16/03/09**	**31/07/10**	**2**	**2**					E
2008	L	O	**PR-122/2008**	10.339.552/0001-82	**05/02/09**	**22/03/10**	**1**	**1**					E
2009	L	O	**PR-016/2009**	10.485.988/0001-80	**16/04/09**	**16/04/10**	**1**	**1**					E
2010	V	O	**PR-1309/2010**	87.134.086/0002-04	**31/03/10**	**31/03/11**	**4**	**4**					A
Observação:													

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

Fonte: Sistema SUN e Site do Tribunal

O Quadro A.5.9 abaixo compreende os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra que estiveram em vigência no exercício de 2010, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2010, mesmo que não efetivados no exercício. Excetuam-se deste Quadro os contratos relativos a Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva, que devem ser tratados no Quadro A.5.8 anterior.

Tabela XXVIII - Quadro A.5.9 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante														
Nome: Tribunal Regional do Trabalho – 12ª Região														
UG/Gestão: 080013/00001				**CNPJ: 02.482.005/0001-23**										
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	**Área**	**Nat.**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Sit.**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2008	3	O	**PR-122/2008**	10.339.552/0001-82	**05/02/09**	**22/03/10**	**4**	**1**					E
2009	3	O	**PR-045/2009**	08.294.692/0001-30	**23/06/09**	**12/05/10**	**2**	**2**					E
2009	7	O	**PR-025/2009**	06.001.902/0001-29	**18/06/09**	**18/06/11**			**3**	**3**			P
2010	7	O	**PR-316/2010**	80.043.904/0001-33	**09/04/10**	**08/04/11**			**5**	**5**			A
2010	7	O	**PR-1565/2010**	38.519.484/0001-52	**14/12/09**	**14/12/11**			**1**	**1**			P
2009	7	O	**PR-54/2009**	00.565.447/0001-08	**14/08/09**	**14/08/11**			**1**	**1**			P
2009	7	O	**PR-053/2009**	38.519.484/0001-52	**18/08/09**	**18/08/11**			**1**	**1**			P
2008	1	O	**PR-017/2008**	08.294.692/0001-30	**02/05/08**	**02/05/10**	**10**	**10**					E
2010	3	O	**PR-1498/2010**	78.533.312/0001-58	**23/03/10**	**23/03/11**	**9**	**9**					A
2010	1	O	**PR-4240/2010**	87.134.086/0002-04	**26/05/10**	**26/05/11**	**2**	**2**					A
2010	3	O	**PR-4240/2010**	87.134.086/0002-04	**26/05/10**	**26/05/11**	**1**	**1**					A
2010	1	O	**PR-5633/2010**	79.283.065/0001-41	**16/07/10**	**15/07/11**	**10**	**10**					A
Observação:														

LEGENDA

Área:

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes;
7. Outras.

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

Fonte: Sistema SUN e Site do Tribunal

O Quadro A.5.10 abaixo compreende a situação em 31/12/2010 da distribuição de trabalhadores contratados mediante os contratos de locação de mão de obra relacionados nos Quadros A.5.8 e A.5.9 anteriores pelas unidades administrativas associadas à UJ.

Tabela XXIX - Quadro A.5.10 – Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra

Identificação do Contrato	Área	Qtd.	Unidade Administrativa
PR-11163/2010	8	2	SETOR DE ALMOXARIFADO
PR-028/2007	8	2	FÓRUM TRABALHISTA DE CRICIÚMA
PR-1498/2010	7	38	SEDE
PR-1498/2010	3	9	SEDE
PR-1498/2010	7	5	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR
PR-1498/2010	7	2	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS
PR-1498/2010	7	7	SETOR DE ALMOXARIFADO E CADASTRO DE BENS
PR-1498/2010	7	1	SETOR DE GRÁFICA
PR-1498/2010	7	3	FÓRUM TRABALHISTA DE SÃO JOSÉ
PR-1498/2010	7	1	UNIDADE JUDICIÁRIA AVANÇADA DE PALHOÇA
PR-052/2006	8	2	SEDE
PR-4240/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE CAÇADOR
PR-4240/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE CANOINHAS
PR-4240/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE CONCÓRDIA
PR-4240/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE CURITIBANOS
PR-4240/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE FRAIBURGO
PR-4240/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE INDAIAL
PR-4240/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE JOAÇABA
PR-4240/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE MAFRA
PR-4240/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE SÃO BENTO DO SUL
PR-4240/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE TIMBÓ
PR-4240/2010	7	1	UNIDADE JUDICIÁRIA AVANÇADA DE PORTO UNIÃO
PR-4240/2010	7	3	FÓRUM TRABALHISTA DE LAGES
PR-4240/2010	7	8	FÓRUM TRABALHISTA DE JOINVILLE
PR-4240/2010	1	2	FÓRUM TRABALHISTA DE JOINVILLE
PR-4240/2010	3	1	FÓRUM TRABALHISTA DE JOINVILLE
PR-6893/2010	7	2	FÓRUM TRABALHISTA DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
PR-6893/2010	7	5	FÓRUM TRABALHISTA DE BLUMENAU
PR-6893/2010	7	2	FÓRUM TRABALHISTA DE JARAGUÁ DO SUL
PR-6893/2010	7	2	FÓRUM TRABALHISTA DE TUBARÃO
PR-6893/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE ARARANGUÁ
PR-6893/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE IMBITUBA
PR-6893/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE SÃO MIGUEL DO OESTE
PR-6893/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE VIDEIRA
PR-6893/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE XANXERÊ
PR-1311/2010	7	1	VARA DO TRABALHO DE BRUSQUE
PR-1311/2010	7	3	FÓRUM TRABALHISTA DE CHAPECÓ
PR-1311/2010	7	5	FÓRUM TRABALHISTA DE CRICIÚMA
PR-1311/2010	7	4	FÓRUM TRABALHISTA DE ITAJAÍ
PR-1311/2010	7	3	FÓRUM TRABALHISTA DE RIO DO SUL
PR-1309/2010	8	4	FÓRUM TRABALHISTA DE JOINVILLE
PR-025/2009	9	3	SECRETARIA DE INFORMÁTICA
PR-316/2010	9	4	SECRETARIA DE INFORMÁTICA

PR-316/2010	9	1	FÓRUM TRABALHISTA DE JOINVILLE
PR-1565/2010	9	1	SECRETARIA DE INFORMÁTICA
PR-054/2009	9	1	SECRETARIA DE INFORMÁTICA
PR-053/2009	9	1	SECRETARIA DE INFORMÁTICA
PR-5633/2010	1	10	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS

LEGENDA

Área:

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes;
7. Higiene e Limpeza;
8. Vigilância Ostensiva;
9. Outras.

Fonte: Sistema SUN e Site do Tribunal

1.5.6. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

A Secretaria de Recursos Humanos do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região se utiliza de diversos indicadores gerenciais para determinar o desempenho de seus programas e para medir a efetividade de suas ações.

Tais indicadores servem ainda para promover o acompanhamento dos diversos Serviços ligados à Secretaria e como apoio à determinação das políticas de Recursos Humanos para a instituição como um todo.

Tema: Absenteísmo

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

Em 2010, o índice de absenteísmo verificado na JT/SC corresponde a 3,67%.

Em 2005 este índice foi de 4,08%, o que indica tendência de queda nos últimos 5 anos.

Tema: Índice de Prevalência de Doenças

Os dados levantados foram baseados nos exames ocupacionais realizados pela equipe do Saser no ano de 2010, os dados de prevalência no Brasil e em Florianópolis foram obtidos através da rede interagencial de informações para saúde.

Tabela XXX – Taxas de prevalência de doenças

	TRT 12	Brasil
Taxa de prevalência de diabéticos	4%	7,6%
	TRT 12	Florianópolis
Taxa de prevalência de hipertensão arterial	13%	27,70 %
Taxa de prevalência de fumantes regulares de cigarro	9,60%	21,40%
Taxa de prevalência de obesos	14%	10,6%
Taxa de prevalência de sobrepeso	35%	28%

Taxa de Prevalência de Stress em nível de Exaustão	11,21%	Não informado
Taxa de Prevalência de Stress em nível de Resistência	26,8%	Não informado

Os dados de prevalência de estresse foram levantados por meio do teste de Lipp aplicado durante a realização dos exames periódicos de saúde.

Estes dados foram coletados pela primeira vez em 2010 e serão acompanhados permanentemente pelo Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional para servir de base para o planejamento de ações de prevenção em saúde.

Tema: Rotatividade (*turnover*)

Este Tribunal não utiliza um índice que indique a relação entre admissões e demissões ou a taxa de substituição de trabalhadores antigos por novos, ou seja, a rotatividade ou turnover de servidores na 12ª Região da Justiça do Trabalho.

Em 31-12-2009 a JT/SC da 12ª Região tinha em seu quadro 1.496 servidores integrantes do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal.

Em 2010, ocorreu a saída de 35 servidores, dos quais 28 por aposentadoria e os outros 07 em virtude de exoneração, posse em outro cargo público e falecimento.

No mesmo ano foram providos 38 cargos, dos quais 05 por reversão de aposentadorias.

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 2,44%.

Como este índice não vinha sendo utilizado, não há como fazer uma análise do que o número representa, mas este índice passará a ser utilizado para análise quantitativa e qualitativa decorrentes sobre a gestão de recursos humanos dos próximos anos.

Tema: Disciplina

No ano de 2010 foram realizadas 14 comunicações de supostas irregularidades, tendo sido 11 delas apuradas por meio de sindicância e 4 por meio de processos administrativos disciplinares (uma das sindicâncias resultou em processo administrativo).

Até o final de 2010, 3 deles resultaram em aplicação de penalidade (2 advertências e 1 suspensão), 3 resultaram em arquivamento e os demais encontravam-se ainda em andamento.

Índice de Apurações Disciplinares:

Este índice é obtido dividindo-se o número de comunicações de supostas irregularidades pelo número total de servidores da JT/SC.

ÍNDICE DE APURAÇÕES DISCIPLINARES:		
Nº DE COMUNICAÇÕES DE SUPOSTAS IRREGULARIDADES EM 2010 / Nº SERVIDORES	14 / 1516	= **0,92%**

Em relação ao total do número de servidores, verifica-se que 0,92% do total de servidores em exercício na JT/SC estiveram envolvidos em supostas irregularidades.

