

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 2011

MARÇO/2012

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 2011

Relatório de Gestão do exercício 2011 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 108/2010, da Portaria TCU n.º 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno.

Florianópolis, 25/03/2012.

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ACI - Assessoria de Controle Interno
ASCOM - Assessoria de Comunicação Social
ASSOR – Assessoria Orçamentária
ASJUR – Assessoria Jurídica
ASREC - Assessoria de Recurso de Revista
ASSCOR - Assessoria da Corregedoria
CC – Comissão de Concurso
CEEM - Coordenação Estadual de Execução de Mandados
CNJ - Conselho Nacional de Justiça
CJ – Cargo em Comissão
CSJT - Conselho Superior da Justiça do Trabalho
CRI - Comissão de Regimento Interno
CVN -Convênio
DIGER – Secretaria da Direção-Geral
DIPE - Divisão de Projetos Estratégicos
EaD – Ensino a Distância
ESCJUD - Escola Judicial e de Administração Judiciária
FC – Função Comissionada
GAPRE – Gabinete da Presidência
GC – Grau de Cumprimento
GVP – Gabinete da Vice-Presidência
IN - Instrução Normativa
JT/SC - Justiça do Trabalho de Santa Catarina
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PORT. - Portaria
PROAD - Processo Administrativo Virtual
PROVI - Processo Virtual
RG - Relatório de Gestão
SAP1 - Sistema de Acompanhamento de Processos de 1ª Instância
SASER – Serviço de Assistência aos Servidores
SASOS – Serviço de Administração de Sistemas Operacionais Suporte aos Recursos de Informática
SCD – Serviço de Capacitação e Desenvolvimento
SEC – Setor de Cadastro
SECAD – Secretaria Administrativa
SECAP - Serviço de Cadastramento e Protocolo
SECAR – Serviço de Cadastro e Registro de Pessoal
SECOR - Secretaria da Corregedoria
SEDES – Serviço de Desenvolvimento de Sistemas
SEDIG - Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos
SEDIS – Serviço de Distribuição dos Feitos de 1ª Instância e Centralização de Mandados
SEDIS 2 - Serviço de Distribuição de Feitos de 2ª Instância
SEDJUR - Serviço de Documentação, Divulgação e Jurisprudência
SEEST - Serviço de Estatística
SEGEP – Secretaria-Geral da Presidência
SEINFO – Secretaria de Informática
SEJUD – Secretaria Judiciária

SELAT - Serviço de Legislação e Averbação de Tempo de Serviço
SELCO – Serviço de Licitações e Compras
SEMAP – Serviço de Material e Patrimônio
SEMPRO - Serviço de Movimentação Processual e Registro de Sessões
SEPAC – Serviço de Promoção e Acesso de Pessoal
SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Gestão
SEPPP – Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal
SEPRO - Serviço Processual
SERGE – Serviços Gerais
SERHU - Secretaria de Recursos Humanos
SEROM – Serviço de Obras e Manutenção
SETRI – Secretaria do Tribunal Pleno
SETUR - Secretaria das Turmas (1ª, 2ª e 3ª)
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

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS E DECLARAÇÕES

Tabela I – Função Organizacional da Estrutura da JT/SC.....	10
Tabela II - Quadro A.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	16
Tabela III - Objetivos Estratégicos.....	17
Tabela IV - Quadro A.2.2 – Execução Física das Ações Realizadas pela UJ	29
Tabela V - Quadro A.2.3 – Identificação das Unidades Orçamentárias	30
Tabela VI - Quadro A.2.4 – Programação de Despesas Correntes	30
Tabela VII - Quadro A.2.5 – Programação de Despesas de Capital.....	31
Tabela VIII - Quadro A.2.6 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	32
Tabela IX - Quadro A.2.7 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	33
Tabela X - Quadro A.2.8 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ	34
Tabela XI - Quadro A.2.9 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ.....	34
Tabela XII - Quadro A.2.10 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ	35
Tabela XIII - Quadro A.2.11 – Despesa por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação	36
Tabela XIV - Quadro A.2.12 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação	36
Tabela XV - Quadro A.2.13 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação	37
Tabela XVI – Painel de Indicadores do 1º grau na JT/SC.....	39
Tabela XVII - Dados do Painel de Indicadores do 1º Grau na JT/SC.....	45
Tabela XVIII - Quadro A.3.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	54
Tabela XIX - Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar dos Exercícios Anteriores.....	55
Tabela XX - Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2011	56
Tabela XXI - Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12/2011	56
Tabela XXII - Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	58
Tabela XXIII - Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2011	58
Tabela XXIV - Quadro A.5.5 – Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2011	59
Tabela XXV - Quadro A.5.6 – Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2011	59
Tabela XXVI - Quadro A.5.7 – Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2011	60
Tabela XXVII - Quadro A.5.8 – Composição do Quadro de Estagiários.....	60
Tabela XXVIII - Quadro A.5.9 – Quadro de Custo de Pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores ...	61
Tabela XXIX - Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva..	63
Tabela XXX - Quadro A.5.13 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	63
Tabela XXXI - Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	76
Tabela XXXII – Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ	77
Tabela XXXIII – Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	79
Tabela XXXIV – Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	81
Tabela XXXV – Quadro A.11.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	82
Tabela XXXVI – Quadro A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	83
Tabela XXXVII – Quadro A.12.1 – Gestão de TI da UJ	83
Avaliação.....	84
Tabela XXXVIII – Quadro A.13.1 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	85
Tabela XXXIX - Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	86
Tabela XL - Quadro A.15.1. – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	86
Tabela XLI - Quadro A.15.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício	95

Tabela XLII - Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....100
**Tabela XLIII - Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de
atendimento no exercício104**
Tabela XLIV – Declaração do Contador112

SUMÁRIO

<u>ORGANOGRAMA FUNCIONAL</u>	10
<u>INTRODUÇÃO</u>	15
<u>DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO</u>	16
1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	16
1.1. Identificação de Relatório de Gestão Individual	16
1.2 Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira da unidade	17
1.2.1 Responsabilidades institucionais da unidade	17
<i>1.2.1.1 Competência Institucional</i>	17
<i>1.2.2. Objetivos estratégicos</i>	17
1.2.2. Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais	18
<i>1.2.2.1. Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida</i>	18
<i>1.2.2.2 Análise do plano de ação da unidade referente ao exercício a que se referir o Relatório de Gestão</i>	29
1.2.3 Programas de Governo sob a Responsabilidade da Unidade	29
<i>1.2.3.1 Execução dos programas de Governo sob responsabilidade da UJ</i>	29
<i>1.2.3.2 Execução física das ações realizadas pela UJ</i>	29
1.2.4 Desempenho Orçamentário e Financeiro	30
<i>1.2.4.1 Programação Orçamentária das Despesas</i>	30
<i>1.2.4.2. Programação de Despesas Correntes</i>	30
<i>1.2.4.3 Programação de Despesas de Capital</i>	31
<i>1.2.4.4 Execução Orçamentária da Despesa</i>	33
<i>1.2.4.5 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação</i>	36
<i>1.2.4.6 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação</i>	37
<i>1.2.4.7 Indicadores Institucionais</i>	37
1.3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	54
1.3.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	54
1.3.2 Análise Crítica	55
1.4. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	55
1.4.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	55
1.4.2 Análise Crítica	55
1.5 Informações sobre Recursos Humanos da Unidade	56
1.5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos	56
<i>1.5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada</i>	56
<i>1.5.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da unidade jurisdicionada</i>	56
<i>1.5.1.3 Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada</i>	58
<i>1.5.1.4 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade</i>	58
<i>1.5.1.5 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade</i>	58
1.5.2. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	59
<i>1.5.2.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria</i>	59
<i>1.5.2.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada</i>	60
1.5.3. Composição do Quadro de Estagiários	60
1.5.4 Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada	61
<i>1.5.5. Locação de mão de obra mediante Contratos de Prestação de Serviços</i>	63
1.5.6. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos	64
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	75

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.....	76
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	76
1.8.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93	76
1.8.2 Análise Crítica.....	76
1.9. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ.	77
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.....	79
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..	81
1.12. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ.	83
Desenvolvimento 46%	84
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.	85
1.13.1. Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo	85
<i>1.13.1.1 Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício.....</i>	<i>85</i>
<i>1.13.1.2 Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade.....</i>	<i>86</i>
1.14. Informações sobre Renúncia Tributária, contendo declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia, bem como da contrapartida, comprovaram, no exercício, que estavam em situação regular em relação aos pagamentos dos tributos juntos à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social.	86
1.15. 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.	86
<i>1.15.1. Deliberações do TCU atendidas no exercício.....</i>	<i>86</i>
<i>1.15.2. Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício.....</i>	<i>95</i>
<i>1.15.3. Recomendações do OCI atendidas no exercício.....</i>	<i>100</i>
<i>1.15.4. Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício</i>	<i>104</i>
1.16. 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.	106
1.17. Outras informações relevantes para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão	107
2. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO.....	112
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.	112

RESULTADOS E CONCLUSÕES 113
ANEXOS..... 114

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 Desembargadores 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 Desembargadores	GJ	Judiciária	Prestar assessoramento jurídico e proceder à pesquisa de jurisprudência, doutrina e legislação, auxiliando o Desembargador 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 Desembargador.
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 Juizes de primeiro grau, despachos da Presidência deste Tribunal e o relatório anual; organizar e coordenar as solenidades de posse dos Desembargadores.
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 judiciais de apoio aos Desembargadores integrantes da Turma, tomando as decisões e providências necessárias ao bom desempenho dos serviços sob sua direção; fazer conclusos os autos aos Desembargadores.
Assessoria da Corregedoria	ASSCOR	Judiciária	Auxiliar o Desembargador Corregedor nas atividades correcionais da Região e nas atividades judiciais, 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 judiciais 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.
Divisão de Projetos Estratégicos	DIPE	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 2011, sob a administração dos Desembargadores Gilmar Cavaliere, 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. No ano de 2011, após a revisão anual das metas nacionais pelo CNJ, realizou-se seminário em que foram definidas 12 metas estratégicas para a Justiça do Trabalho de Santa Catarina; uma das quais oriunda do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário – CNJ.

Das 12 metas estratégicas da JT-SC para 2011, 06 foram cumpridas com grau de cumprimento igual ou maior a 100%; 04 delas obtiveram o grau de cumprimento entre 70 e 100%; e 02 metas ficaram com grau de cumprimento menor que 70%.

O presente Relatório está estruturado seguindo os itens do Anexo II da Decisão Normativa TCU n.º 108/2010 e utilizando os quadros e orientações contidos na Portaria TCU n.º 123/2011.

Todos os quadros constantes deste Relatório seguem a numeração da Portaria n.º 123/2011, 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 108/2010 que não se aplicam à realidade desta Unidade são: Quadro A.5.10 e A.5.11 do item 5 e 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).

Gisele Pereira Alexandrino
Juiza-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 Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira da unidade

1.2.1 Responsabilidades institucionais da unidade

1.2.1.1 Competência Institucional

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.

1.2.2. Objetivos estratégicos

O Planejamento Estratégico foi realizado no decorrer do ano de 2008 e aprovado pelo Tribunal Pleno.

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 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: DIPE

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 2011, após a revisão anual das metas nacionais pelo CNJ, realizou-se seminário em que foram definidas 12 metas estratégicas para a Justiça do Trabalho de Santa Catarina; uma das quais oriunda do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário – CNJ.

Para que a sociedade, juízes e servidores pudessem melhor acompanhar o alcance dos objetivos e metas bem como verificar seus detalhamentos e forma de cálculo, o Tribunal aprimorou a publicação de seu Painel de Metas Estratégicas, disponível no seu sítio na internet, no link <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seplan/extranet/>.

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.

Das 12 metas estratégicas da JT-SC para 2011, 06 foram cumpridas com grau de cumprimento igual ou maior a 100%; 04 delas obtiveram o grau de cumprimento entre 70 e 100%; e 02 metas ficaram com grau de cumprimento menor que 70%, conforme segue:

GC igual ou maior que 100%:

Nº DA META	DESCRIÇÃO
3	Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de execução (referência: acervo em 31/12/2010).
6	Reduzir em 15% as alterações nos níveis de pressão arterial do grupo de servidores acompanhados.
7	Reduzir em 3% os dias de afastamento por doenças osteomusculares.
8	Oportunizar que 45% dos servidores do quadro do Tribunal participem de pelo menos um evento de capacitação em 2011, não incluídos os cursos obrigatórios por lei.
11	Aumentar o orçamento de custeio e de capital em 10% em relação ao ano anterior.
12	Reduzir em 40% o déficit de servidores nas VTs deficitárias em 2010.

GC entre 70 e 100%:

Nº DA META	DESCRIÇÃO
1 (1º e 2º Graus)	Julgar quantidade igual à de processos de conhecimento distribuídos em 2011 e parcela de estoque, com acompanhamento mensal.
2	Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos em primeiro e segundo graus até 31 de dezembro de 2008.
9	Implantar processo eletrônico no segundo grau de jurisdição e em pelo menos dois novos Foros.
10	Executar no mínimo 50% do orçamento (custeio e capital) até julho, 90% até outubro e 100% até dezembro.

Duas metas obtiveram grau menor que 70%

Nº DA META	DESCRIÇÃO
4	Lavar e publicar todos os acórdãos em até 10 dias após a sessão de julgamento.
5	Reduzir em 15% o número de servidores afastados por doenças respiratórias.

Resultados da Estratégia 2011

A seguir estão apresentados os resultados, referente ao ano de 2011, da atuação da Administração, de Desembargadores, de juízes e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região no cumprimento da Missão da Justiça do Trabalho Catarinense, que é “Realizar justiça com celeridade e efetividade no âmbito das relações de trabalho”.

A contribuição do planejamento estratégico, que foi o direcionador das ações do Tribunal, pode ser avaliada pelos resultados a seguir apresentados, que demonstram o retorno do investimento dos recursos públicos (financeiros, materiais, humanos e tecnológicos) à sociedade.

Em 2011 foram definidas pelo Conselho Nacional de Justiça 5 Metas para todos os Regionais e este Tribunal definiu mais 12 metas regionais.

Os resultados específicos de cada uma das Metas 2011 constam do Painel de Metas, disponibilizado na internet no portal do Tribunal (<http://www.trt12.jus.br>).

METAS CNJ 2011

META 1 - Criar unidade de gerenciamento de projetos nos tribunais para auxiliar a implantação da gestão estratégica.

A meta foi cumprida no ano de 2009 quando foi implantado o Escritório de Projetos Estratégicos, vinculado à Seplan por meio da Resolução Administrativa nº. 73/2009.

META 2 - Implantar sistema de registro audiovisual de audiências em pelo menos uma unidade judiciária de primeiro grau em cada tribunal

A meta não foi cumprida.

META 3 - Julgar quantidade igual a de processos de conhecimento distribuídos em 2011 e parcela do estoque, com acompanhamento mensal.

Conforme parâmetros definidos no glossário de metas do CNJ, a meta foi alcançada no 1º Grau com um índice de 100,69%. No 2º grau o índice foi de 96,42%. O índice geral, incluindo 1º e 2º Graus, foi de 99,64%.

META 4 - Implantar pelo menos um programa de esclarecimento ao público sobre as funções, atividades e órgãos do Poder Judiciário em escolas ou quaisquer espaços públicos.

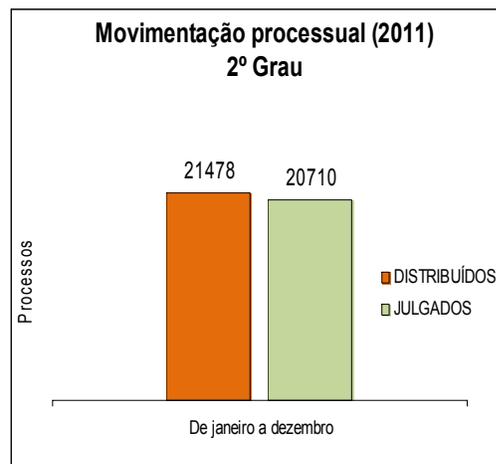
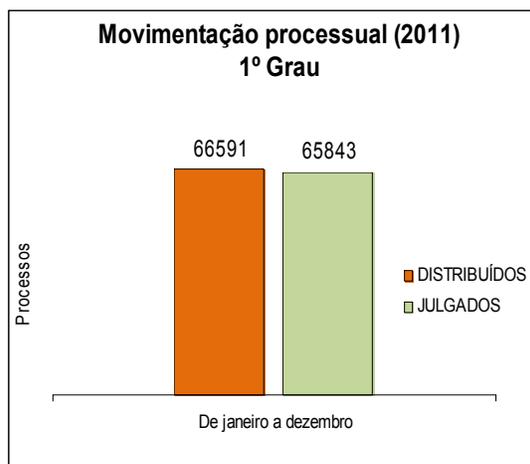
A meta foi cumprida, mediante programas desenvolvidos pelo SCD/SERHU (Programa de Visitação Pública) e Escola Judicial (Projeto Ensinar e Aprender).

META 5 - Criar um núcleo de apoio de execução.

A meta foi cumprida com a criação do Núcleo Permanente de Conciliação (Portaria 212/2011) responsável pela coordenação e gestão das ações do Programa Conciliar na Justiça do Trabalho de Santa Catarina é Legal e pelo desenvolvimento da Política de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses no Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

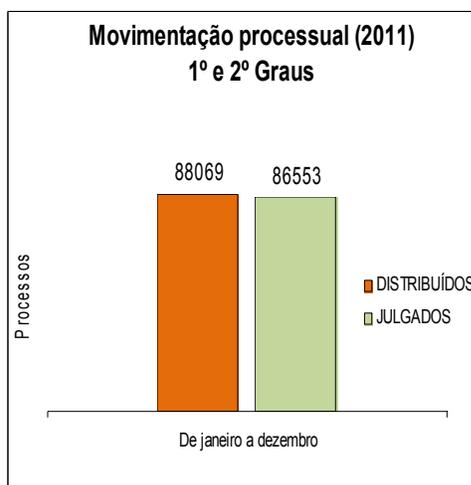
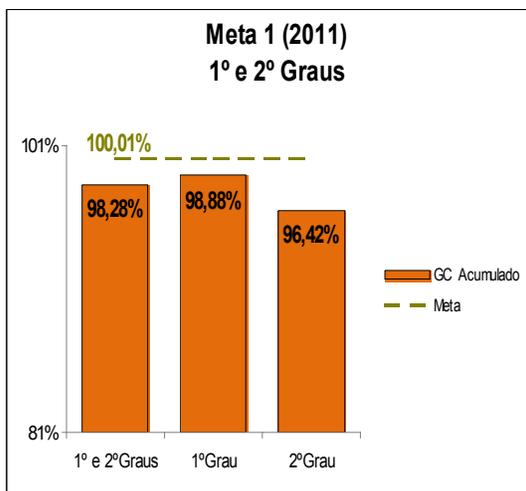
METAS JT-SC 2011

Meta 1 - Julgar quantidade igual à de processos de conhecimento distribuídos em 2011 e parcela de estoque, com acompanhamento mensal.



Dos 66.591 processos recebidos no 1º Grau em 2011 foram julgados 65.843. A meta não foi alcançada, embora o grau de cumprimento tenha sido de 98,88% nesta instância.

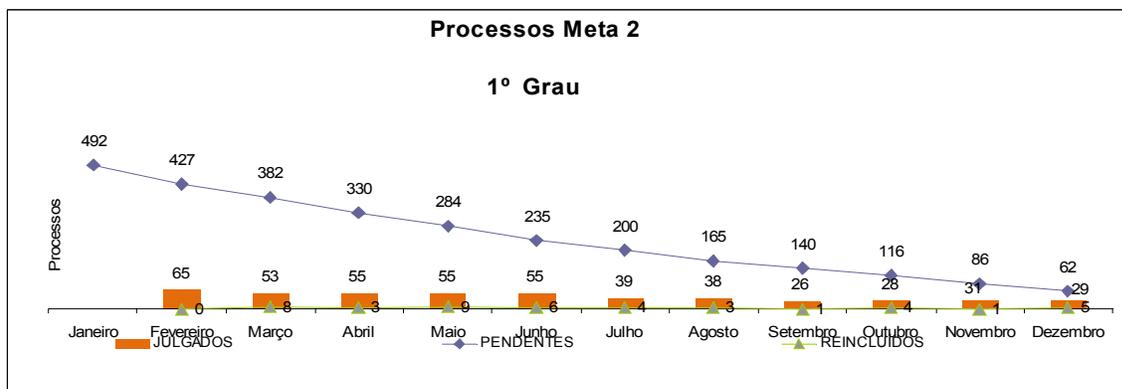
No 2º Grau dos 21.780 processos recebidos, foram distribuídos 21.478 e julgados 20.710. A meta não foi alcançada, embora o grau de cumprimento tenha sido de 96,42%.



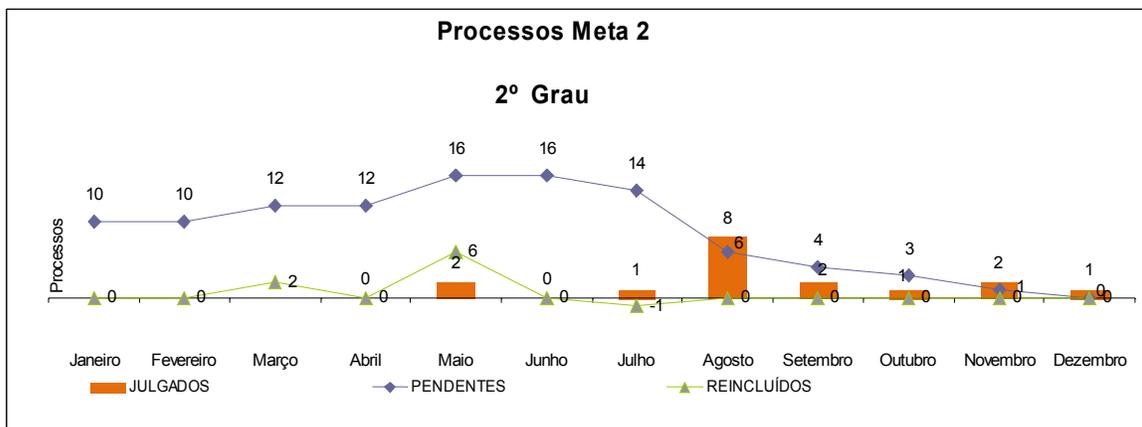
No conjunto, 1º e 2º Graus, o total de processos distribuídos foi de 88.069 e o de julgados foi de 86.553. O grau de cumprimento foi de 98,28%, embora não tenha sido suficiente para o atingimento da meta (100% mais um).

Meta 2 - Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos em primeiro e segundo graus até 31 de dezembro de 2008.

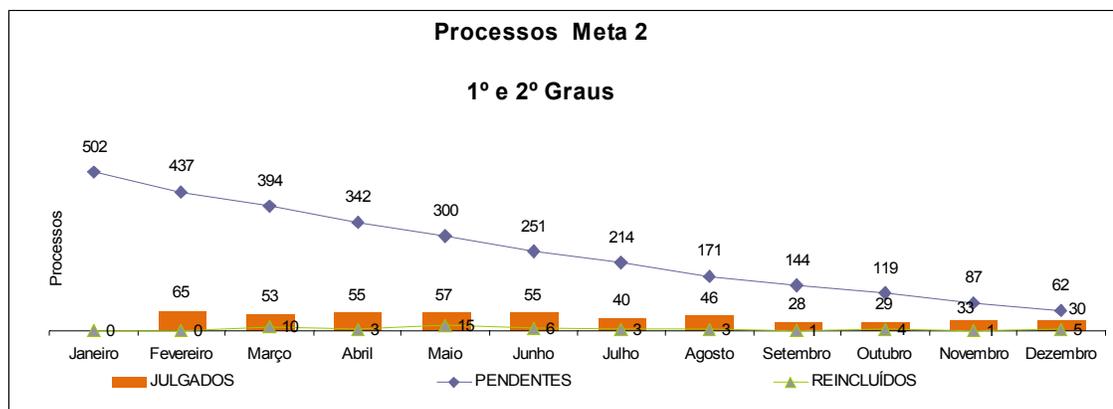
Em relação ao 1º Grau, dos 536 processos considerados para a meta (492 pendentes no início do ano mais 44 reincluídos durante o período) foram julgados 474, com saldo remanescente de 62 processos. A meta não foi alcançada, embora o grau de cumprimento tenha sido de 88,43%.



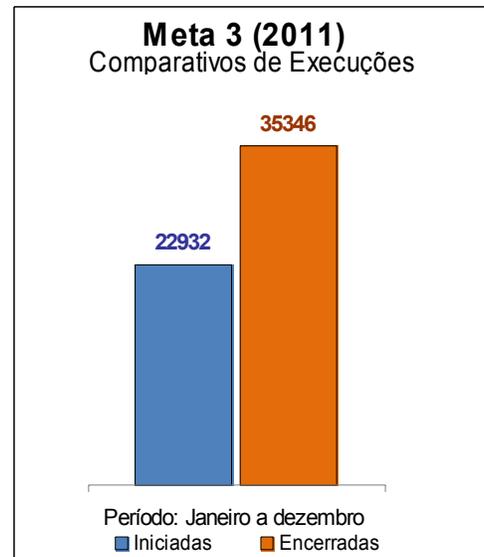
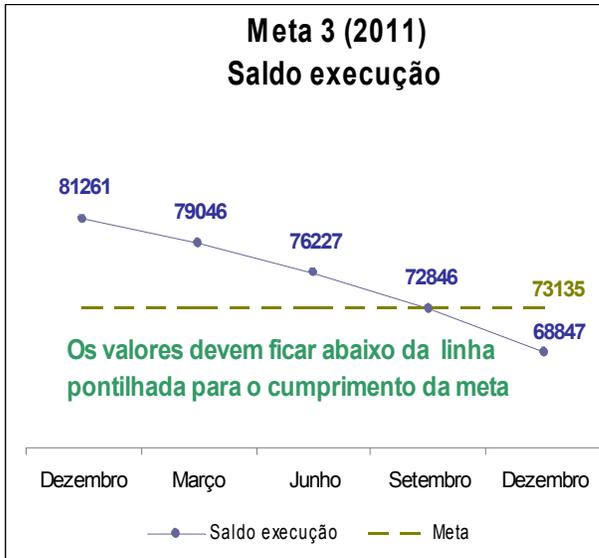
Em relação ao 2º Grau, a meta foi alcançada tendo sido julgados 17 processos. Durante o período 01 processo foi suspenso, deixando de ser considerado para a meta.