Índice de Infrações Disciplinares:

Este índice é obtido dividindo-se o número de penalidades aplicadas pelo total de servidores.

ÍNDICE DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES:			
Nº DE PENALIDADES APLICADAS EM 2010 / Nº SERVIDORES	=	3 / 1516	= **0,2%**

Este indicador revela que 0,2% do total de servidores da JT/SC incorreram em infrações disciplinares que resultaram em punição.

Uma vez que ainda restam 8 processos disciplinares sem conclusão, caso todos resultem em aplicação de penalidade, este índice será de 0,78%.

Ressalte-se que este tema é de constante preocupação deste Tribunal, que, a exemplo de anos anteriores, investiu na capacitação continuada dos servidores para atuarem em Comissões de Sindicância ou Processos Administrativos Disciplinares.

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 da 12ª Região possui 1.516 cargos, sendo que atualmente estão providos 1.497.

Dentre esses 1.497 servidores do quadro de pessoal, apenas 366 estão sendo avaliados, o que representa um percentual de 24,45% do total de servidores.

Dentre esses 366 servidores em processo de avaliação de desempenho, 77 estão cumprindo estágio probatório e 289 são estáveis na carreira.

O número de servidores reprovados nas avaliações de desempenho realizadas nos dois últimos anos (2009 e 2010) e que não foram, portanto, progredidos ou promovidos na carreira, conforme a regulamentação exposta na Lei nº 11.416/2006, é de apenas 7 servidores.

Dentre esses 7 servidores, 5 não foram promovidos em virtude do não cumprimento das horas de cursos necessárias à promoção funcional, e 2 não foram progredidos em virtude da não obtenção da pontuação mínima necessária à progressão funcional (70% da pontuação máxima regulamentada pelo Tribunal).

As observações e sugestões expostas pelo avaliador no Plano de Ação (um dos instrumentos de avaliação utilizados pelo TRT da 12ª Região) são encaminhadas ao respectivo setor competente para análise e providências cabíveis. No entanto, cabe registrar que é muito pequeno o número de planos de ação preenchidos pelo avaliador com observações ou sugestões.

Apresentamos a seguir, de forma sintética, uma análise quantitativa dos processos de avaliação de desempenho realizados neste Tribunal.

Tabela XXXI – Avaliação de Desempenho dos Servidores

SERVIDORES EM PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO TRT DA 12ª REGIÃO		
Quantidade de servidores avaliados	366 servidores	24,45% do total de 1497 servidores
Quantidade de servidores avaliados para efeito de aquisição de estabilidade:	77 servidores	42 estão na classe A padrão 1 12 estão na classe A padrão 2 23 estão na classe A padrão 3
Quantidade de servidores avaliados para efeito de progressão/promoção na carreira	289 servidores	32 estão na classe A padrão 4 109 estão na classe A padrão 5 64 estão na classe B padrão 6 07 estão na classe B padrão 7 38 estão na classe B padrão 8 01 está na classe B padrão 9 01 está na classe B padrão 10 02 estão na classe C padrão 11 05 estão na classe C padrão 12 08 estão na classe C padrão 13 22 estão na classe C padrão 14
Quantidade de servidores avaliados nos últimos dois anos (2009 e 2010) e reprovados:	07 servidores	5 servidores não promovidos por insuficiência de horas de cursos de aperfeiçoamento necessárias à promoção funcional 2 servidores não progredidos por não obterem a pontuação mínima necessária à progressão funcional

Ciente da necessidade de aprimorar seu processo de gestão de desempenho funcional, esta Secretaria contratou, por meio de consultoria, auxílio técnico para revisão dos procedimentos atuais e proposição de nova sistemática, em andamento.

Tema: Índice de lotação de servidores na 1ª Instância

Com o objetivo de promover a adequada lotação dos servidores nas unidades, priorizando a lotação na 1ª Instância, atendendo, desta forma, a atividade fim deste Tribunal, foi desenvolvido o índice de lotação de servidores na 1ª Instância.

Este índice está relacionado à Meta 12 de nosso Planejamento estratégico, que é reduzir o déficit de servidores nas VTs deficitárias, tomando-se como base a lotação-padrão das Varas do Trabalho estabelecida pela Resolução nº 63/2010 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Em 2010 a Meta que era de reduzir em 20% o déficit de servidores nas VTs deficitárias em 2010, foi superada, uma vez que atingimos o índice de 25,45%, utilizando o seguinte critério:

FÓRMULA: GCmeta12 = (5) * (UJLPI1ª / TUJ1ª - UJLP1ª)

UJLPI1ª = Unidades Judiciárias com a lotação padrão implementada no período

UJLP1ª = Unidades Judiciárias da 1ª Instância com lotação igual a padrão.

TUJ1ª = Total de Unidades Judiciárias da 1ª Instância em 31/12/2009.

Tema: Educação Continuada

Em 2010 foram organizados 39 eventos internos de capacitação, que são aqueles organizados pela Instituição, desde o planejamento até a conclusão. Desses, 34 foram realizados de forma presencial e 1 por meio do ensino a distância, enquanto em 4 deles foram utilizadas as duas formas de ensino. 85 turmas foram realizadas, sendo ocupadas 1.451 vagas.

Também foram custeados 132 eventos externos, aqueles em que não há nenhuma participação deste Tribunal no planejamento, na organização ou na execução das atividades, e dos

quais 506 servidores participaram. O custeio pode ter sido proporcionado pelo pagamento de inscrições/mensalidades, ou pela dispensa do ponto do servidor para participar do evento.

No total, 1.957 vagas foram ocupadas por servidores ou magistrados do Tribunal em eventos de capacitação organizados ou intermediados pelo SCD.

Foram investidos R$ 283.369,58 (duzentos e oitenta e três mil, trezentos e sessenta e nove reais e cinquenta e oito centavos) em eventos intermediados pelo SCD, sendo R$ 112.457,59 (cento e doze mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) aplicados em eventos internos, R$ 47.893,12 (quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e três reais e doze centavos) empregados no Mestrado em Ciências Jurídicas para magistrados e R$ 123.018,87 (cento e vinte e três mil, dezoito reais e oitenta e sete centavos) utilizados em eventos externos dos quais servidores e magistrados participaram por iniciativa própria ou do SCD.

Apesar de não serem utilizados no cálculo dos indicadores de capacitação que serão aqui apresentados, ao valor total informado devem ser acrescidos ainda R$ 33.136,30 (trinta e três mil, cento e trinta e seis reais e trinta centavos) que foram utilizados em eventos realizados pela Escola Judicial e de Administração Judiciária.

O Montante de R$ 25.245,40 (vinte e cinco mil, duzentos e quarenta e cinco reais e quarenta centavos) do orçamento destinado à capacitação foram empregados em serviços de consultoria que iniciaram em 2010 e terão continuidade em 2011. Desse valor, R$ 10.000,00 foram empregados em serviços de instalação, configuração e customização do Moodle, ferramenta de EaD que começou a ser utilizada em 2010 pelo TRT-12, acompanhando a tendência nacional. Outros R$ 7.290,00 (sete mil, duzentos e noventa reais foram utilizados pelo SEPAC em uma consultoria em Gestão do Desempenho e R$ 7.955,40 foram empregados em consultoria para elaboração de Curso de Direito Processual do Trabalho, que está sendo produzido na nova ferramenta.

Percentual de Servidores Treinados

Esse indicador de desempenho resulta da divisão entre o número de pessoas treinadas, que considera a quantidade de servidores/ magistrados que participaram de um ou mais eventos durante o ano pelo total de servidores e magistrados deste Tribunal, indicando o percentual de funcionários treinados em relação ao total.

% SERVIDORES TREINADOS:				
$\frac{\text{Nº SERVIDORES TREINADOS 2010}}{\text{Nº SERVIDORES}}$	=	$\frac{1098}{1642}$	=	**69,24%**

Um total de 69,24% dos servidores participaram, em 2010, de eventos de capacitação, contudo cabe lembrar que cada um deles foi treinado, em média, 1,78 vezes.

No ano anterior, houve a participação de 73,08% dos servidores.

Custo de Treinamento por Hora

Esse indicador é obtido dividindo-se o total de despesas incorridas com capacitação pelo total de horas de treinamento ministradas no ano de 2010. O resultado indica o quanto foi gasto por cada hora de treinamento, sendo considerados todos os eventos (internos e externos), exceto os realizados pela Escola Judicial.

CUSTO DE TREINAMENTO POR HORA:				
TOTAL DE DESPESAS COM TREINAMENTO TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO	=	283.369,58 3352,5	=	R$ 84,52

Custo de Treinamento por Hora – Dados Comparativos

Observa-se que o custo do treinamento por hora sofreu uma sensível queda em relação a 2009, que já apresentava uma queda maior em relação ao ano anterior.

	2008	2009	2010
CUSTO DE TREINAMENTO POR HORA	R$ 142,48	R$ 87,80	R$ 84,52

Isso ocorreu porque nos anos anteriores, primou-se pela realização de eventos que capacitassem os gestores para as mudanças que se estão sendo exigidas, de acordo com a visão atual de gestão pública. Eventos desse tipo, que abordam modernas técnicas de gestão, via de regra requerem um investimento financeiro maior, como o Curso de Extensão em Gestão Pública, realizado em 2007 e 2008. Em 2009, eventos desse tipo também foram realizados, como o Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais, porém, neste caso, o valor investido para a realização de três das quatro turmas não foi considerado no resultado de 2009, visto que foi empenhado no ano anterior. Já em 2010, além de não ter sido realizada nenhuma turma de curso de desenvolvimento gerencial, gastou-se menos no Mestrado em Ciências Jurídicas (R$ 47.893,12 em 2010, para R$ 63.459,30 em 2009).

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 2010. Foram considerados aqui tanto os eventos internos quanto os externos, excluídos os eventos da Escola Judicial.