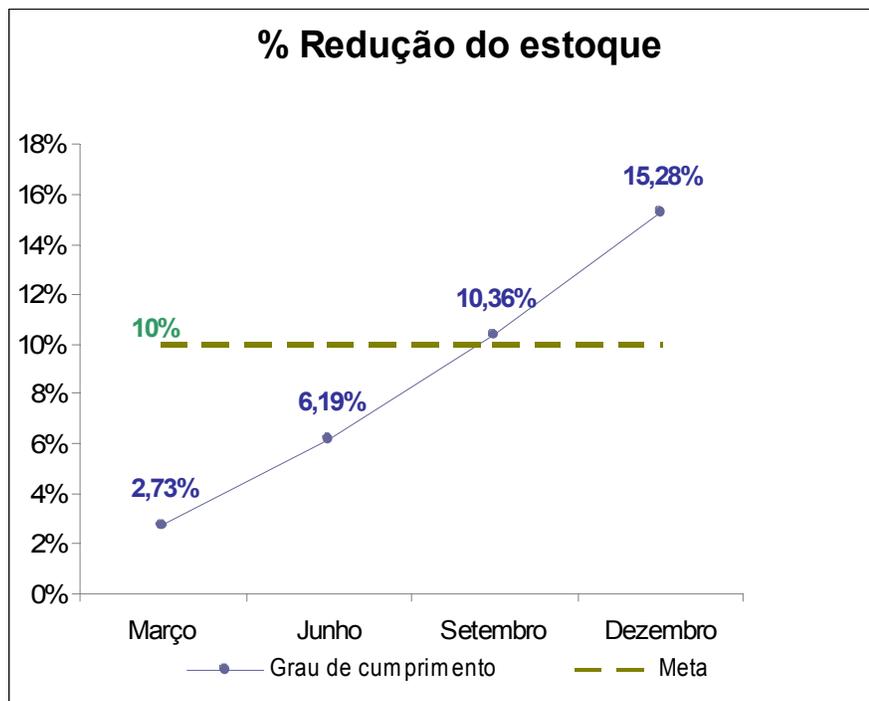
No conjunto, 1º e 2º Graus, dos 553 processos considerados para a meta (502 pendentes no início do ano mais 51 reincluídos durante o período) foram julgados 491, com saldo remanescente de 62 processos. A meta não foi alcançada, embora o grau de cumprimento tenha sido de 88,79%.



Meta 3 - Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de execução (referência: acervo em 31/12/2010).

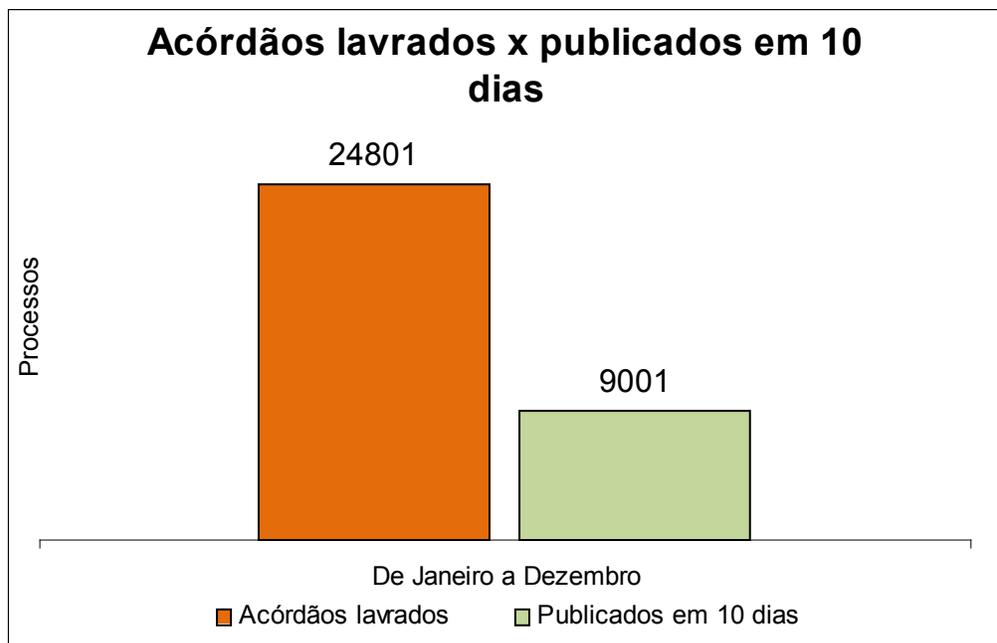


A meta foi atingida, com grau de cumprimento de 113,81%. O saldo de execuções pendentes consideradas para a meta foi reduzido de 81.261 para 68.847. Foram encerradas 35.346 execuções, sendo 22.932 iniciadas no período.



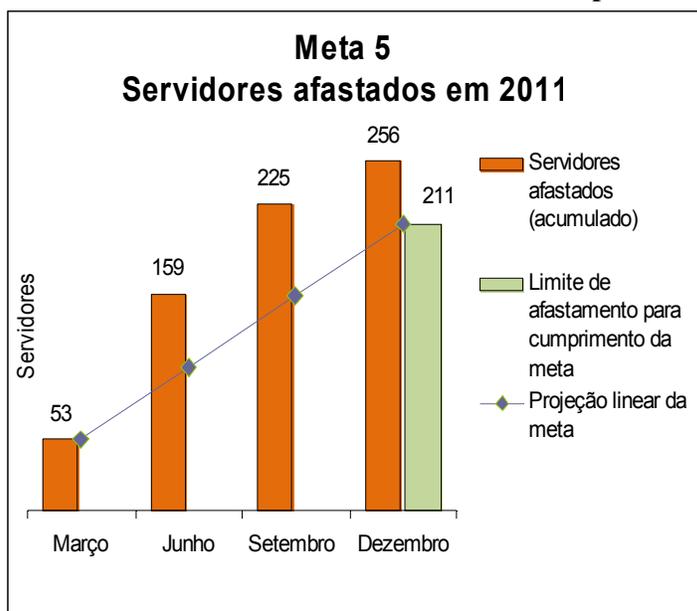
O percentual de redução do estoque foi de 15,28%, ficando acima do percentual proposto para atingimento da meta.

Meta 4 - Lavrar e publicar todos os acórdãos em até 10 dias após a sessão de julgamento.



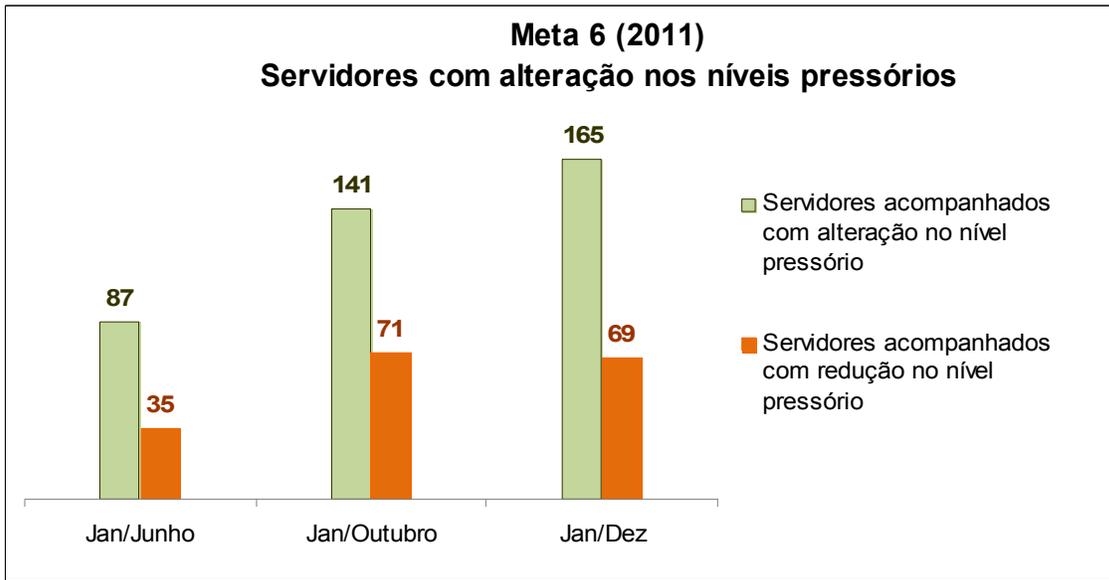
A meta não foi alcançada. Foram publicados 36,29% dos acórdãos em até 10 dias, o que representa que, dos 24.801 acórdãos lavrados, 9.001 foram publicados dentro do prazo estabelecido pela meta.

Meta 5 - Reduzir em 15% o número de servidores afastados por doenças respiratórias.



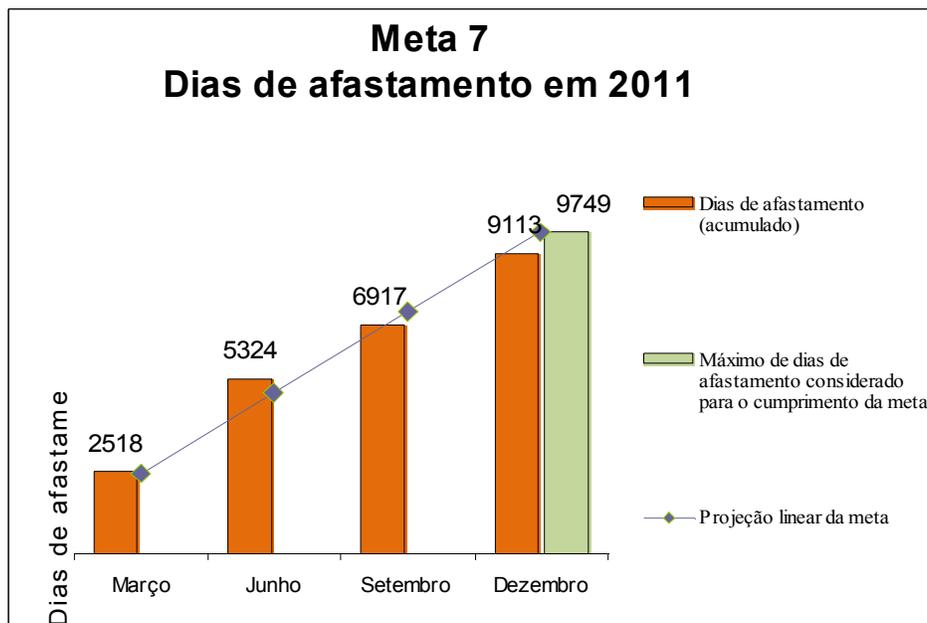
A meta não foi alcançada. O quantidade de afastamentos no período foi de 256, sendo que o limite para o cumprimento da meta não poderia ter ultrapassado 211 servidores. Segundo análise da área responsável pela meta, o inverno mais rigoroso de 2011 contribuiu para o aumento do número de pessoas afastadas por doenças respiratórias. Embora de incidência expressiva, tais afastamentos são por curto período.

Meta 6 - Reduzir em 15% as alterações nos níveis de pressão arterial do grupo de servidores acompanhados.



O total de servidores acompanhados foi de 165, desses 69 obtiveram redução dos níveis pressóricos, totalizando 41,8%. As ações que colaboraram para o cumprimento da meta, foram: orientações durante a execução do PCMSO na capital e interior do estado, distribuição de manual sobre hipertensão, encaminhamentos à especialidades médicas, controle da adesão do paciente ao tratamento, monitoramento de intercorrências, de efeitos colaterais do tratamento e de agravos deste, monitoramento e aferição da PA (Pressão Arterial) no momento da consulta e no campo laboral.

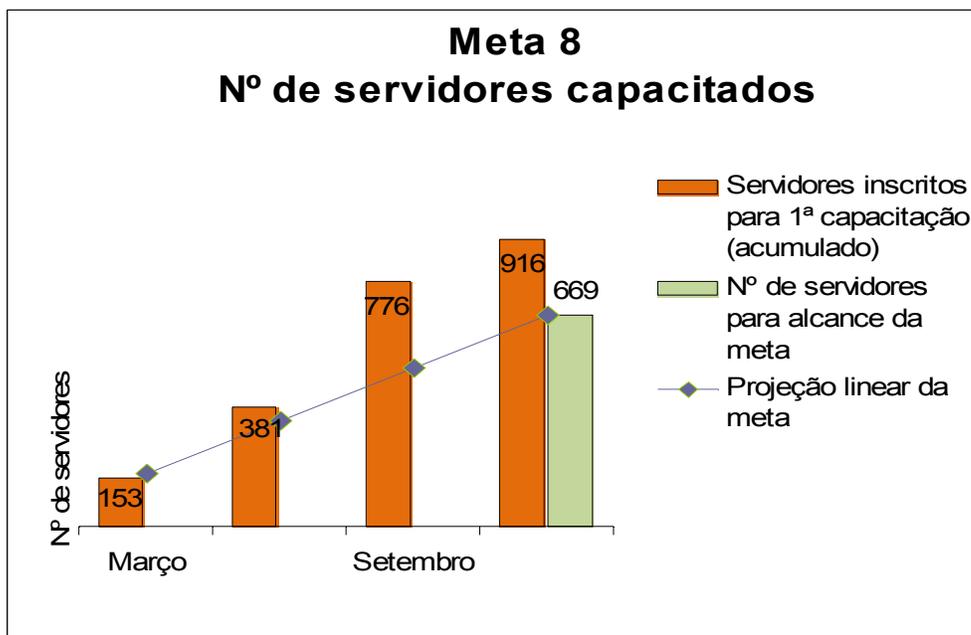
Meta 7 - Reduzir em 3% os dias de afastamento por doenças osteomusculares.



O total de afastamentos em 2010 foi de 10.050 dias, sendo que para o cumprimento da meta em 2011, o limite de 9.749 dias (3%) não poderia ser ultrapassado.

A meta foi atingida pois o total de dias de afastamento em 2011 foi de 9.113, correspondendo a uma redução de 9,32% do limite estabelecido para o cumprimento da meta.

Meta 8 – Oportunizar que 45% dos servidores do quadro do Tribunal participem de pelo menos um evento de capacitação em 2011, não incluídos os cursos obrigatórios por lei.



O enunciado da meta preconiza que, dos 1486 servidores ativos em janeiro de 2011, no mínimo 669 servidores (45%) deverão ser capacitados para que ela seja cumprida.

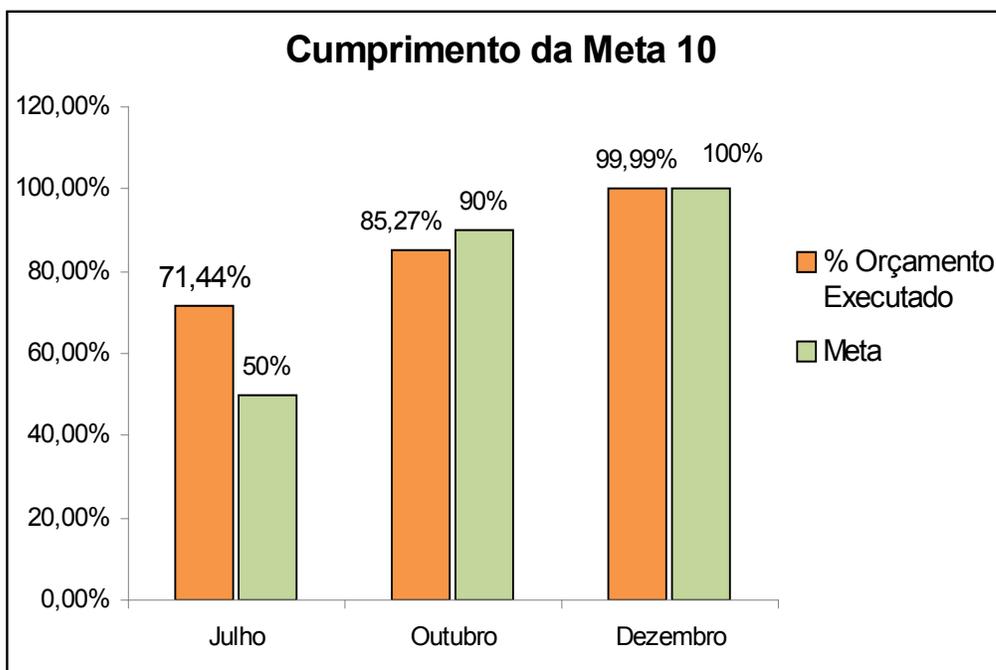
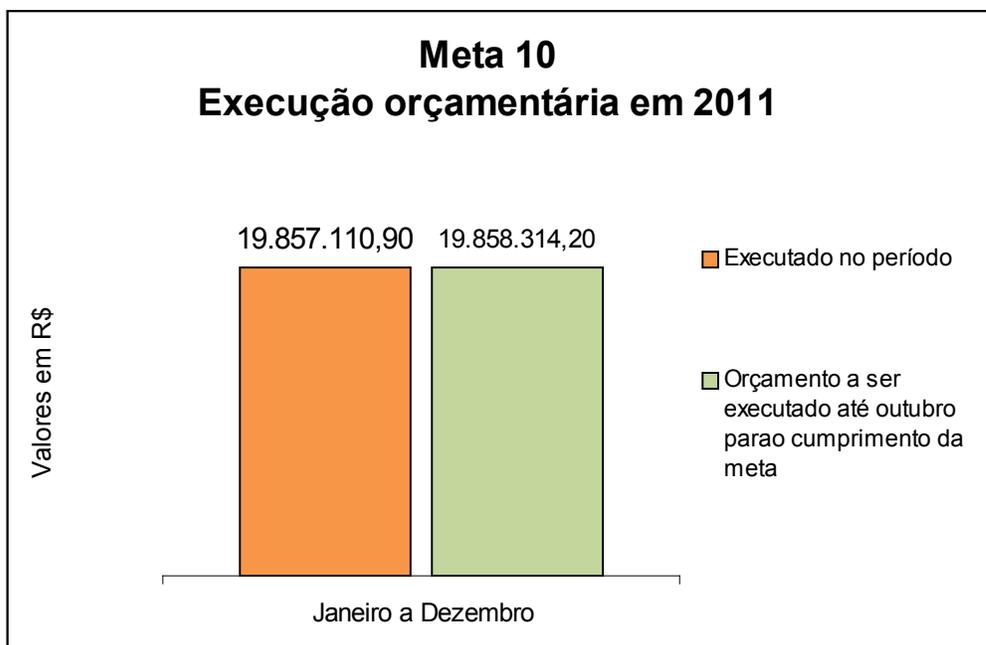
Uma vez que foram capacitados 916 servidores, correspondendo a 61,64% do total de servidores a meta foi alcançada e superada em 16,64 pontos percentuais.

Meta 9 - Implantar processo eletrônico no segundo grau de jurisdição e em pelo menos dois novos Foros.

Em 03-10-11 foi implantado o PROVI no Foro de Joinville e em 05-12-11 foi implantado o PJe na VT de Navegantes.

Na RAE realizada em 08-11 foi comunicado que o plano de implantação do sistema regional para o 2º Grau, foi alterado. O Tribunal assumiu o desenvolvimento do PJe da JT de 2º Grau e está previsto para implantação em 2012.

Meta 10 – Executar no mínimo 50% do orçamento (custeio e capital) até julho, 90% até outubro e 100% até dezembro.



A meta previu 3 estágios de análise:

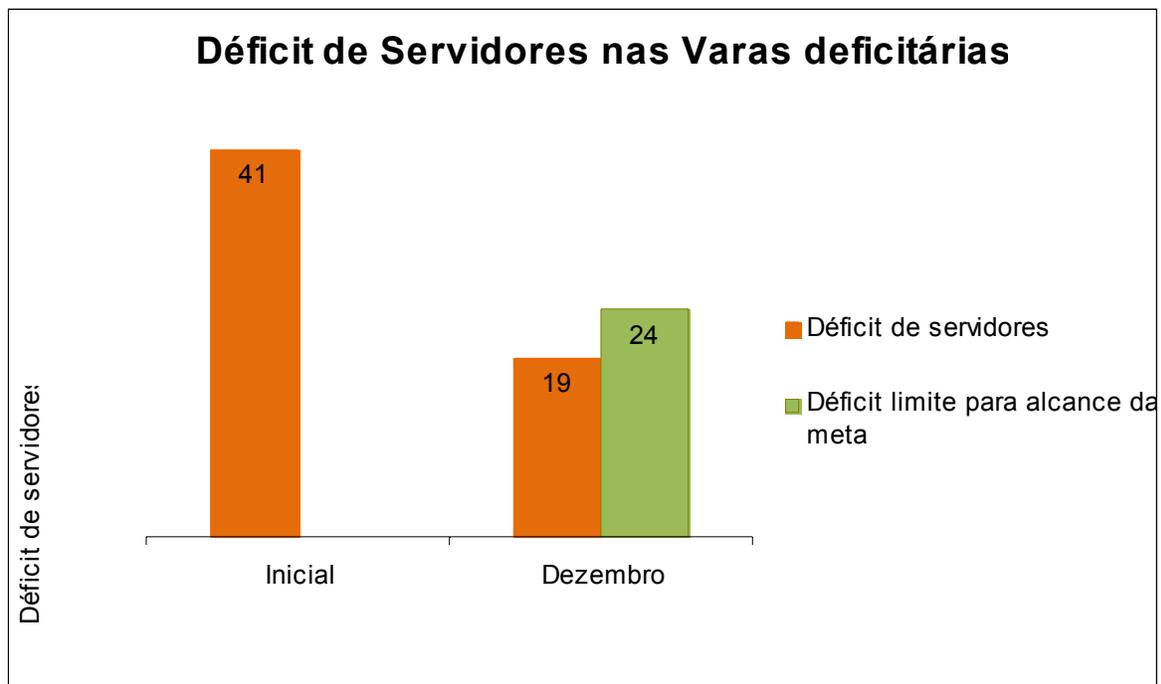
- Até julho foram executados* 71,44% do orçamento, superando a meta parcial (50%) em 21,44 pontos percentuais.
- Até outubro foram executados* 85,27% do orçamento, não sendo atingida a meta parcial de 90%.
- Até dezembro foram executados* 99,99% do orçamento.

Esta meta foi enviada ao CNJ como proposta para 2012 sendo aprovada e incluída no rol das metas específicas para a JT, com a seguinte redação: “*Meta 18 - Executar, até setembro de 2012, pelo menos 60% do orçamento anual disponível, excluídas as despesas de pessoal.*”

Meta 11 - Aumentar o orçamento de custeio e de capital em 10% em relação ao ano anterior.

A meta foi atingida. O orçamento de custeio e capital para 2012 sofreu um incremento da ordem de 10,67%.

Meta 12 - Reduzir em 40% o déficit de servidores nas VT deficitárias em 2010.



O déficit no número de servidores no final de 2010 foi de 41, sendo que para o cumprimento da meta em 2011, seria necessário chegar ao limite máximo de 24 (40% corresponde a redução de 17).

O déficit de servidores ao final de 2011 foi de 19, correspondendo a uma redução de 46,34%, em relação à 2010 (41).

Já considerando-se a diferença entre o déficit em 2010 (41) e o número de servidores lotados (22) obtemos o percentual de 53,65%.

Ações realizadas: definição de critérios de priorização na lotação das unidades pela Comissão de Remoção, abertura de editais de remoção das VTs superavitárias para as deficitárias, redirecionamento de cargos vagos da atividade-meio para a atividade-fim, com destaque para as unidades de primeira instância, e nomeações e exercício de servidores aprovados em concurso público.

* Para o cálculo da meta é considerada a quantidade de servidores por unidade conforme lotação-padrão definida na Resolução nº 63/2010 do CSJT (alterada pela Resolução 83/11) e na Portaria Presi nº 284/2010.

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

Os resultados apresentados no item 1.2.2.1 foram decorrentes de iniciativas estratégicas e departamentais. As iniciativas estratégicas que integram o portfólio estratégico da JT-SC, que é o conjunto de todos os Programas e Projetos Estratégicos encontra-se demonstrado abaixo:

PROJETOS ESTRATÉGICOS DA JT-SC 2011

Projeto Gestão Orçamentária
Projeto Comitê de Eficiência Operacional
Projeto Atualização do Regimento Interno
Programa Processo Judicial Virtual
Programa Melhorias nos Processos de Trabalho
Programa Conciliar na JT-SC é Legal
Programa Lotação-Padrão
Projeto Uniformização de Jurisprudência
Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores
Projeto Pressão Saudável
Projeto Campanha de Vacinação 2011

Para o início de 2012 está prevista revisão das metas estratégicas e do plano de ação, alinhando-as às novas metas nacionais.

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

UG : 080013

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	479	-	-
02	061	0571	4256	A		UNIDADE	104.770	91.777	98.601
02	061	0571	4224	A		UNIDADE	2.380	2.491	1.989
02	301	0571	2004	A		UNIDADE	5.158	5.052	5.700
02	365	0571	2010	A		UNIDADE	240	237	239
02	331	0571	2011	A		UNIDADE	11	8	11
02	306	0571	2012	A		UNIDADE	1515	1.503	1.502
02	128	0571	4091	A		UNIDADE	2.000	2.446	1.800

02	122	0571	11FF	P		% execução física	2 %	0,503 %	9 %
02	122	0571	10XF	P		% execução física	61,76%	48,92 %	38 %

Fonte: SIGPLAN

Nota : 1) Nas ações 2004,2010,2011 e 2012 foram consideradas as metas realizadas em dezembro/2011 por serem ações com metas não cumulativas.

2) Sem acompanhamento no SIGPLAN no exercício de 2011 da ação 0396 , sem previsão execução física na LOA.

3) Na ação 4091 foi adotada a realização de treinamento na modalidade à distância , gerando redução de custos e ampliando a região de atuação do Serviço de Capacitação e Desenvolvimento.

1.2.4 Desempenho Orçamentário e Financeiro

1.2.4.1 Programação Orçamentária das Despesas

Tabela V - 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

1.2.4.2. Programação de Despesas Correntes

Tabela VI - 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		
		2010	2011	2010	2011	2010	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	712.134.533,92	649.120.100,88			42.634.680,00	50.549.789,00	
	PLOA	395.915.239,00	402.611.559,00			30.920.153,00	34.996.556,00	
	LOA	400.704.152,00	432.311.432,00			30.977.241,00	35.063.052,00	
CRÉDITOS	Suplementares	35.158.079,00	53.809.507,00			3.705.465,00	2.016.559,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00				
		Reabertos	0,00	0,00			0,00	
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00			0,00	
		Reabertos	0,00	0,00			0,00	
	Créditos Cancelados	0,00	0,00			(240.000,00)	(995.280,00)	
Outras Operações		0,00	0,00			0,00		
Total		435.862.231,00	486.120.939,00			34.442.706,00	36.084.331,00	

Fonte: SIAFI 2010 e 2011

Dotação proposta pela Unidade Orçamentária .

Ano 2010 - 1) Inclusão dos valores referente a passivos e incorporações – R\$ 248.274.200,00 nas Despesas com Pessoal e Encargos Sociais.

Ano 2011 – 1) Inclusão dos valores referente a passivos e incorporações – R\$ 223.867.180,90 nas Despesas com Pessoal e Encargos Sociais.

2) Os valores considerados na dotação proposta pela UO refletem a necessidade orçamentária e os valores considerados na PLOA refletem os disponibilizados pelo CNJ, dentro dos limites orçamentários.

1.2.4.3 Programação de Despesas de Capital

Tabela VII - 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					
		2010	2011	2010	2011	2010	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	27.109.310,00	38.600.867,00	3.500.000,00			
	PLOA	3.853.087,00	6.024.788,00	0,00			
	LOA	3.853.087,00	6.024.788,00	0,00			
CRÉDITOS	Suplementares		1.116.920,00	0,00			
	Especiais	Abertos			0,00		
		Reabertos			0,00		
	Extraordinários	Abertos			0,00		
		Reabertos			0,00		
	Créditos Cancelados	(1.810.000,00)	(705.650,00)	0,00			
	Outras Operações			0,00			
Total		2.043.087,00	6.436.058,00	0,00			

Fonte: SIAFI 2010 e 2011

Ano 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).