INVESTIMENTO EM CAPACITAÇÃO POR PARTICIPANTE:				
TOTAL DE DESPESAS COM TREINAMENTO Nº VAGAS OCUPADAS	=	283.369,58 1957	=	R$ 144,80

Evolução do Investimento Total e do Investimento por Participante

Tabela XXXII – Evolução do Investimento

EVOLUÇÃO DO INVESTIMENTO			
	2008	2009	2010

INVESTIMENTO EM TREINAMENTO - SCD	R$ 399.868,00	R$ 272.633,30	R$ 283.369,58
INVESTIMENTO EM TREINAMENTO POR PARTICIPANTE	R$ 161,43	R$ 108,27	R$ 144,80

Em 2010 o investimento em capacitação por participante foi significativamente maior do que em 2009. Isso é decorrente do investimento feito em cursos individuais solicitados pelas áreas, já que foram aplicados nesse tipo de evento 71% a mais do que no ano anterior.
Além disso, o número total de participantes em 2010 foi 29% menor do que em 2009, influenciando também nesse resultado.

Tal diminuição deu-se em virtude do enxugamento da estrutura da área, aliada ao processo de preparação para integração deste Serviço à Escola Judicial e de Administração Judiciária, o que acabou não ocorrendo. Em face disso, o planejamento inicialmente proposto pelo SCD foi aprovado pela Administração somente no final do primeiro semestre, resultando em pouco tempo hábil para a realização dos eventos.

Total de horas de capacitação por participante

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 e magistrados ativos.

Nº TOTAL DE HORAS DE CAPACITAÇÃO / Nº TOTAL DE SERVIDORES ATIVOS
$NTHC/NTS = \frac{15824,5}{1.642} = 9,64$

Em 2009, o total de horas de treinamento por participante foi de 16,13.

Estagiários e Estudantes

No ano de 2010, 865 estudantes de Direito de diferentes Instituições de Ensino participaram do Programa de Visitação Pública deste Tribunal, em 27 visitas.

Ingressaram como estagiários no Tribunal 42 estudantes dos cursos de Direito e Administração e do Ensino Médio. Foram finalizados 46 estágios e a JT/SC encerrou o ano com 52 estagiários em seu quadro.

Tema: Demandas Trabalhistas

No ano de 2010 foram iniciados 48 processos na Justiça Federal referentes a demandas trabalhistas, ajuizados pelos integrantes do quadro deste Tribunal (servidores e magistrados). Esses processos são acompanhados pela Assessoria Jurídica deste Tribunal. Os assuntos a que se referem os processos são os seguintes:

Tabela XXXIII – Demandas Trabalhistas

Assunto	Quantidade de processos	% do total de processos
Quintos	12	25%
Férias	10	21%
Ajuda de Custo	8	17%
Conversão em pecúnia de licença-prêmio não usufruída	3	6%
Progressão ou reenquadramento funcional	3	6%
Aposentadoria	2	4%
Outros	10	21%
TOTAL	**48**	**100%**

1.6. Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência

Este Tribunal não efetuou transferências mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição.

Este Tribunal manteve em vigor, no exercício de 2010, convênios celebrados com o Banco do Brasil (CVN-034/2009) em 20/11/2009 e com a Caixa Econômica Federal (CVN-028/2009) em 19/06/2009, para repasse de recursos financeiros daquelas instituições bancárias para o Tribunal.

1.7. Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei n.º 12.309, de 09 de agosto de 2010

Cumpre atestar que todas as informações referentes a contratos encontram-se disponibilizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, sendo sistematicamente atualizadas.

No âmbito deste Tribunal, a rotina de envio dos dados referentes aos contratos cuja inclusão no Sistema SIASG, módulo SICON – Sistema de Gestão de Contratos, é levada a efeito mediante a utilização do padrão XML em sistema próprio: o SUN 2.0 – Sistema Unificado - contribui, em muito, para a eficiência e rapidez dos procedimentos de divulgação.

Conforme Item 6 acima, este Tribunal não possui "*convênios, contratos de repasse e termos de parceria firmados*", enquadrados na obrigatoriedade de publicação no SICONV, conforme estabelecido no art. 19 da Lei n.º 11.768, de 14 de agosto de 2008.

FONTE: Declaração SECAD - Contratos

1.8. Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas

INFORMAÇÃO SECAR/SEC Nº 40/2011
ASSUNTO : Declaração de Bens e Rendas

Em cumprimento ao item 8 do Anexo II da Decisão Normativa nº 107/2010, do Tribunal de Contas da União, informo que todos os magistrados e servidores ocupantes de cargos e funções comissionadas cumpriram o disposto no art. 1º da Lei nº 8.730/93 e art. 2º da Instrução Normativa nº 05/94, do Tribunal de Contas da União, que disciplinam a respeito da apresentação da declaração de bens e rendas.

As cópias das declarações de bens e rendas anuais entregues à Receita Federal são arquivadas, pelo Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos deste Tribunal, nas pastas funcionais dos respectivos magistrados e servidores.

Este Serviço encaminha, anualmente, por meio de Ofício, cópia das aludidas declarações de bens e rendas dos Magistrados para o Tribunal de Contas da União, em observância à legislação supramencionada.

Esclareço ainda que, expirado o prazo para entrega das declarações, este Serviço encaminha relatório à Assessoria de Controle Interno relacionando os nomes dos Magistrados e Servidores que não cumpriram com a determinação prevista no § 1º do art. 2º da aludida Instrução Normativa.

Ante o exposto, submeto o expediente à consideração superior.

Em 1º de fevereiro de 2011.

Bruno Ricardo Baptista Wullner
Diretor do Serviço de Cadastramento
e Registro de Pessoal Substituto

1.9. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ.

A informação está estruturada conforme o Quadro A.9.1 abaixo, que dispõe diversas afirmativas sobre os seguintes aspectos do sistema de controles internos da UJ: ambiente de controle, avaliação de riscos, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento.

Tabela XXXIV – Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					**x**
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				**x**	

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					x
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			x		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				x	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				x	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					x
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				x	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					x
Avaliação de Risco	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					x
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				x	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				x	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				x	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				x	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					x
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	x				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					x
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					x
Procedimentos de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					x
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					x
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					x
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.					x
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					x
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					x
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					x
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					x
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				x	

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					**x**
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					**x**
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					**x**
Considerações gerais: Foi realizada reunião em 24-01-11 para analisar os quesitos constantes do quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ, relativos à situação de 31-12-2010, com a participação dos Senhores Secretário-Geral da Presidência, Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, Assessor de Controle Interno e Diretora da Secretaria de Planejamento e Gestão.					
LEGENDA **Níveis de Avaliação:** **(1) Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. **(2) Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. **(3) Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. **(4) Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. **(5) Totalmente válido.** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

1.10. Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia de informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006.

O tópico sobre gestão ambiental e licitações sustentáveis traz questões que o gestor terá de avaliar segundo sua concordância ou não com as afirmações apresentadas no Quadro A.10.1 abaixo.

Tabela XXXV – Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Materiais feitos de aparas, produtos biodegradáveis e reciclados; Nos contratos de limpeza e conservação (obrigações da contratada): adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como racionalização do uso de substâncias potencialmente poluentes e do consumo de energia elétrica e de água; realizar lavagem com água reutilizável ou outras fontes, sempre que possível;			**X**		

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
coletar e acondicionar em sacos plásticos apropriados, separadamente para reciclagem, todos os resíduos (papéis, plásticos, metais e vidros) de todas as dependências, inclusive das copas e áreas externas e removê-los aos locais de armazenagem disponíveis, da mesma forma coletar e acondicionar em sacos plásticos os rejeitos, removendo-os para as lixeiras disponíveis, ficando a cargo do Contratante o destino dos resíduos decorrentes da coleta seletiva, nos termos da Portaria PRESI nº *453/2005;* A empresa contratada deverá atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			**X**		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			**X**		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. □ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	**X**				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). □ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Embora a redução no consumo exista, não há estudo neste sentido para uma resposta quantitativa.			**X**		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). □ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?				**X**	
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. □ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	**X**				
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). □ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? Nas especificações, ex.: Refil para Saboneteira de Parede, da marca X, modelo Y, 800ml;			**X**		
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					**X**
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				**X**	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					**X**
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. □ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, *folders*, comunicações oficiais, etc.)? A redução do consumo de água e energia elétrica integra o objetivo do Projeto Estratégico Racionalizar deste Tribunal, que é o atingimento da Meta 6, que por sua					**X**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
vez visou reduzir em pelo menos 2% o consumo *per capita* das despesas de ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA, telefone, papel A4 e combustível, durante o exercício de 2010. No decorrer do ano de 2010, para apontar a tendência de consumo e promover o atingimento da Meta 6, o indicador foi calculado por item de despesa e por localidade em que o Tribunal possui Unidades Judiciárias instaladas, e os seus valores publicados na página do Tribunal na *intranet,* com o propósito de apontar os locais com indicadores adversos, levando ao conhecimento de todos os Magistrados e Servidores o nível de consumo de seu local de trabalho. Além de comunicados via correio eletrônico, matérias escritas e vídeo sobre os objetivos do Projeto Racionalizar foram veiculadas no jornal interno "*In Vigilando*" do Tribunal, de forma a promover a conscientização e chamar ao comprometimento de todos, o que levou a ações pontuais de redução de consumo.					
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, *folders*, comunicações oficiais, etc.)?				**X**	
Considerações Gerais:Foi respondida pelos áreas SERGE, SEROM, SEMAP, SASER e SEINFO.					
LEGENDA ***Níveis de Avaliação:*** **(1) Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. **(2) Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. **(3) Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. **(4) Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. **(5) Totalmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

1.11. Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, classificado como "Bens de Uso Especial", de propriedade da União ou locado de terceiros.

O Quadro A.11.1 a seguir, denominado Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis de propriedade da União que estavam sob a responsabilidade da UJ no final dos exercícios 2009 e 2010, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

Tabela XXXVI – Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	**SANTA CATARINA**		
	Blumenau	1	1
	Caçador	1	1
	Chapecó	1	1
	Concórdia	1	1
	Criciúma	1	1
	Curitibanos	1	1
	Florianópolis	3	4
	Fraiburgo	1	1
	Imbituba	1	1
	Indaial	1	1
	Itajaí	1	1
	Joinville	1	1
	Lages	1	1
	Mafra	1	1
	São Bento do Sul	2	2
	São José	0	1
	São Miguel do Oeste	1	1
	Rio do Sul	1	1
	Tubarão	1	1
	Videira	1	1
	Xanxerê	1	1
Subtotal Brasil		**23**	**25**
EXTERIOR	**PAÍS 1**	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		**23**	**25**

Fonte: SECAD

Tabela XXXVII – Quadro A.11.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	**SANTA CATARINA**		
	Araranguá	1	1
	Balneário Camboriú	1	1
	Blumenau	1	1
	Brusque	1	1
	Canoinhas	1	1
	Curitibanos	1	1
	Florianópolis	5	5
	Jaraguá do Sul	1	1
	Joaçaba	1	1
	Mafra	1	1
	Palhoça	1	1
	Porto União	1	1
	Rio do Sul	1	1
	São Bento do Sul	1	1
	São José	1	1
	Timbó	1	1

Subtotal Brasil		**20**	**20**
EXTERIOR	**PAÍS 1**	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		**20**	**20**

Fonte: SECAD

Tabela XXXVIII – Quadro A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
080013/00001	8047 00022.500-3	13	4	201.432,08	01/01/2000	201.432,08	18.904,76	16.703,30
080013/00001	8057 00014.500-6	13	2	30.273,85	01/01/2000	30.273,85	763,72	1.989,81
080013/0001	8081 00005.500-0	13	4	115.811,54	01/01/200	115.811,54	5.549,58	2.378,39
080013/00001	8083 00021.500-3	13	3	530.000,00	09/10/2006	530.000,00	2.423,63	290,00
080013/0001	8089 00011.500-8	13	3	3.016.324,64	04/11/2004	3.016.324,64	13.523,87	2.000,00
080013/00001	8105 00064.500-2	13	3	74.000,04	01/01/2000	74.000,04	9.925,53	58.832,57
080013/00001	8105 00065.500-8	13	3	808.026,46	01/01/2000	808.026,46	21.836,17	129.431,64
080013/00001	8105 00066.500-3	13	3	145.000.000,00	01/01/2000	145.000.000,00	7.940,43	47.066,05
080013/00001	8161 00049.500-1	13	3	258.320,07	01/01/2000	258.320,07	6.089,55	2.883,17
080013/00001	8179 00004.500-9	13	1	140.576,70	01/01/2000	140.576,70	7.293,53	32.808,88
080013/00001	8183 00017.500-8	13	4	269.545,18	01/01/2000	269.545,18	12.003,56	28.688,11
080013/00001	8291 00030.500-6	13	-	225.000,00	06/05/2008	225.000,00	0,00	3.850,00
080013/00001	8327 00071.500-4	13	-	18.850.960,16	21/08/2003	18.850.960,16	0,00	0,00
080013/00001	8367 00002.500-7	13	4	121.259,14	01/01/2000	121.259,14	3.965,23	1.699,39
080013/00001	8105 00073.500-1 8105 00441.500-1	Por ordem judicial retornou ao proprietário e esse Tribunal passou a pagar locação.						
Total							**102.279,13**	**281.555,26**

Fonte: SPIUnet, Empenhos Executados em Contratos de Manutenção (Obtidos do PROAD, do SUN e do Site deste Tribunal) e Critérios Técnicos do SEROM/NPO.

Obs.: Os demais imóveis, Curitibanos, Imbituba, Indaial, Fraiburgo, São Bento do Sul, São Miguel do Oeste, Videira e Xanxerê, estão em processo de regularização.

1.12. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ.

Tabela XXXIX – Quadro A.12.1 – Gestão de TI da UJ

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					**X**
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor. **Em fase final de elaboração/aprovação. Em 2010 não houve.**				**X**	
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					**X**
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	**16 Terceirizados 51 Servidores**				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					**X**
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação. **Há delegação para SEINFO na Portaria Segurança da Informação**			**X**		
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					**X**
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ. **Todos os projetos, por força da MDS, prevêem avaliação das necessidades das demandas; não há avaliação global da UJ (Tribunal)**			**X**		
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.					**X**
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes. **Há previsão pela CSI, mas não houve em 2010**		**X**			
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço. **Não houve previsão na maioria dos contratos de 2010, porém há direcionamento para tal, nos contratos de 2011.**		**X**			
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ. **Não há terceirização de bens.** **Uso de fábrica de software para aumentar a produtividade do corpo técnico de desenvolvimento, mantendo-o focado no negócio do Tribunal. Temos, então, nesta área um percentual de 46%.** **No suporte, é mantida a gestão das áreas pelo quadro deste Tribunal, terceirizando o máximo possível. No suporte: 70% de atividades executadas por terceirizados.**	**Bens: 0% Desenvolvimento: 46% Suporte: 70%**				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					**X**
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.					**X**
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?					**X**
Considerações Gerais: **Individualmente – Diretor TI**					
LEGENDA **Níveis de avaliação:** **(1) Totalmente inválida:** Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ. **(2) Parcialmente inválida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria. **(3) Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa					

no contexto da UJ.
(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.
(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

1.13. Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do governo federal, observando-se as disposições dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008.

Tabela XL – Utilização do Cartão de Crédito Corporativo.

Exercícios de 2006 a 2010.

SUPRIMENTO DE FUNDOS	2006	2007	2008	2009	2010
1.Valores das despesas pagas com cartão de crédito corporativo	35.814,75	68.428,27	74.385,96	58.856,60	86.192,60
2.Valores das despesa pagas em moeda corrente (saques)	75.413,33	45.486,91	39.543,34	17.452,93	15.694,08
Comparativo do total de gastos com Suprimento de Fundos por exercício	111.228,08	113.915,18	113.964,70*	76.770,29*	102.431,53

2008 - Diferença de R$ 35,40 referente valores liquidados fora das contas de controle .
2009 - Diferença de R$ 460,76 referente valores liquidados fora das contas de controle.
2010 - Diferença de R$ 544,85 referente valores liquidados fora das contas de controle.

1.14. Informações sobre providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o caso de não cumprimento.

Todas as deliberações emanadas do Tribunal de Contas da União, no ano de 2010, estão relacionadas nos quadros A.15.1. e foram cumpridas no próprio exercício.

Tabela XLI – Quadros A.15.1. - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa					**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região					--
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
1	009.467/2008-8	2152/2010-1ªCam.	9.1 a 9.4	DE	Controle nº 18426-TCU/Sefip
Descrição da Deliberação					
"9.1. considerar ilegais as concessões de aposentadoria a Ditmar José Kretzer e João Paulo Sventnickas, negando seu registro; 9.2. dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé pelos inativos;					

9.3. determinar à unidade jurisdicionada que adote medidas para: 9.3.1. dar ciência, no prazo de 15 (quinze) dias, do inteiro teor desta deliberação aos interessados, alertando-os de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso esses não sejam providos; 9.3.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, o pagamento decorrente dos atos considerados ilegais, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa; 9.3.3. encaminhar ao Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da decisão, documento apto a comprovar que os interessados tiveram conhecimento do acórdão; 9.4. esclarecer à unidade jurisdicionada que as concessões consideradas ilegais poderão prosperar, mediante emissão de novos atos livres das irregularidades apontadas;" (...)
Providências Adotadas
Setor responsável pela implementação / **Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos - SERHU / --
Síntese da providência adotada:
Os interessados foram cientificados do teor do Acórdão através dos Ofícios PRESI nºs. 180 e 181/2010. Editadas apostilas adequando os adicionais de tempo de serviço à LC nº 35/1979. Efetuados novos cálculos de proventos, excluindo-se a irregularidade apontada pelo TCU. Realizado novo cadastro no SisacNet, sob os números de controle 20787200-04-2010-000029-0 e 20787200-04-2010-000030-3.
Síntese dos resultados obtidos
Determinação cumprida, com comunicação ao TCU pelo Ofício ACI nº 02/2010.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não ocorreram fatores negativos para a adoção das providências.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região					--
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
2	025.106/2010-4	--	--	--	Ofício Sefip-D/1116/2010
Descrição da Deliberação					
Prazo de 60 dias para esclarecer falhas/irregularidades apontadas no Sistema Sisac e encaminhar a respectiva documentação à SEFIP: "Servidora Rhiane Zeferino Goulart: a) Não cumpriu prazo entre a data da admissão e a da posse; e b) Não cumpriu prazo entre a data da admissão e a do efetivo exercício." "Servidor Walter Wagner: Não cumpriu prazo entre a data da admissão e a da posse."					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos - SERHU					--
Síntese da providência adotada					
Juntados os respectivos atos de nomeação dos servidores, tendo o SELAT/SELSE prestado a Informação nº 719/2010. Pelo Ofício SERHU nº 224, de 30.11.2010, as informações e documentos foram encaminhados à SEFIP/TCU, sendo, após dada ciência à Assessoria de Controle Interno.					
Síntese dos resultados obtidos					
Diligência atendida dentro do prazo estipulado pelo TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não ocorreram fatores negativos para a adoção das providências.					

Unidade Jurisdicionada
Denominação completa / **Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região / --
Deliberações expedidas pelo TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	021.566/2006-0	61/2009-Plenário	9.3		Ofício Sefip nº 0521/2010

Descrição da Deliberação

Solicita informação, no prazo de 10 dias, se este Tribunal observou o seguinte: "recomendar aos demais Órgãos da Justiça Eleitoral, bem como à administração do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, do Tribunal Superior do Trabalho, do Tribunal Superior Eleitoral e do Superior Tribunal Militar que procedam à correção da vantagem pecuniária individual da Lei nº 10.698, de 2003, incluída nas aposentadorias e pensões civis que detêm paridade e são pagas proporcionalmente, de forma que tal parcela seja paga de acordo com a proporção dos proventos;"

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU	--

Síntese da providência adotada

O Setor de Preparo de Pagamento de Pessoal – SEPPP informa que a recomendação é observada.

Síntese dos resultados obtidos

Diligência atendida dentro do prazo estipulado pelo TCU, que foi comunicado através do Ofício ACI nº 05/2010.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não ocorreram fatores negativos para a adoção das providências.