Ano 2011 - Na dotação proposta pela UO foram incluídos valores de projetos que constam na PPA 2008 -2011 e outros projetos que representam a necessidade da Unidade Gestora , tendo sido parcialmente contemplado nos projetos que constam na PPA-2008-2011, obedecendo os critérios de distribuição determinados pelo CNJ.

1.2.4.3.1 Quadro Resumo da Programação das Despesas

Tabela VIII - Quadro A.2.6 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2010	2011	2010	2011	2010	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	754.769.213,92	699.669.888,98	30.609.310,00	38.600.867,00		
	PLOA	426.835.392,00	437.608.115,00	3.853.087,00	6.024.788,00		
	LOA	431.681.393,00	467.374.484,00	3.853.087,00	6.024.788,00		
CRÉDITOS	Suplementares	38.863.544,00	55.826.066,00		1.116.920,00		
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
	Créditos Cancelados	(240.000,00)	(995.280,00)	(1.810.000,00)	(705.650,00)		
Outras Operações							
Total		470.304.937,00	522.205.270,00	2.043.087,00	6.436.058,00		

Fonte: SIAFI 2010 e 2011

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).

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.

Ano 2011 - Na dotação proposta pela UO foram incluídos valores de projetos que constam na PPA 2008 -2011 e outros projetos que representam a necessidade da Unidade Gestora , tendo sido

parcialmente contemplado nos projetos que constam na PPA-2008-2011, obedecendo os critérios de distribuição determinados pelo CNJ.

- Diferença verificada entre os valores do PLOA e LOA 2011, em Despesas Correntes, no valor de R\$ 29.766.369,00 refere-se a precatórios não incluídos no PLOA.

1.2.4.3.2 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Tabela IX - 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			44.454,04 579.662,38 206.936,00
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos	201009	030696 030697	318.973,00 29.169.000,00		66.496,00
		158125	031252	211.900,00		
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos	08001	000475 020641 024290	1.852.054,00 185.234,64 74.169,25		
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos					

Fonte: SIAFI 2011

Obs: As movimentações internas recebidas, de Despesas Correntes e Investimentos, do exercício de 2011, não estão inclusos nos quadros A.2.4; A.2.5 e A.2.6, por serem recursos recebidos posteriormente a aprovação do orçamento, entretanto as movimentações externas recebidas, de Despesas Correntes, estão inclusos nos referidos quadros por terem sido aprovados no orçamento.

1.2.4.4 Execução Orçamentária da Despesa

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

1.2.4.4.1 Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

1.2.4.4.1.1 Despesas por Modalidade de Contratação

Tabela X - 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			
	2010	2011	2010	2011
Licitação				
Convite	103.702,46	18.276,32	103.702,46	923,68
Tomada de Preços				
Concorrência	1.000.000,00	1.425.608,19	1.000.000,00	0,00
Pregão	7.381.804,41	14.097.593,70	7.381.804,41	7.357.500,72
Concurso				
Consulta				
Contratações Diretas				
Dispensa	2.138.094,24	2.791.203,05	2.138.094,24	2.487.087,27
Inexigibilidade	2.025.242,14	2.414.557,69	2.025.242,14	2.837.715,21
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos	102.431,53	106.682,71	102.431,53	106.682,71
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	445.944.849,13	466.708.230,83	445.944.849,13	465.616.276,70
Diárias	616.222,84	662.841,42	616.222,84	687.598,20
Outros		0,00		0,00

Fonte: Serviço de Orçamento e Finanças - SOF

1.2.4.4.1.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Tabela XI - 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							
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
1 – Despesas de Pessoal	429.478.614,80	445.775.218,00	427.551.100,01	445.775.218,00	3.917.514,79	1.091.954,13	427.551.100,01	444.683.263,87
01 - Aposentarias e Ref.	61.375.059,10	68.521.015,62	60.131.699,51	68.521.015,62	1.243.359,59	0,00	60.131.699,51	68.521.015,62
11 - Vecto Vant. Fixas	278.855.396,14	275.866.970,88	276.587.642,20	275.866.970,88	2.267.753,94	0,00	276.587.642,20	275.866.970,88
13 - Obrigações Patronais	51.269.439,62	50.180.726,92	50.900.184,49	50.180.726,92	369.255,13	0,00	50.900.184,49	50.180.726,92
Demais elementos do grupo	39.978.719,94	51.206.504,58	39.931.573,81	51.206.504,58	37.146,13	1.091.954,13	39.931.573,81	50.114.550,45

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	34.569.326,23	36.017.835,00	29.550.976,27	36.017.835,00	5.018.349,96	4.065.030,94	29.550.976,27	31.952.804,06	
30 - Material de consumo	2.318.685,26	1.844.387,47	1.765.887,17	1.844.387,47	552.798,09	444.387,98	1.765.887,17	1.399.999,49	
36 - Outros Serv. PF	2.765.508,79	2.003.710,44	2.575.064,18	2.003.710,44	190.444,61	39.424,06	2.575.064,18	1.964.286,38	
39 - Outros Serv. PJ	9.885.207,02	9.355.207,11	6.223.511,30	9.355.207,11	3.661.695,72	2.182.283,75	6.223.511,30	7.172.923,36	
Demais elementos do grupo	19.599.925,16	22.814.529,98	18.986.513,62	22.814.529,98	613.411,54	1.398.935,15	18.986.513,62	21.415.594,83	

Fonte: SOF

1.2.4.4.1.3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

Tabela XII - 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							
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
4 - Investimentos	3.380.201,87	6.431.940,91	3.380.201,87	6.431.940,91	1.166.931,40	3.998.981,13	2.213.270,47	2.432.959,78
51 – Obras e Instalações	1.009.482,00	1.435.676,46	1.009.482,00	1.435.676,46	0,00	553.701,15	1.009.482,00	881.975,31
52 - Equip. Material Permanente	2.370.719,87	3.394.094,12	2.370.719,87	3.394.094,12	1.166.931,40	2.100.583,03	1.203.788,47	1.293.511,09
Demais elementos do grupo	0,00	1.602.170,33	0,00	1.602.170,33	0,00	1.344.696,95	0,00	257.473,38
5 - Inversões Financeiras								
61 – Aquisição de Prédios	0,00		0,00	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

1.2.4.4.2 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

1.2.4.4.3 Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação

Tabela XIII - 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			
	2010	2011	2010	2011
Licitação				
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão	827.634,05	2.773.338,73	827.634,05	613.716,84
Concurso				
Consulta				
Contratações Diretas				
Dispensa	34.291,72	55.398,80	34.291,72	45.111,80
Inexigibilidade		89.016,00		78.928,34
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos				
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha				
Diárias		24.756,78		24.756,78
Outros	6.186.592,21	29.703.027,94	6.186.592,21	29.649.035,87

Fonte: SOF

Ano 2010 - Recurso destinado para Modernização das Instalações da Justiça do Trabalho .

Ano 2011 - Recurso destinado para Modernização das Instalações da Justiça do Trabalho e Implantação de Sistemas Integrado de Gestão

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

Tabela XIV - 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	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
I – Despesas de Pessoal								
91- Sentenças Judiciais	6.169.032,10	29.636.533,26	6.131.885,97	29.636.533,26	37.146,13	53.992,07	6.131.885,97	29.582.541,19
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	8.863,70	102.326,10	8.863,70	102.326,10	2.867,00			5.996,70
39– Outros Serv. PF.	156.996,72	790.803,52	114.215,67	790.803,52	42.781,05	528.083,92	114.215,67		262.719,60
Demais elementos do grupo	134.166,34	97.879,88	134.166,34	97.879,88	0,00	6.627,10	134.166,34		91.252,78

Fonte: SIAFI 2011

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

Tabela XV - 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	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
4 – Investimentos								
52- Equip. Material Permanente	1.341.990,00	572.301,72	668.250,00	572.301,72	673.740,00	110.853,28	668.250,00	461.448,44
Demais elementos do grupo	0,00	1.539.156,17		1.539.156,17		1.531.565,25		7.590,92
5 – Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI 2011

1.2.4.7 Indicadores Institucionais

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.

O grau de complexidade de cada indicador é mínimo, possuindo poucas variáveis em suas fórmulas.

A auditabilidade dos indicadores pode ser feita pelos dados fornecidos no quadro “Dados do Painel de Indicadores”, que mostra a fonte de cada variável, quais sejam, o Boletim Estatístico de

Vara do Trabalho remetida mensalmente ao TST, Boletim Estatístico de Magistrado de 1º grau e Boletim Estatístico de Oficial de Justiça, todos publicados no portal do TRT na internet.

Apresentamos a seguir o Painel de Indicadores de Desempenho do 1º Grau, 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.

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

CÓD.	INDICADORES	FÓRMULA	2006	2007	2008	2009	2010	2011	Análise
CnCJ _{1º}	Casos Novos em Conhecimento por juiz	$CnC_{1º}/Mag_{1º}$	529	544	559	613	588	623	Houve um aumento do número de casos novos em conhecimento de 4%, combinado com a redução de 2 Magistrados em 2011 com relação a 2010. Pode-se verificar que a tendência deste indicador é de aumento com o passar dos anos, se a quantidade de Magistrados se mantiver a mesma.
	Evolução percentual do indicador			2,88%	2,71%	9,78%	-4,17%	5,94%	
ChC _{1º}	Litigiosidade em Conhecimento	$CnC_{1º}/100.000 \text{ hab}$	0,56	0,58	0,60	0,63	0,63	0,65	A litigiosidade em conhecimento obteve um aumento de 16,65% de 2006 a 2011, 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%	3,96%	
ChEx _{1º}	Litigiosidade em Execução	$(CnEx_{1º} + CnExt_{1º})/100.000 \text{ hab}$	0,25	0,27	0,26	0,23	0,24	0,25	A litigiosidade em execução manteve-se na média de 0,25 de 2006 a 2011, 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%	0,85%	
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	1.003	Houve um acréscimo de 20,40% de 2006 a 2011, o que evidencia o aumento da carga de trabalho dos Magistrados em processos de conhecimento nos últimos 6 anos.
	Evolução percentual do indicador			4,10%	2,16%	11,07%	-3,27%	5,38%	
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	1.082	Mesmo havendo um decréscimo deste indicador em 2011, devido à diminuição do número de casos novos de execução e de execução pendente no início do ano houve um acréscimo de 20,17% de 2006 a 2011, o que evidencia o aumento da carga de trabalho dos Magistrados em processos de execução nos últimos 6 anos.
	Evolução percentual do indicador			8,42%	8,11%	10,40%	-2,30%	-4,95%	

KCVT	Carga de Trabalho em Conhecimento por Vara	$(CnC_{1^o} + CpC_{1^o} + RIntC_{1^o} + RIntCP_{1^o})/VT$	1.636	1.719	1.756	1.859	1.887	1.951	Da mesma forma que já analisado nos indicadores anteriores, este indicador demonstra o crescimento de 19,27% de 2006 a 2011 na carga de trabalho em conhecimentos por Vara.
	Evolução percentual do indicador			5,09%	2,16%	5,88%	1,47%	3,41%	
KExVT	Carga de Trabalho em Execução por Vara	$(CnEx1^o + CpEx1^o + IncEx1^o + IncExP1^o) / VT$	1.768	1.935	2.092	2.201	2.256	2.104	Seguindo, ainda, a mesma linha das análises anteriores, este indicador demonstra que houve um aumento da carga de trabalho em execução por Vara, de 19,03% de 2006 a 2011, mesmo havendo um decréscimo de 6,73% nos últimos dois anos em virtude da diminuição do número de execuções pendentes do ano anterior de 2010 para 2011.
	Evolução percentual do indicador			9,44%	8,11%	5,24%	2,48%	-6,73%	
CC _{1°}	Congestionamento em Conhecimento no 1° Grau	$1-(SentC_{1^o} / (CnC_{1^o} + CpC_{1^o}))$	33,71%	31,77%	33,35%	32,43%	31,95%	31,76%	O congestionamento em conhecimento caiu 5,79% de 2006 a 2011, o que demonstra que, mesmo com o aumento da litigiosidade, mais processos são julgados pelos Magistrados de 1° Grau.
	Evolução percentual do indicador			-5,76%	4,98%	-2,77%	-1,47%	-0,61%	
CEx _{1°}	Congestionamento em Execução	$1-(ExEnc_{1^o} / (CnEx_{1^o} + CpEx_{1^o}))$	81,51%	81,69%	83,54%	82,00%	72,05%	66,34%	O congestionamento em execução caiu 18,61% de 2006 a 2011, o que demonstra que, como a litigiosidade em execução manteve-se na mesma média, um percentual maior de execuções puderam ser encerradas. Pode ser reflexo do estabelecimento da Meta 3 para a JT/SC a partir de 2010.
	Evolução percentual do indicador			0,22%	2,26%	-1,84%	-12,13%	-7,93%	
ConC	Conciliação em Conhecimento	$ConC_{1^o} / SentC_{1^o}$	46,68%	46,27%	47,11%	46,04%	49,88%	48,86%	Este indicador evidencia os esforços dos Magistrados em promover acordos. De 2006 a 2011, houve um aumento de 4,68%, mesmo havendo diminuição deste indicador de 2010 para 2011.
	Evolução percentual do indicador			-0,88%	1,81%	-2,27%	8,34%	-2,04%	
ConEx	Conciliação na Execução	$ConEx_{1^o} / ExEnc_{1^o}$	-	5,99%	7,53%	6,83%	5,10%	5,91%	A constante diminuição deste indicador e o seu valor baixo, tendo diminuído 1,42% de 2006 a 2011, demonstram que há dificuldade em realizar conciliação na fase de execução. No entanto, no ano de 2011 pode-se verificar um leve aumento em relação a 2010.
	Evolução percentual do indicador				25,79%	-9,42%	-25,34%	15,88%	