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa	Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região	--

Deliberações expedidas pelo TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	000.405/2004-1	94/2005-2ªCam. 3260/2008-2ªCam. 4939/2008-2ªCam.	9.1, 9.2 e 9.3 do Acórdão 94/2005	DE	Ofícios Sefip nºs. 2295/2008, 2874/2008 e 8087/2008

Descrição da Deliberação:

Julgado ilegal o ato de aposentadoria de Humberto D'Ávila Rufino. Julgado Embargos de Declaração em Pedido de Reexame, com manutenção da ilegalidade do ato e determinação da exclusão da vantagem do inc. I, art. 192, da lei nº 8.112/1990, por não ter satisfeito os requisitos para implementação da vantagem até 14.10.1996, implementando-os em 15.09.1997.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal – SEPPP	--

Síntese da providência adotada

Expediente interno SUP nº 495/2009. Comunicação ao interessado do teor do acórdão. Emitido novo ato, excluindo-se a irregularidade apontada pelo TCU. Novo cadastro no SisacNet, número de controle 20787200-04-2009-000006-3. Expediente SUP nº 1458/2009 para apurar e informar valores a serem devolvidos, em razão do transcurso de prazo pela oposição de Embargos de Declaração junto ao TCU.

Síntese dos resultados obtidos

Determinação atendida, com comunicação ao TCU pelo Ofício ACI nº 02/2009.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Após terem sido tomadas as providências descritas o interessado apresentou Recurso Administrativo (RA 43/2010) ao Tribunal Pleno, requerendo a isenção da devolução de valores e o restabelecimento da vantagem.
Recurso Administrativo ainda pendente de julgamento.

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa	Código SIORG

Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região					--
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
5	008.773/2008-9	712/2008-1ªCam.	9.1. e 9.3.1.	DE	Ofício TCU/Sefip nº 1110/2008
Descrição da Deliberação					
Considerar ilegal o ato de concessão de pensão civil com cadastro SisacNet nº 20787200-05-1999-000003-6 (Rosa Giovanella Cugnier), recusando-se-lhe registro e fazer cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP					--
Síntese da providência adotada					
Expediente interno SUP nº 9.365/2009. Excluída da folha de pagamento em abril/2008. TCU comunicado pelo Ofício ACI nº 07/2008. A interessada obteve concessão da antecipação dos efeitos da tutela na ação ordinária nº 2009.72.08.000758-0 (2ª Vara Federal de Itajaí-SC). Restabelecido o pagamento a partir do mês de junho/2009, em cumprimento à decisão judicial de 1º grau. Na Apelação/Reexame Necessário Nº 0000758-22.2009.404.7208, o TRF da 4ª Região deu provimento ao Recurso da União, julgando improcedente ação. Negado seguimento, pelo TRF da 4ª Região, ao recurso especial interposto.					
Síntese dos resultados obtidos					
A contar de agosto de 2010, a interessada foi excluída da folha de pagamento.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nada a destacar.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região					--
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
6	016.264/2006-9	514/2007-Plenário 1258/2007-Plenário	9.1.2.	CI/DE	--
Descrição da Deliberação					
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;"					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP					--
Síntese da providência adotada					
Recebido, em 16.08.2007, Ofício CIRC.SECON Nº 3/2007 (Secretaria de Controle da Justiça do Trabalho), para cumprimento dos Acórdãos do TCU nºs. 514/2007-P e 1258/2007-P. Expediente interno SUP nº 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.					
Síntese dos resultados obtidos					
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, ainda pendente de julgamento pelo TRF da 4ª Região;					

2- Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi, ação ordinária 2007.72.00.013495-9/SC (4ª Vara Federal de Florianópolis), com decisão de mérito favorável em 1ª e em 2ª instância. Aguarda julgamento, pelo STJ, do REsp 1157831/SC. Decisão monocrática do Relator no Agravo de Instrumento, determinando o julgamento do Recurso Especial.

3- Nei Luiz Gonzaga Filho, ação ordinária 2007.72.00.015217-2/SC (2ª Vara Federal de Florianópolis), com pedido julgado procedente, mantido pelo TRF da 4ª Região ao apreciar a apelação da União Federal. Aguarda julgamento, pelo STJ, do REsp 1154016/SC;

4- Silvana Schaarschmidt Carioni, ação ordinária 2008.72.00.002958-5/SC (1ª Vara Federal de Florianópolis), julgada improcedente. A 4ª Turma do TRF da 4ª Região deu provimento parcial ao recurso da servidora, determinando a manutenção dos quintos incorporados. Negada a subida do Recurso Especial, com manutenção da decisão do TRF da 4ª Região, o processo encontra-se em fase de execução na Vara Federal de Origem.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Nada a destacar.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa					**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região					--
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
7	013.503/2004-0	2580/2006-2ªCam. 3081/2007-2ªCam. 3519/2007-2ªCam.	--	DE	Ofícios Sefip nºs. 3079/2006, 4315/2007, 4317/2007 e 4751/2007 e 1151/2008

Descrição da Deliberação

Acórdão nº 2580/2006-2:

9.2. considerar ilegais as concessões de aposentadoria aos servidores Lívia 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;

9.4. determinar ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região que adote medidas para:

9.4.1. dar ciência, no prazo de 15 (quinze) dias, do inteiro teor desta deliberação aos interessados cujos atos foram considerados ilegais;

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;

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;

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.)

Pelo Acórdão nº 359/2007-2 foram rejeitados os embargos de declaração ao Pedido de Reexame apresentados por Lívia Burlani.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP	--

Síntese da providência adotada

Cientificados os interessados dos acórdãos relacionados em epígrafe.

Lívia Burlani obteve a procedência do mérito na Ação Ordinária nº 2007.71.00.003922-5/RS (2ª Vara Federal Tributária de Porto Alegre), fazendo o recolhimento, de forma indenizada, das contribuições previdenciárias relativas ao tempo de atividade rural. A comprovação dos recolhimentos foi noticiada ao TCU através do Ofício ACI nº 17/2008. Pendente de julgamento, pelo STJ, Agravo de Instrumento nº 0025074-58-2010.4.04.0000/RS interposto pelo INSS. Medidas tomadas no Proc. TRT PA-MAD 75/1997, SAD nº 11-1660/1997).

Em relação a 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". Decisão de 1º grau mantida pelo TRF da 4ª Região na Apelação Cível nº 2006.72.00.013025-1/SC. Aguarda julgamento, pelo STJ, do Recurso Especial nº 1083632/SC, recebido no efeito devolutivo. TRT cumpre decisão do TRF da 4ª Região que restabelece a aposentadoria inicial do interessado.

Síntese dos resultados obtidos

Nada a registrar

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Nada a destacar.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa	**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região	--

Deliberações expedidas pelo TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
8	001.997/2007-0	2355/2008-2ªCam. 1056/2009-2ªCam.	Relacionado abaixo	DE	Ofícios TCU/Sefip nº 2064/2008, Controle nº 9500-TCU/Sefip e Ofício 164/2009-TCU-SERUR

Descrição da Deliberação

"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 nº 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 nº 164/2009-TCU-SERUR, é informado pelo TCU que os Pedidos de Reexame interpostos pelas interessadas, têm efeito suspensivo, "em relação aos subitens 9.2, 9.4.2. e 9.4.3. da decisão recorrida".

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP	--

Síntese da providência adotada
As interessadas foram cientificadas do inteiro teor do acórdão. 1 - Ana Maria Alvise Braz: interpôs embargos de declaração ao Acórdão nº 2355/2008-2, que foram rejeitados, conforme acórdão nº 1056/2009-2. Emitido novo ato de aposentadoria, com proventos proporcionais a 75%, seguindo orientação contida no item 9.4.4.3. do Acórdão nº 2355/2008-2. Ato suspenso em razão do Pedido de Reexame feito pela interessada, que ainda está pendente de julgamento pelo TCU. A devolução dos valores referentes à função cheia está pendente em razão do efeito suspensivo dado ao Pedido de Reexame e até julgamento pelo TCU. Tramitando pelo SUP nº 22.347/2008. Processo TRT PA-MAD 40/2002, SAD nº 11-00054/2002. 2 - Claudete Cardoso: retificado o ato inicial de aposentadoria, com a exclusão dos proventos da parcela referente à opção de 70% da FC-04. Concedido efeito suspensivo em razão da interposição de Pedido de Reexame ainda não julgado pelo TCU. 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. Ante as novas averbações foi deferido o pedido de revisão de proventos, fazendo jus à aposentadoria com proventos integrais. Emitido novo ato e cadastrado no SisacNet sob o número de controle 20787200-04-2009-000027-6. Processo TRT PA-MAD 1166/2002, SAD nº 11-2366/2002. 3 - Grace Maria Rossi Keunecke: Expedido novo ato retificando a concessão inicial e alterando a percepção da opção de 70% do cargo em comissão CJ-03 para CJ-02, de acordo com o que dispõe o item 9.3.1. do Acórdão nº 2076/2005-PL. Interposto Pedido de Reexame e concedido efeito suspensivo. Recurso pendente de julgamento pelo TCU. Devolução dos valores percebidos a título de função cheia, que tramita pelo expediente SUP nº 22.347/2008, pendente em razão do efeito suspensivo dado ao Pedido de Reexame e até o julgamento pelo TCU. Processo TRT PA-MAD 217/2003, SAD nº 11-846/2003. 4 - Mávia de Aquino Santos: Emitido novo ato de aposentadoria, com proventos proporcionais a 75%, 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. Ato suspenso em razão do Pedido de Reexame feito pela interessada e pendente de julgamento pelo TCU. Processo TRT PA-MAD 509/2003, SAD nº 11-1763/2003.
Síntese dos resultados obtidos
Aguardando julgamento dos Pedidos de Reexame pelo TCU.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nada a destacar.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa	**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região	--

Deliberações expedidas pelo TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
9	011.240/2007-2	2029/2008-2ªCam. 648/2009-2ªCam. 1836/2010-2ªCam.	9.2, 9.4.2. e 9.4.3.	DE	Ofícios Sefip nºs. 1948/2008 e 277/2009 e Controle nº 19340/2010-TCU/Sefip