SCJ _{1º}	Sentença em Conhecimento por Juiz	SentC _{1º} / Mag _{1º}	517	554	549	615	598	627	Houve um acréscimo de 21,40% de 2006 a 2011, o que evidencia o aumento do número de sentenças prolatadas pelos Magistrados nos últimos 6 anos.
	Evolução percentual do indicador			7,16%	-0,73%	11,96%	-2,86%	4,94%	
SExJ _{1º}	Sentença em Execução por Juiz	SeReEx _{1º} / Mag _{1º}	51	60	75	87	76	80	Houve um acréscimo de 56,84% de 2006 a 2011, o que evidencia o aumento do número de decisões proferidas pelos Magistrados em incidentes de execução nos últimos 6 anos. Isto se deve, em grande parte, pelo aumento de 73% no número de incidentes de execução autuados no mesmo período.
	Evolução percentual do indicador			17,61%	24,38%	15,83%	-12,70%	6,02%	
CM _{1º}	Cumprimento dos Mandados	DilPos / MOJ _{1º}	74,41%	73,96%	74,74%	72,26%	72,44%	70,49%	O cumprimento de mandados diminuiu 5,26% de 2006 a 2011 o que pode evidenciar uma certa dificuldade no cumprimento dos mandados por parte dos Oficiais de Justiça.
	Evolução percentual do indicador			-0,60%	1,05%	-3,31%	0,25%	-2,69%	
PD _{1º}	Positividade das Diligências	DilPos / TotDil	57,64%	57,52%	58,46%	57,20%	56,87%	55,45%	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%	-2,50%	
FP _{1º}	Finalização de Processos no 1º Grau	Arq _{1º} / (CnC _{1º} + CnExt _{1º})	82,66%	87,30%	83,18%	92,04%	114,68%	119,04%	Em 2011 foram arquivados 19,03% mais processos do que os recebidos no mesmo ano. De 2006 a 2011, este indicador teve um aumento de 44%. Isto demonstra que a JT-SC está cada ano mais célere e efetiva. Em 2011 houve redução do estoque de processos na fase de execução.
	Evolução percentual do indicador			5,61%	-4,72%	10,66%	24,60%	3,80%	
RxC _{1º}	Recorribilidade em Conhecimento no 1º Grau	(RO + ROPS) _{1º} / SeReC _{1º}	60,64%	66,58%	74,87%	71,36%	74,04%	78,92%	O aumento de 30,14% de 2006 a 2011 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%	6,58%	

Rx _{AP1º}	Recorribilidade em Execução	AP _{1º} / SeReEx _{1º}	67,53%	73,93%	99,98%	81,97%	70,08%	71,06%	O aumento de 5,23% de 2006 a 2011 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%	1,40%	
ARJ _{1º}	Audiências realizadas por Juiz no 1º Grau	Aud _{1º} / Mag _{1º}	1.088	1.162	1.171	1.323	1.267	1.334	Este indicador demonstra que a cada ano, os Magistrados de 1º Grau realizam mais audiências. De 2006 a 2011 o número de audiências realizadas por Magistrado aumentou 22,59%.
	Evolução percentual do indicador			6,74%	0,78%	13,01%	-4,24%	5,31%	
MOJ	Mandados realizados por Oficial de Justiça	MOJ _{1º} / OJ	684	822	861	860	837	901	Este indicador demonstra que a cada ano, os Oficiais de Justiça realizam mais mandados. De 2006 a 2011 o número de mandados realizados por Oficial de Justiça aumentou 31,78%.
	Evolução percentual do indicador			20,21%	4,77%	-0,13%	-2,69%	7,67%	
PzSC _{1º}	Prazo médio para prolação de sentença em Conhecimento (dias)	PzSC _{1º}	11,54	11,73	12,37	7,63	8,12	7,53	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 diminuírem o seu prazo. De 2006 a 2011, o prazo caiu 34,76% estando abaixo do prazo legal.
	Evolução percentual do indicador			1,65%	5,46%	-38,32%	6,42%	-7,28%	
PzSEx _{1º}	Prazo médio para prolação de sentença em Execução (dias)	PzSEx _{1º}	-	-	-	3,95	3,40	3,77	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, mesmo com o leve aumento de 2010 para 2011.
	Evolução percentual do indicador						-13,92%	10,98%	
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	5,46	O prazo legal para cumprimento de mandados é de 9 dias. A JT-SC está atualmente com prazo médio de 5,46 dias. De 2006 a 2011 ele caiu 21,29%, mesmo tendo se mantido constante nos últimos 4 anos.

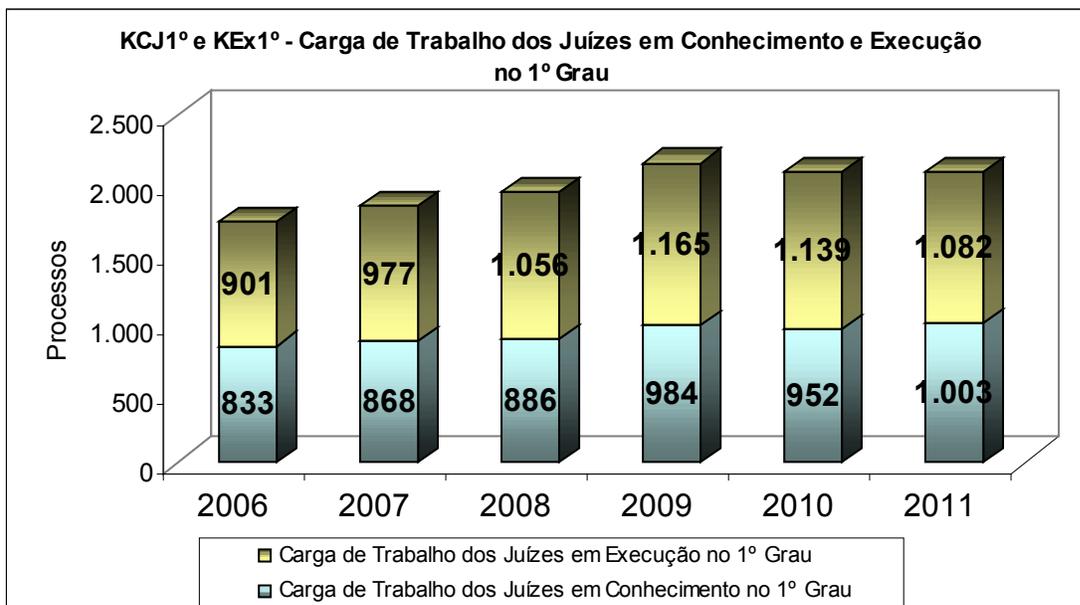
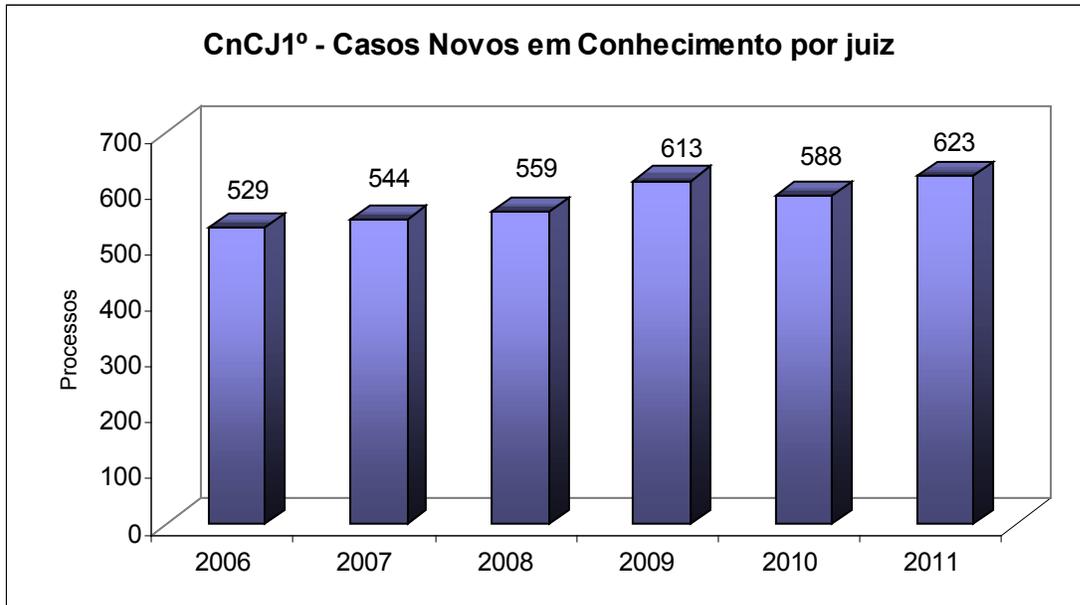
Evolução percentual do indicador			-3,07%	-11,27%	-15,41%	2,57%	5,48%		
TExEPO	Tempo médio para realização da execução contra empresas privadas no rito ordinário (dias)	TExEPO	561	551	601	632	796	1.017	O tempo médio para execução de empresas privadas no rito ordinário vem aumentando gradativamente de 2006 a 2011. Isto evidencia a dificuldade crescente na efetividade do cumprimento da sentença pelas Varas. O grande aumento nos últimos 2 anos pode ser reflexo do estabelecimento da Meta 3 para a JT/SC e do cadastramento de partes na CDNT no final de 2011, o que fez com que muitos processos antigos fossem desarquivados e tendo sua execução finalizada.
Evolução percentual do indicador			-1,78%	9,07%	5,16%	25,95%	27,79%		
TExEPS	Tempo médio para realização da execução contra empresas privadas no rito sumaríssimo (dias)	TExEPS	323	396	405	484	635	825	O tempo médio para execução de empresas privadas no rito sumaríssimo mais que dobrou de 2006 a 2011, aumentando 155,53%, o que pode evidenciar uma crescente dificuldade na efetividade do cumprimento da sentença pelas Varas. No entanto, pode ser reflexo do estabelecimento da Meta 3 para a JT/SC e do cadastramento de partes na CDNT no final de 2011, o que fez com que muitos processos antigos fossem desarquivados e tendo sua execução finalizada.
Evolução percentual do indicador			22,60%	2,27%	19,51%	31,20%	29,98%		
TExEPu	Tempo médio para realização da execução contra entes públicos (dias)	TExEPu	257	358	374	365	427	631	O tempo médio para execução de entes públicos aumentou 145,68% de 2006 a 2011. Pressupõem-se que há uma crescente dificuldade na efetividade do cumprimento da sentença pelas Varas. Pode ser reflexo do estabelecimento da Meta 3 para a JT/SC e do cadastramento de partes na CDNT no final de 2011, o que fez com que muitos processos antigos fossem desarquivados e tendo sua execução finalizada.
Evolução percentual do indicador			39,30%	4,47%	-2,41%	16,99%	47,87%		

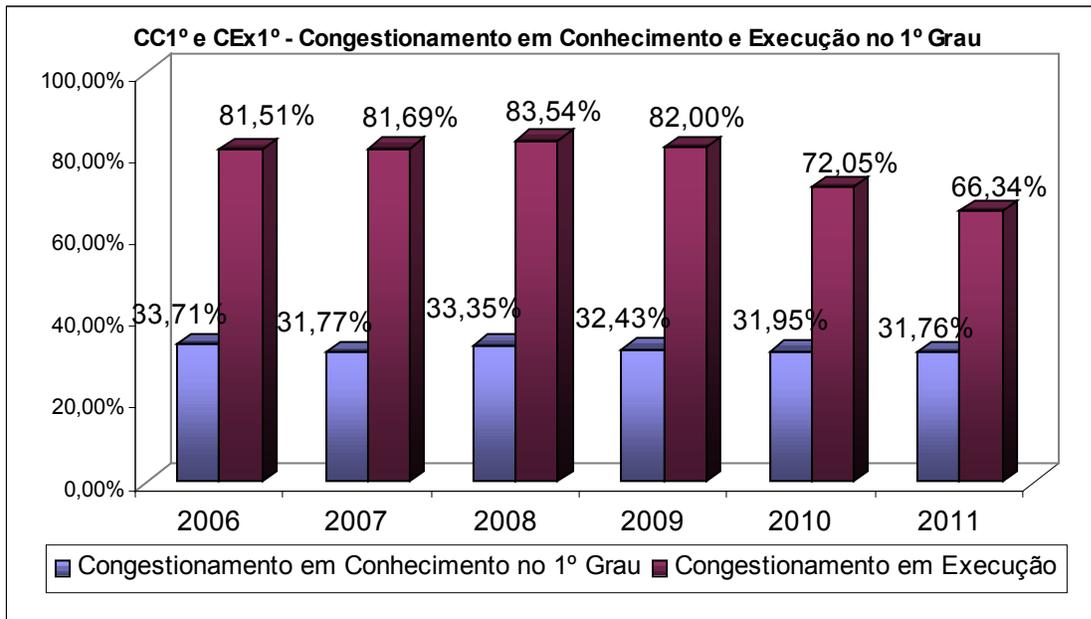
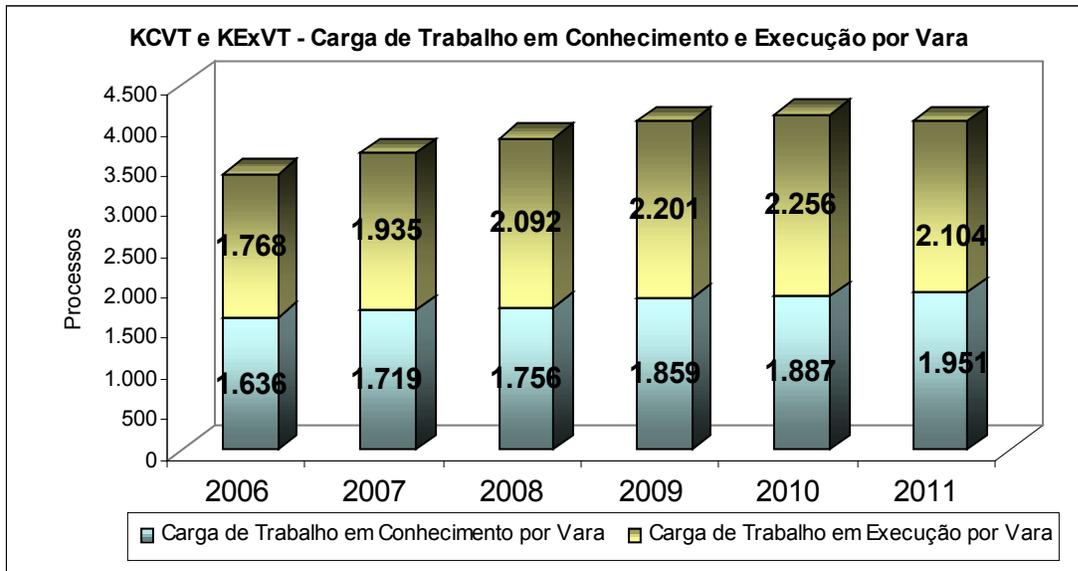
TProc	Tempo médio de duração do processo (dias)	TProc	767	783	733	747	999	1.159	O tempo médio do processo, da autuação até o arquivamento, teve um aumento expressivo em 2010 tendo em vista o arquivamento de alguns processos muito antigos. Tanto que, em 2010, houve um significativo aumento no nº de processos arquivados. O mesmo aconteceu em 2011 e pode ser reflexo do estabelecimento da Meta 3 para a JT/SC e do cadastramento de partes na CDNT no final de 2011, o que fez com que muitos processos antigos fossem desarquivados e tendo sua execução finalizada.
Evolução percentual do indicador				2,09%	-6,39%	1,91%	33,73%	16,02%	