Descrição da Deliberação
Julgado ilegal o ato de aposentadoria de Claudir Garbim, ante o cômputo de tempo de aluno-aprendiz e atividade rural, e fazer cessar os pagamentos decorrentes do respectivo ato, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, bem como orientar o servidor no sentido de que poderá realizar o recolhimento posterior das contribuições previdenciárias relativas ao tempo rural averbado, de forma indenizada, caso seja de seu interesse. Acórdão nº 1836/2010-2ªCâmara: "9.1 conhecer, com fulcro no art. 48, caput e parágrafo único c/c o art. 33, da Lei n.º 8.443/92, do Pedido de Reexame interposto por Claudir Garbim, para, no mérito, dar-lhe provimento, tornando insubsistente os subitens 9.2, 9.3, 9.4, 9.5 e 9.6 do Acórdão n.º 2.029/2008-2ªC, mantendo-se inalterado o subitem 9.1;" 9.2 encaminhar os autos ao Relator *a quo* para a adoção das medidas que entender pertinentes;" Pelo Controle nº 19340, de 04.06.2010, o TCU comunica a este Tribunal que na ação ordinária nº 2009.72.12.000920-0, foi deferida antecipação de tutela para que: "a) reconheça e averbe o tempo de serviço rural, em regime de economia familiar, no lapso de 12/12/1976 a 22/02/1978; b) reconheça e averbe o tempo de serviço na condição de aluno aprendiz

da Escola Agrotécnica Federal de Concórdia, no lapso de 01/06/1969 a 11/12/1976" (feita correção de erro material para a data inicial de 01.03.1969, mas computado a contar de 03.03.1969, tendo em vista concomitância com outro tempo averbado); e c) mantenha a aposentadoria por tempo de serviço com proventos proporcionais deferido ao autor em 16/06/2006, de acordo com o art. 40, III, "c" da CEF em sua redação original, c/c arts. 186, III, "c" da Lei 8.112/90 e 3º, §§ 2º e 3º da EC n. 20, ou seja, nos exatos termos em que concedida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região."
Providências Adotadas
Setor responsável pela implementação / **Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP / --
Síntese da providência adotada
Providências tomadas no Processo PA-MAD 53/2003, SAD nº 11-256/2003. Realizada comunicação ao servidor. Rejeitados, pelo Acórdão nº 648/2009-2, os embargos de declaração opostos pelo interessado. Interposto Pedido de Reexame pelo servidor, julgado pelo Acórdão 1836/2010-2ªCâmara. Por força do disposto no item 9.2 do referido Acórdão, o ato de aposentadoria encontra-se pendente de apreciação pelo TCU. A Administração deste Tribunal determinou que se aguarde o trânsito em julgado da ação ordinária 2009.72.12.000920-0, que tramita na Vara Federal de Concórdia. Tanto a União quanto o servidor interpuseram Apelação para o TRF da 4ª Região, ainda pendente de julgamento.
Síntese dos resultados obtidos
Nada a registrar
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nada a destacar.

Não houve necessidade de preenchimento do Quadro A.15.2, pois, algumas medidas tiveram a sua execução sobrestada em virtude da interposição de recursos administrativos ou de ações judiciais pelos interessados e encontram-se pendentes de julgamento definitivo, estando todas as deliberações do TCU relacionadas nos Quadros A.15.1.

1.15. Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura do órgão, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento.

Tabela XLII – Quadros A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
1	Auditoria em folha de pagamento - PROAD nº 8292/2010	A.1.	Encaminhada em 19.07.2010
Descrição da Recomendação			
Revisão de incorporação de quintos de Diretor de Serviço-FC-08 do servidor Antonio Fernando de Vasconcelos, reconhecida por apostila de 20.04.2006, com implementação de 03 quintos a contar de 23.04.1999, 22.04.2000 e 22.04.2001. O desempenho de cargo em comissão somente ocorreu a partir de 24.05.1999, o que torna indevida a incorporação da primeira parcela de quinto.			
Providências Adotadas			

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos - SERHU	--

Síntese da providência adotada

No expediente PROAD nº 10.383/2010 foi tornada sem efeito a incorporação da 1ª parcela de quinto (23.04.1999) do cargo em comissão de Diretor de Secretaria FC-08.
No expediente PROAD nº 12.148, a parcela relativa à incorporação da 1ª parcela de quintos foi excluída a partir do mês de setembro/2010, bem como a devolução de valores recebidos de junho/2006 a agosto/2010. Determinada e realizada a exclusão dos valores relativos à referida incorporação, do período de 23.04.99 a maio/2006, constantes do expediente SUP nº 24.794/2007 (reconhecimento de dívida).

Síntese dos resultados obtidos

Exclusão da parcela indevida a contar de setembro/2010. A devolução de valores será feita na forma prevista no § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990. Até o final do exercício não havia iniciado a devolução de valores.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Apresentado Recurso Administrativo (RecAdm 16/2011) pelo interessado, recebido no efeito devolutivo pela Presidência. Pendente de julgamento pelo Pleno deste Tribunal.

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa	Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região	--

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Auditoria em folha de pagamento - PROAD nº 8292/2010	A.3.	Encaminhada em 19.07.2010

Descrição da Recomendação

Juntada à pasta funcional do servidor Fernando Baptista Fragoso, exercente do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, de que efetivamente desempenha as funções inerentes ao cargo, tendo em vista que recebe a Gratificação de Atividade de Segurança – GAS, nos termos do que estabelecem o art. 17 da Lei nº 11.416/2006 e Portaria Conjunta nº 1/2007, dos Conselhos e Tribunais Superiores.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos - SERHU	--

Síntese da providência adotada

Pelo Ofício nº 277/2008, o magistrado Titular da Vara de Concórdia informa que o servidor exerce as atividades inerentes ao cargo que ocupa, bem como, na "medida das necessidades (...), executará outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade".

Síntese dos resultados obtidos

Juntado ao expediente e à pasta funcional o mencionado Ofício. Cumprida a recomendação.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Nada a registrar.

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa	Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região	--

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Auditoria em estoque PROAD nº 14994/2010	1 a 9	Encaminhada em 17.12.2010

Descrição da Recomendação

Auditoria realizada nos estoques de medicamentos do Serviço de Assistência aos Servidores – SASER:
1) adequação dos procedimentos de solicitações de materiais para consumo pelas subunidades (consultórios médicos e odontológicos), possibilitando a produção de elementos que permitam a identificação formal de quem está realizando a solicitação, bem como documentar os lançamentos de baixa de estoque;
2) observar o cumprimento da norma interna relativa à solicitação semanal de materiais pelas subunidades;
3) Efetuar ajustes e melhoramentos no sistema eletrônico de controle de estoques de forma a permitir um ganho na sua operacionalidade: criar uma opção que permita que os lançamentos apurados como indevidos ou errados possam ser anulados ou estornados; acrescer relatório que possibilite a visualização da movimentação de entradas, saídas e saldo por item individual; permitir a realização dos lançamentos de ajustes de saldo decorrentes de diferenças de contagem somente a nível gerencial, fazendo-se, dessa forma, a segregação de funções/atribuições;
4) realização dos inventários anuais procedido melhoria de sua documentação comprobatória, com a emissão e guarda de relatório onde conste a assinatura do diretor do Serviço, registrando-se quaisquer ajustes de saldo decorrentes de diferenças de contagem física;
5) melhoria na iluminação interna do espaço destinado à guarda dos medicamento;
6) análise e adequação do espaço de estocagem de materiais no que se relaciona a prevenção contra o risco de incêndios, com a instalação de dispositivos exigidos e correlacionados aos tipos de materiais existentes no local;
7) levantamento e análise de alguns itens constantes do estoque que apresentaram saldos elevados e baixo consumo, com o objetivo de detectar a real necessidade de aquisição, visando também a adequada alocação de recursos, a otimização do espaço e a manipulação pelos servidores responsáveis.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
Serviço de Assistência aos Servidores - SASER	--
Síntese da providência adotada	
Em razão do encaminhamento em 17.12.2010 e considerando o recesso forense, eventuais providências somente serão tomadas no próximo exercício.	
Síntese dos resultados obtidos	
Nada a registrar.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nada a registrar.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
4	Auditoria folha de pagamento SUP nº 7548/2009	A.2.	Encaminhada em 07.04.2009
Descrição da Recomendação			
Devolução de valores pelo servidor André Zampieri Alves, designado para responder por função comissionada FC-01 no período de 03.11.2005 a 12.12.2005. Percebeu valores, sem haver portaria de designação no período 13.12.2005 a agosto/2008.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			--
Síntese da providência adotada			
Formalizado expediente SUP nº 16.691/2009, determinando a devolução de valores percebidos no período de 13.12.2005 a agosto/2008, na forma do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990. Cientificado, em 31.08.2009, do montante a devolver, o interessado apresentou defesa administrativa, sendo mantida a decisão de devolução, chegando a serem descontados valores nos meses de abril a junho/2010. O interessado ingressou com a Ação Ordinária nº 5001408-71.2010.404.7200, que tramita na 2ª Vara Federal de Florianópolis. No Agravo de Instrumento nº 0010457-93.2010.404.0000 (TRF 4ª Região) obteve a antecipação de tutela determinando a suspensão dos descontos. No			

julgamento do mérito da ação ordinária de 1º grau a mesma foi julgada improcedente. Interposta, pelo servidor, Apelação nº 5001408-71.2010.404.7200 ao TRF da 4ª Região, pendente de julgamento.
Síntese dos resultados obtidos
Pendente de cumprimento. Aguarda o julgamento da Apelação nº 5001408-71.2010.404.7200 (TRF da 4ª Região) proposta pelo servidor.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nada a registrar.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
5	Auditoria folha de pagamento SUP nº 7548/2009	B.1.	Encaminhada em 07.04.2009
Descrição da Recomendação			
Rever a averbação, por magistrados que ingressaram na carreira após a publicação da EC nº 20/1998, de tempo de exercício de advocacia para efeitos de aposentadoria e gratificação adicional por tempo de serviço, tendo como base certidão emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil, sem a comprovação do recolhimento de contribuição previdenciária por certidão emitida pelo INSS, conforme Decisão nº 504/2001-Plenário-TCU.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			--
Síntese da providência adotada			
Determinação da Presidência de que o tempo de serviço de advocacia, para os magistrados que ingressaram neste Tribunal após a EC nº 20/1998, só poderá ser computado mediante a apresentação da certidão passada pela OAB, acompanhada de certidão de tempo de contribuição expedida pelo Órgão Previdenciário, bem como o levantamento de casos análogos. Oficiados da decisão, dois magistrados interpuseram recurso ao e. Tribunal Pleno (Processos PA-RAD-995/2009 e PA-RA-996/2009).			
Síntese dos resultados obtidos			
Nos dois processos administrativos (PA-RAD 995/2009 e PA-RAD 996/2009), o Tribunal Pleno deste Tribunal decidiu dar provimento aos recursos "para declarar a decadência do direito da Administração de rever seu ato", pela aplicação do prazo decadencial previsto no art. 54 da Lei nº 9.784/99.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a registrar.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
6	Auditoria folha de pagamento SUP nº 9956/2009	A.1.	Encaminhada em 08.05.2009
Descrição da Recomendação			
Cessar o pagamento da "Vantagem Pessoal – GEL" à servidora, Neila Ávila de Souza, removida da VT de São Miguel do Oeste para a 3ª VT de Florianópolis, em obediência ao art. 2º da Lei nº 9.527/1997.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**

Secretaria de Recursos Humanos – SERHU	--
Síntese da providência adotada	
Determinada a devolução dos valores apurados (SUP nº 4.577/2009). A interessada interpôs recurso ao Tribunal Pleno deste Tribunal, sendo negado provimento e concedido efeitos devolutivo e suspensivo. Autos remetidos ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por ter a servidora interposto recurso da decisão deste Tribunal.	
Síntese dos resultados obtidos	
O Conselho Superior da Justiça do Trabalho não conheceu do recurso da servidora, tendo como consequência a manutenção da decisão deste Tribunal. Efetivada a devolução de valores na forma do § 1º, do art. 46, da Lei nº 8.112/90, iniciada em agosto/2010 e finalizada em dezembro/2010, totalizando R$ 5.361,18.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nada a registrar.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
7	Auditoria folha de pagamento SUP nº 15934/2009	B.1.	Encaminhada em 23.07.2009
Descrição da Recomendação			
Revisão dos proventos de pensão, que tem como instituidor Euclydes Coelho de Souza, percebidos por Eunice de Miranda Souza, devolução dos valores recebidos a maior.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			--
Síntese da providência adotada			
Formalizado o expediente SUP 19.737/2009, onde é determinada a devolução de valores percebidos a maior no período de janeiro/2006 a junho/2009, na forma do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990. A servidora/pensionista foi cientificada, em 16.12.2009, do montante a devolver.			
Síntese dos resultados obtidos			
Iniciada a devolução de valores na folha de pagamento de fevereiro/2010 e mantida até abril/2010. Em razão do falecimento da servidora, em 14.04.2010, foi excluída da folha de pagamento.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a registrar.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
8	Auditoria folha de pagamento SUP nº 20521/2009	A.1.	Encaminhada em 25.09.2009
Descrição da Recomendação			
Rever a averbação de tempo de serviço, do servidor Vladimir Luiz Cortina, relativo a 1.013 dias de aluno-aprendiz prestado junto à Escola Agrotécnica Federal de Concórdia, comprovado por "certidão que não atende aos requisitos estabelecidos no Acórdão nº 2.024/2005-TCU-Plenário", segundo determinado no Acórdão nº 2.029/2008-TCU-2ªCâmara, em que foi apreciada ato de concessão de aposentadoria do servidor Claudir Garbim.			

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU	--
Síntese da providência adotada	
O Serviço de Legislação e Aferição de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço SELAT informa que o servidor foi cientificado para apresentar certidão que atenda as exigências do TCU, findando o prazo em 19.02.2010, sem que o servidor até o final do exercício de 2010 tivesse apresentado qualquer insurgência. É informado também que há outras averbações idênticas que serão analisadas pelo setor. (SUP nº 22.070/2009).	
Síntese dos resultados obtidos	
Até o final do exercício de 2010 não foi concretizada a revisão da averbação.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nada a registrar.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
9	Auditoria folha de pagamento SUP nº 20521/2009	B.1.	Encaminhada em 25.09.2009
Descrição da Recomendação			
Regularizar o pagamento dos proventos da servidora, Zenobre Costa Siqueira, que teve o ato de aposentadoria, com proventos integrais, julgado ilegal pelo TCU através do Acórdão nº 467/2003-2 com orientação de que a aposentadoria poderá prosperar, desde que com proventos proporcionais, por não ser a doença motivadora da inativação decorrente de acidente de serviço, doença profissional ou prevista em lei. Através da ação ordinária 2003.72.00.009518-3, a servidora obteve liminar para manter o pagamento de proventos integrais. O TRF da 4ª Região, em decisão que transitou em julgado, admitiu a revisão do ato, mantendo o que foi decidido pelo TCU. Em que pese a decisão ter sido encaminhada ao TRT em 26.09.2008, por equívoco, a Administração continuou pagando os proventos de forma integral.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			--
Síntese da providência adotada			
No expediente SUP nº 25649/2008 foram apurados os valores recebidos a maior, sendo determinada a intimação da "servidora para devolução das verbas, no prazo do artigo 46, da Lei 8.112/90".			
Síntese dos resultados obtidos			
Pela Informação SEPPP nº 161/2010, é informado que a devolução dos valores recebidos a maior "vem sendo efetuada através de folha de pagamento desde o mês de janeiro/2010. A recomendação vem sendo cumprida.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a registrar.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa			**Código SIORG**
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**

10	Auditoria folha de pagamento PROAD nº 41579/2009	A.1.	Encaminhada em 14.12.2009
Descrição da Recomendação			
Rever a incorporação de quintos de servidor Adriano Yassuo Freitas que nomeado por concurso, averbou tempo de exercício de função comissionada FC-04 em outro Regional, transformada por Resolução Administrativa, em cargo comissionado CJ-02, e obteve o reconhecimento neste TRT do direito à incorporação de 2/5 de CJ-02. Incorporação considerada irregular pela Assessoria de Controle Interno por ter sido a transformação/criação por Resolução Administrativa e não por lei, conforme entendimento pacificado pelo TCU (Acórdão nº 635/2003-TCU-2ªCâmara)			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			--
Síntese da providência adotada			
A Assessoria Jurídica ratifica o posicionamento da ASCRI. Em 25.10.2010 é determinada pela Presidência deste Tribunal a revisão da averbação de tempo de exercício de função e cargos comissionados. Após tomar ciência da decisão, o servidor apresentou, em 08.12.2010, pedido de reconsideração ainda pendente de apreciação.			
Síntese dos resultados obtidos			
Nada a registrar.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a registrar.			

As recomendações expedidas, no exercício, pelo órgão de controle interno foram atendidas pela unidade e a efetivação de algumas medidas adotadas tiveram a sua execução sobrestada em virtude da interposição de recursos administrativos ou de ações judiciais pelos interessados e, por esta razão, todas as recomendações e providências foram relacionadas neste item "QUADRO A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI", sem a necessidade de apresentação do Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

1.16. Outras informações relevantes para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão

A Justiça Trabalhista em 1ª Instância é exercida por 54 Juízes Titulares e 53 Juízes Substitutos, os quais estão distribuídos em 54 Varas do Trabalho: 7 em Florianópolis; 5 em Joinville; 4 em Blumenau; 4 em Criciúma; 3 em Itajaí; 3 em São José; 2 em Balneário Camboriú; 2 em Chapecó; 2 em Jaraguá do Sul; 2 em Lages; 2 em Rio do Sul; 2 em Tubarão; 1 em Araranguá, Brusque, Caçador, Canoinhas, Concórdia, Curitibanos, Fraiburgo, Imbituba, Indaial, Joaçaba, Mafra, São Bento do Sul, São Miguel do Oeste, Timbó, Videira e Xanxerê. Há ainda duas Unidades Judiciárias Avançadas (UJAs), uma em Palhoça e outra em Porto União, e 12 Serviços de Distribuição de 1ª Instância e Centralização de Mandados: 1 em Florianópolis, Joinville, Blumenau, Criciúma, Itajaí, São José, Balneário Camboriú, Chapecó, Jaraguá do Sul, Lages, Rio do Sul e Tubarão. A jurisdição da Justiça do Trabalho abrange todos os municípios do Estado Catarinense.

Serão destacadas, de forma sucinta, algumas ações implementadas pela Administração do Tribunal no decorrer do ano de 2010, objetivando agilizar os trâmites administrativos, aperfeiçoar a qualidade do atendimento aos jurisdicionados, a capacitação de juízes e servidores e proporcionar melhores condições de prestação jurisdicional.

- Está em tramitação na Câmara dos Deputados o Projeto de Lei nº 7573/2010 que trata da criação da 2ª VT de São Bento do Sul e Navegantes.