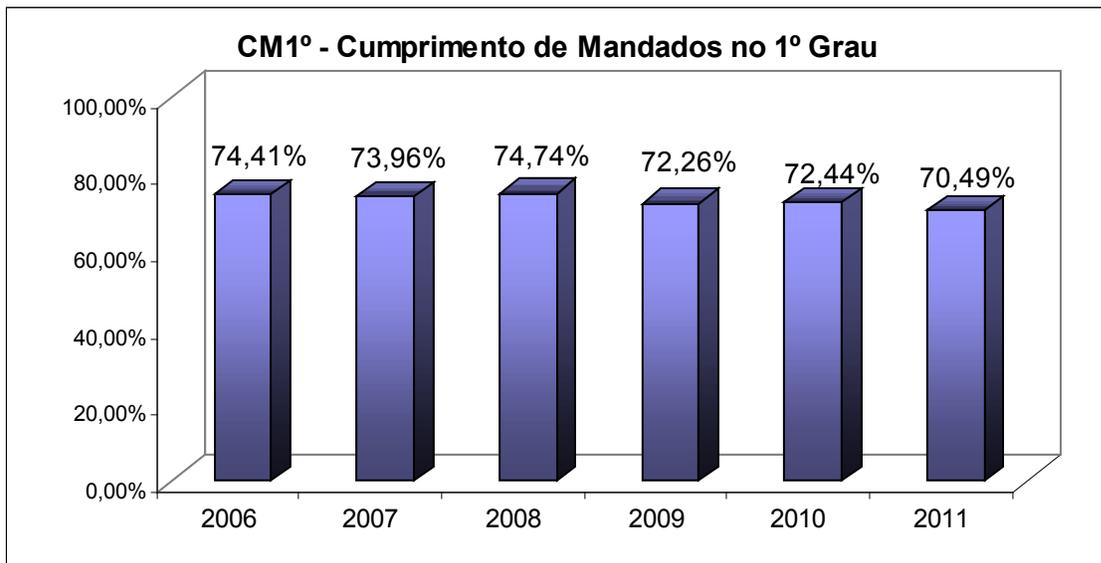
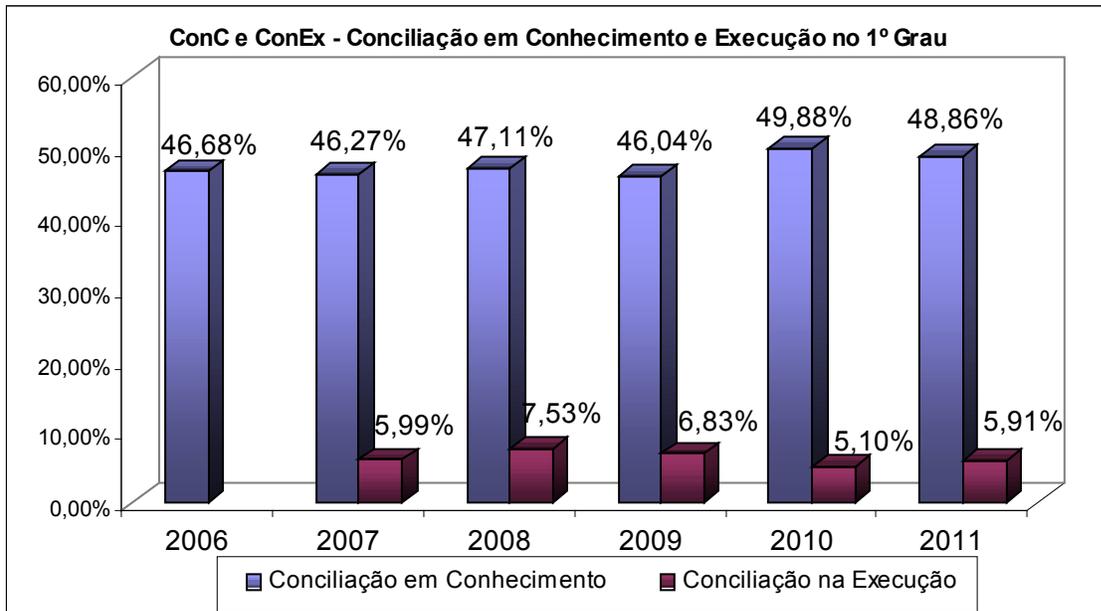
Tabela XVII - Dados do Painel de Indicadores do 1º Grau na JT/SC

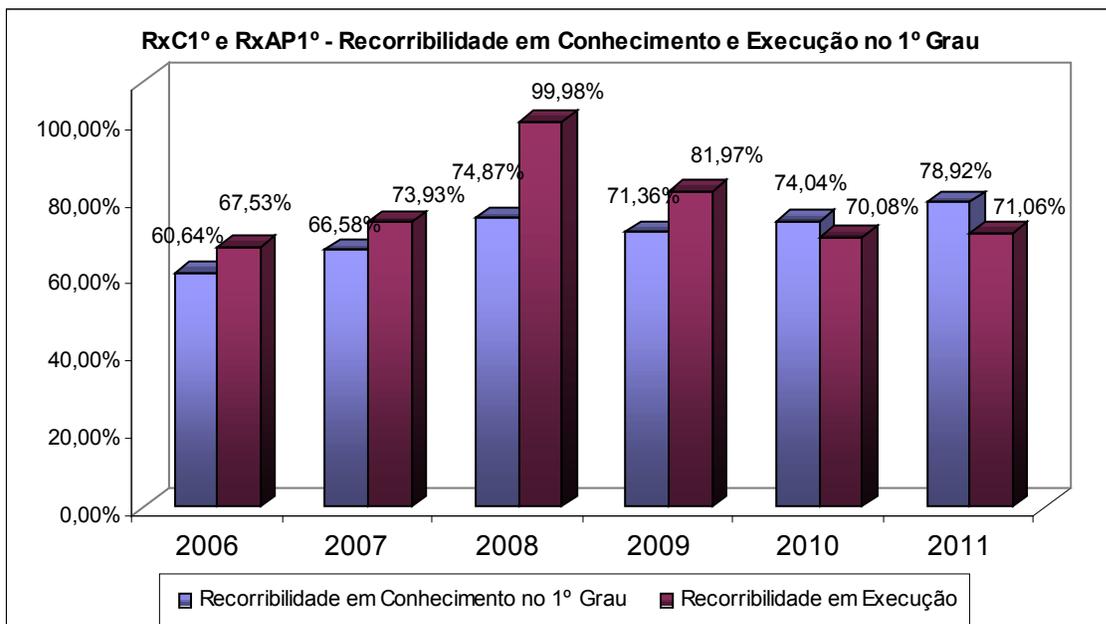
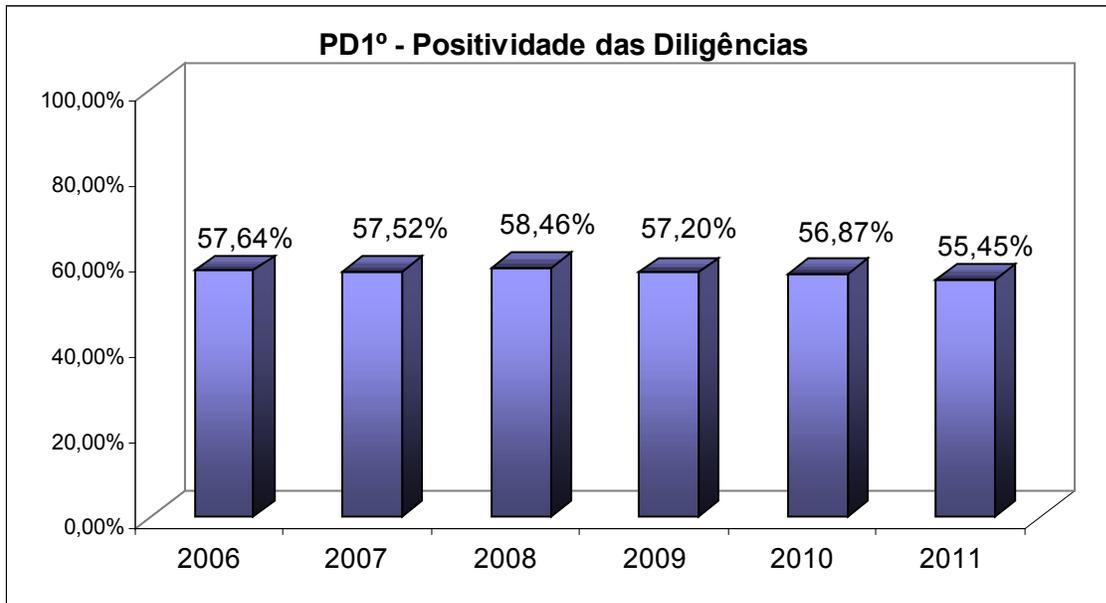
DADO	FONTE	2006	2007	2008	2009	2010	2011
AP1º	BE Vara - Qdo VII, item 4, col 3	3.661	4.758	8.003	7.245	5.673	5.985
Aud1º	BE Vara - Qdo I, item 5, total	115.353	124.292	125.257	134.935	135.541	140.074
Arq1º	BE Vara - Qdo I, item 26	47.957	52.892	50.612	58.541	73.361	79.545
CnC1º	BE Vara - Qdo I, item 2 (-) Qdo III, item 13, cols 2 e 4	56.057	58.214	59.794	62.575	62.902	65.391
CnEx1º	BE Vara - Qdo I, itens 15 + 18	23.481	24.705	24.610	21.917	23.333	23.175
CnExt1º	BE Vara - Qdo I, item 18	1.958	2.373	1.053	1.027	1.067	1.433
ConC1º	BE Vara - Qdo III, item 1, col 2 + col 4	25.560	27.405	27.698	28.891	31.896	32.174
ConEx1º	BE Juiz - Qdo IV, item 4	-	1.072	1.296	1.342	1.608	2.076
CpC1º	BE Vara - Qdo I, item 1	26.545	28.596	28.428	30.296	31.068	31.099
CpEx1º	BE Vara período anterior - Qdo I, itens 23 + 24	66.091	73.041	79.866	87.306	89.568	81.265
DilPos	Quadro Est Acum OJs - Col Res Positivo	59.022	69.913	76.592	70.230	68.507	69.239
ExEnc1º	BE Vara - Qdo I, item 21	16.561	17.896	17.200	19.663	31.556	35.156
IncEx1º	BE Vara - Qdo II-B, itens 4 + 5 + 6, col 3	4.506	5.659	7.357	8.437	7.625	7.805
IncExP1º	BE Vara - Qdo II-B, itens 4 + 5 + 6, col 2	1.391	1.081	1.123	1.219	1.307	1.394
Mag1º	SERHU - SEPAC	106	107	107	102	107	105
MOJ1º	Quadro Est Acum OJs - Col Atos Total	79.320	94.525	102.477	97.185	94.569	98.221
OJ	Total de Oficiais de Justiça	116	115	119	113	113	109
PzMOJ1º	Quadro Est Acum OJs - Col Pzo Médio	6,94	6,73	5,97	5,05	5,18	5,46
PzSC1º	BE Juiz - Qdo VIII (Arquivo acumulado)	11,54	11,73	12,37	7,63	8,12	7,53
PzSEX1º	BE Juiz - Qdo XI (Arquivo acumulado)	-	-	-	3,95	3,40	3,77
RIntC1º	BE Vara - Qdo II-B, item 3, col 3	5.266	5.449	6.136	7.006	7.176	7.997
RIntCP1º	BE Vara - Qdo II-B, item 3, col 2	468	570	478	532	737	869
(RO + ROPS)1º	BE Vara - Qdo VII, itens 1 e 2, col 3	14.413	17.002	19.059	20.281	19.930	22.135
SentC1º	BE Vara - Qdo I, item 6 (-) Qdo III, item 13, cols 2 e 4	54.754	59.229	58.796	62.751	63.942	65.844
SeReC1º	BE Vara - Qdo I, item 6 (-) (Qdo III, itens 1 + 5 + 6, cols 2 + 4 + Qdo II-A, item 50, col 6)	23.769	25.536	25.457	28.420	26.917	28.049
SeReEx1º	BE Vara - Qdo II-B, itens 4 + 5, col 4 + Qdo II-A, item 50, col 6	5.421	6.436	8.005	8.839	8.095	8.422
TExEPO	BE Vara - Qdo IV, item 5, col 3 (empresas privadas)	561	551	601	632	796	1.017
TExEPS	BE Vara - Qdo IV, item 5, col 2	323	396	405	484	635	825
TExEPu	BE Vara - Qdo IV, item 5, col 3 (entes públicos)	257	358	374	365	427	631
TotDil	Quadro Est Acum OJs - Col Tot Dil Efetivadas	102.393	121.548	131.005	122.775	120.465	124.875
TProc	BO	767	783	733	747	999	1.159
VT	Número de Varas do Trabalho	54	54	54	54	54	54