- Elaborado estudo para a criação de mais 04 VTs assim definidas: 01 (uma) em Palhoça, 02 (duas) no Foro Trabalhista de Chapecó, e 01 (uma) Vara do Trabalho em Brusque, com o respectivo SEDIS;
- Expedida a Portaria PRESI nº 278/2010, que implementou o calendário orçamentário no Tribunal, possibilitando a operacionalização do orçamento participativo.
- O projeto de sistema de apoio à tomada de decisão, que é a implantação de um software de inteligência organizacional, foi ajustado para atender ao e-Gestão regulamentado pelos Provimentos CGJT nºs 02/2008 e 01/2009, que objetiva consolidar todas as informações estatísticas da Justiça do Trabalho e disponibilizá-las para a sociedade, além de substituir os Boletins Estatísticos encaminhados ao TST.
- Foram desenhados os processos de trabalho das Secretarias das Varas que utilizam o PROVI, com intuito de minimizar o impacto da mudança do processo físico para o processo eletrônico, uniformizar o método de trabalho e auxiliar a capacitação de juízes e servidores.
- Realizado concurso de acesso de Juízes ao Tribunal pelo critério de merecimento (Edital 45/2010).
- Implementada a metodologia de gestão de projetos o que permitiu monitorar a execução das iniciativas estratégicas.
- Implementado projeto que objetiva identificar, classificar e desenvolver estratégias de enfrentamento/manejo dos níveis de stress de juízes e servidores.
- Regulamentado o programa "Conciliar na Justiça do Trabalho de Santa Catarina é Legal" por meio da Portaria GP/CR/ESCJUD nº 01/2010.
- Face às Metas exigidas pelo CNJ foi criado Grupo composto por juízes e servidores, denominado Comitê de Eficiência Operacional, com o objetivo de estudar o desempenho das VTs e apoiá-las, quando possível, no alcance das mencionadas metas.
- Implantada a rotina de digitalização de peças processuais referentes a recursos dirigidos ao TST.
- Racionalizadas as rotinas de trabalho no encaminhamento de processos para análise do Ministério Público do Trabalho.
- Eliminados autos findos por meio de 7 Editais no total de 42.700 processos (Doação de Autos Findos para Fundações Culturais).
- Divulgado o Painel de Metas Estratégicas no Portal deste Tribunal na Internet conferindo transparência das ações do Tribunal para a sociedade.
- Foi publicada a Portaria nº 284/2010, que, com base na Resolução CSJT 63/2010, instituiu a lotação-padrão, priorizando de forma sistemática, a lotação de servidores no 1º Grau.
- Realizadas lotações de servidores em Varas deficitárias, mediante Editais cujo público-alvo foi servidores lotados em Varas com superávit de pessoal.
- Aberto concurso público para provimento dos cargos de Analista Judiciário, Área Judiciária, e Técnico Judiciário, Área Administrativa. O Edital ofereceu 06 vagas de Analista e 07 vagas de Técnico.
- Acrescido valor do auxílio-saúde mediante o recebimento de R$ 1.600.000,00 pleiteado ao CSJT e transposição de verbas para esta rubrica no valor de R$ 485.645,77. O aumento do valor do auxílio-saúde foi de R$ 25,00 para R$ 65,00 por participante.
- Firmado convênio de cooperação técnica entre o Tribunal Regional do Trabalho de Santa Catarina e a Anajustra disponibilizando plano de saúde da Unimed para servidores.
- Realizados 865 exames periódicos em que são levantados os indicadores de saúde da comunidade laboral do Tribunal.
- Realizados exames oftalmológicos e testes de qualidade e quantidade de filme lacrimal em servidores da 1ª e 2ª VTs de Florianópolis para comparação com dados dos servidores das unidades de São José que ainda não utilizam o processo virtual. O projeto está em fase de análise de dados.

- Incorporado o Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal – SEPPP na Secretaria de Recursos Humanos mediante a integração do Sistema de Recursos Humanos e o Sistema de Folha de Pagamento.
- Criada a Assessoria Orçamentária.
- Realizado encontro com Assessores dos Gabinetes de Juízes do Tribunal com objetivo de integração e compartilhamento de experiências positivas.
- Realizado Encontro Anual de Diretores de 1ª Instância com objetivo de integração e o compartilhamento da visão institucional e experiências.
- Definido o Programa Processo Judicial Virtual que objetiva expandir o processo eletrônico para as Varas do Trabalho localizadas no interior do Estado.
- Definido o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (SEINFO).
- Foram ampliados os canais de comunicação com a sociedade por meio da rede mundial de computadores (Twitter no TRT e Canal deste Tribunal/SC no Youtube); pelas emissoras de rádio já são oito que transmitem o programa Justiça do Trabalho no Rádio.
- Implantado sistema de Gerenciamento e Fiscalização de contratos para descentralizar e otimizar a gestão.
- Inaugurado prédio do Foro Trabalhista de Joinville
- Realizadas reformas nas Unidades Judiciarias: Caçador; Fraiburgo e Imbituba.
- Realizadas reformas com projetos aprovados ou em andamento em São José; Mafra; Rio do Sul; coberturas em Lages e Foro Trabalhista de Florianópolis; subestação de energia; Edifício Utrillo.
- Assinados termos de entrega de imóveis em São José e Rio do Sul.
- Estão aguardando assinatura - Termos de entrega de imóveis em Mafra e Florianópolis (Utrillo).
- Adquirido imóvel (terreno) com permuta em Chapecó. Em tramitação na SPU/SC.
- Adquirido imóvel (terreno) em Balneário Camboriú (doação). Aguardando publicação da Lei Municipal.

2. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

2.1. Declaração do contador responsável pela unidade jurisdicionada atestando que os demonstrativos contábeis (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) e o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.

Tabela XLIII – Declaração do Contador

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO PLENA			
Denominação completa (UJ):			**Código da UG:**
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO			080013
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	**Florianópolis**	**Data**	**31/01/2011**
Contador Responsável	**Luiz Carlos de Carvalho Cardoso**	**CRC nº**	**9.329/SC**

Fonte: SOF

RESULTADOS E CONCLUSÕES

Este Tribunal, pautado no Planejamento Estratégico, vem exercendo as suas atribuições na busca constante de alinhar suas ações aos objetivos e metas delineados de forma a permitir a continuidade dos programas e das ações intergestões.

Os resultados esperados pelo fortalecimento deste elemento norteador que é o Planejamento Estratégico são as conexões de suas ações a fim de evitar a dispersão de gastos e alinhar as ações estratégicas às orçamentárias.

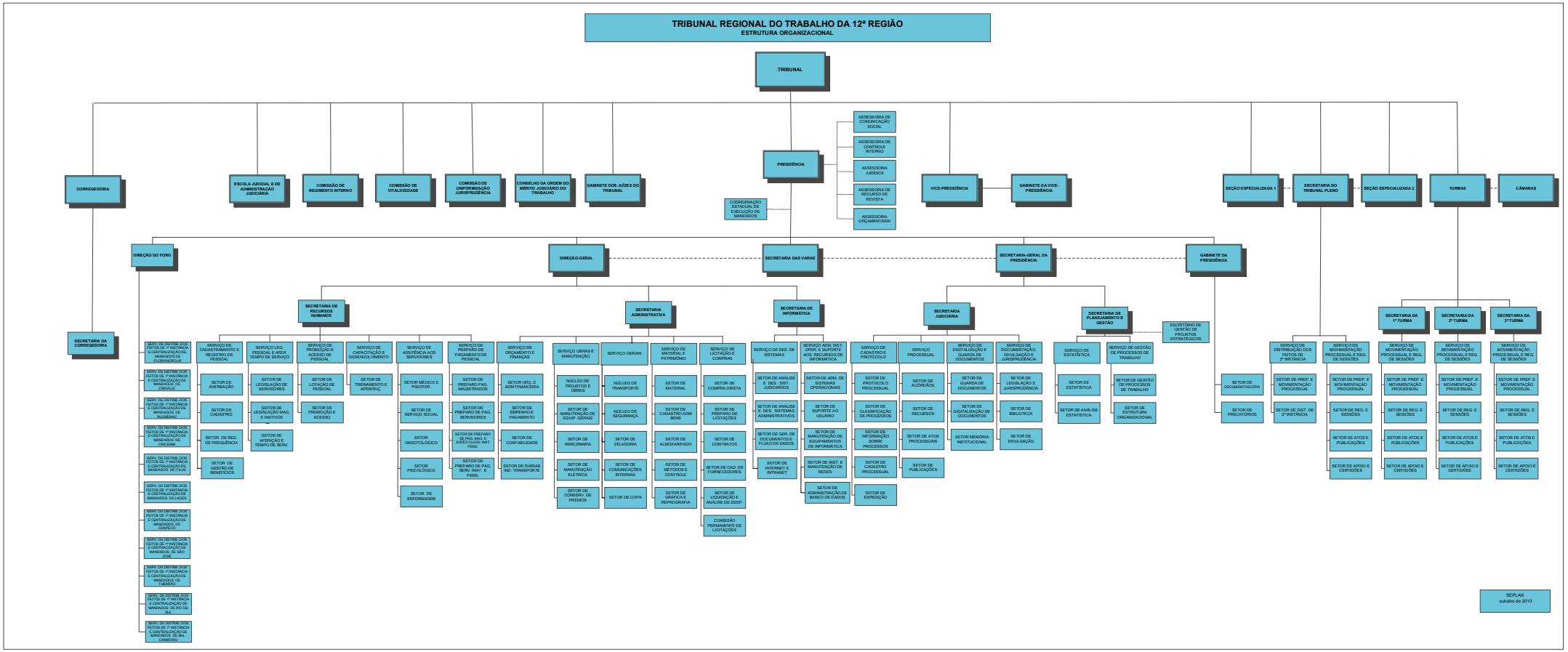
Florianópolis, 14 de março de 2010.

GILMAR CAVALIERI
Juiz-Presidente

ANEXOS

ANEXO I – Organograma da JT/SC
ANEXO II – Painel de Projetos Estratégicos da JT/SC

ANEXO I - Organograma da JT/SC



ANEXO II - PAINEL DE PROJETOS ESTRATÉGICOS DA JT-SC – 2010

Situação	Iniciativa Estratégica
✔	Projeto Fiscalização de Contratos
✔	Projeto Gestão Orçamentária
✔	Programa Divulgar a JT-SC
✔	Projeto Saúde Visual
▶	Projeto Comitê de Eficiência Operacional
▶	Projeto Racionalizar
▶	Projeto Atualização do Regimento Interno
▶	Programa Processo Judicial Virtual
▶	Projetos Sistema de Apoio à Tomada de Decisão
▶	Programa Melhorias nos Processos de Trabalho
▶	Projeto Integrar
▶	Programa TRT Ambiental
▶	Projeto Padronização das Instalações Físicas
▶	Programa Conciliar na JT-SC é Legal
▶	Programa de Formação e Aperfeiçoamento de Juízes
▶	Programa Lotação-Padrão
▶	Programa de Integração de Sistemas e Uniformização de Tecnologia
▶	Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores
▶	Programa Plano de Continuidade de Negócios
▷	Projeto Desdobramento da Estratégia
▷	Projeto Uniformização de Jurisprudência
□	Projeto de Análise do PROVI
⏸	Programa Ensinar e Aprender
⏸	Projeto Política de Gestão de Pessoas
⏸	Projeto Pesquisa de Clima
⏸	Projeto Banco de Talentos

LEGENDA:
Concluído = ✔
Em andamento = ▶
Não iniciado = □
Planejamento = ▷
Pausado = ⏸