GRÁFICOS

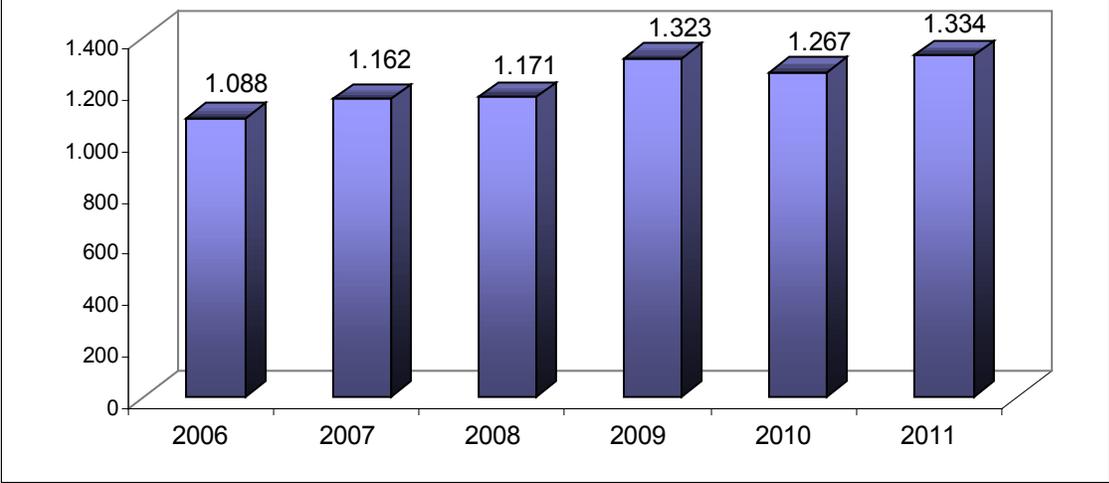




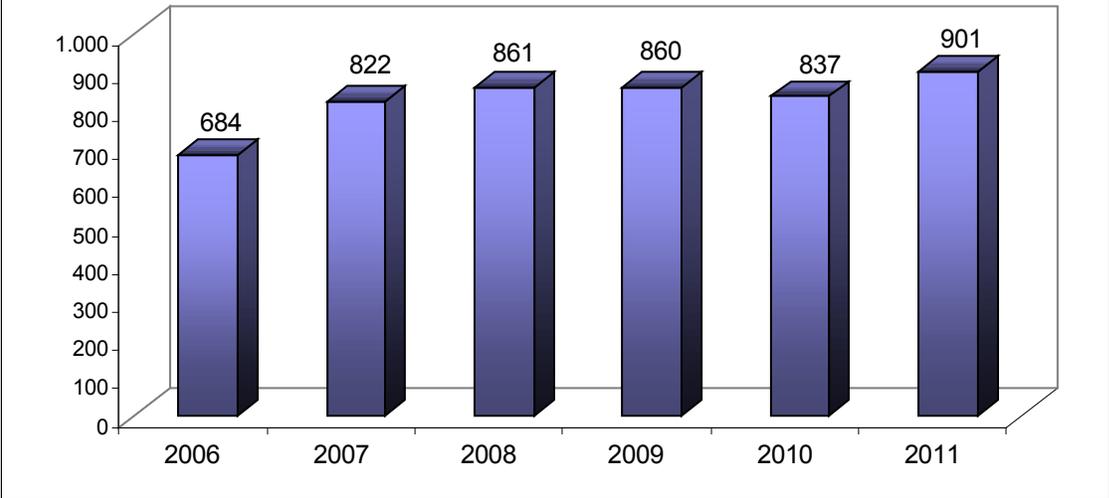


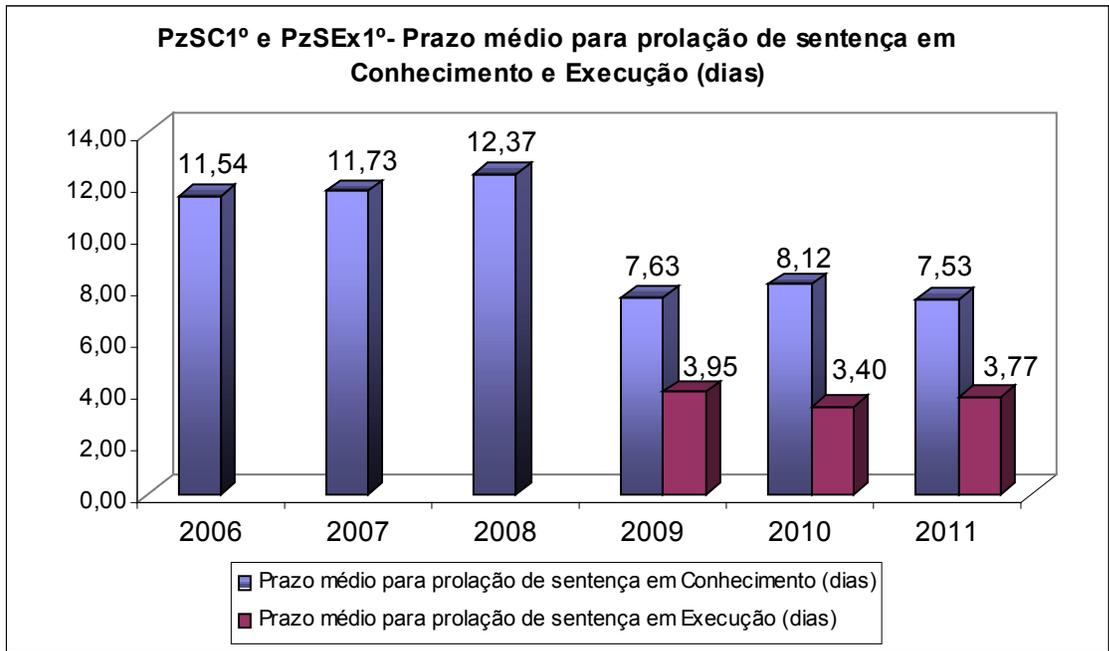


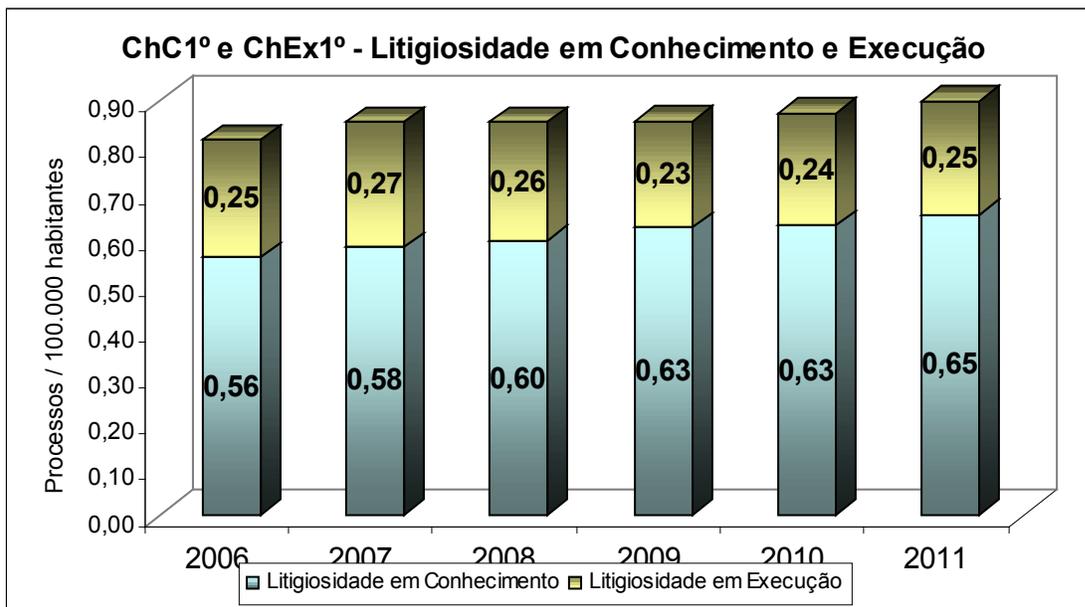
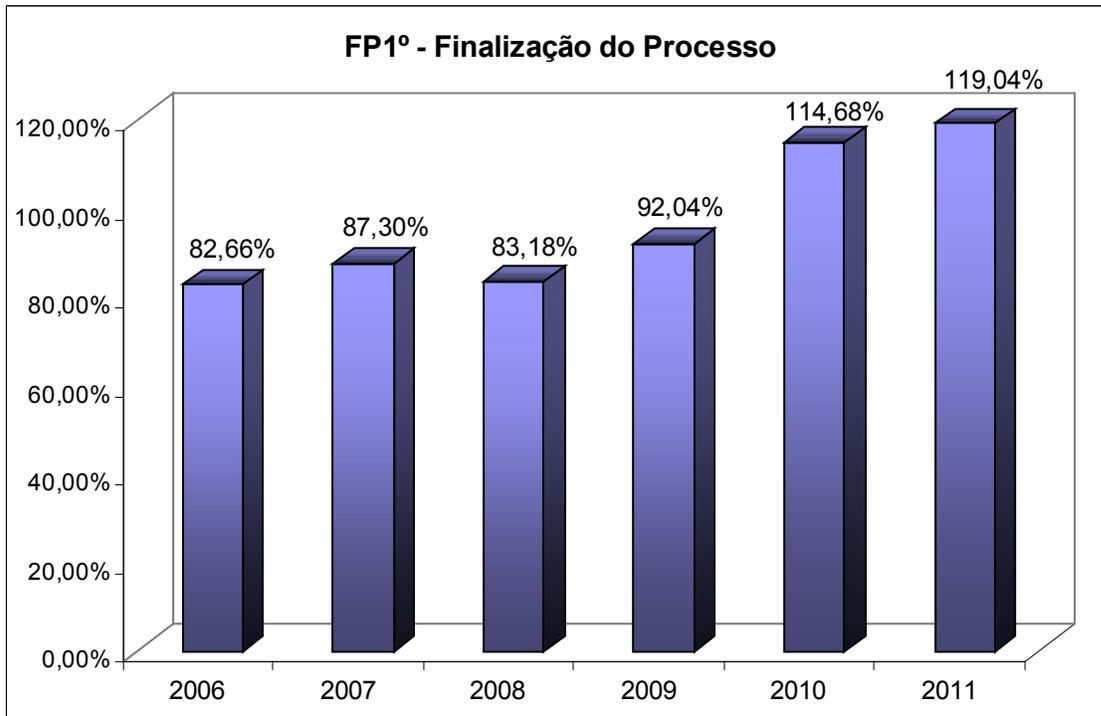
ARJ1º - Audiências Realizadas por Juiz no 1º Grau

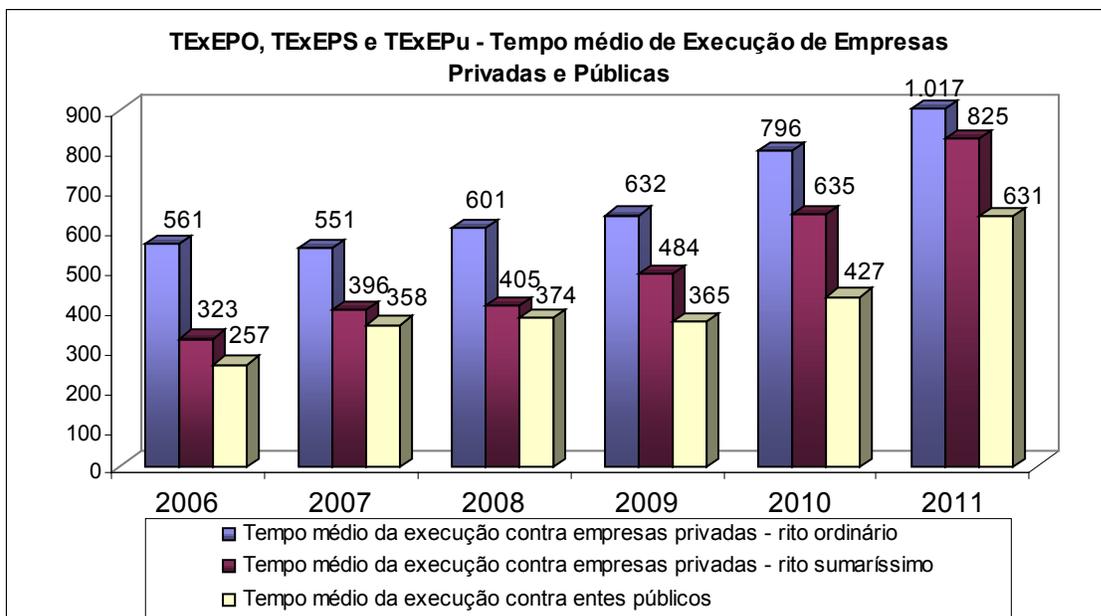
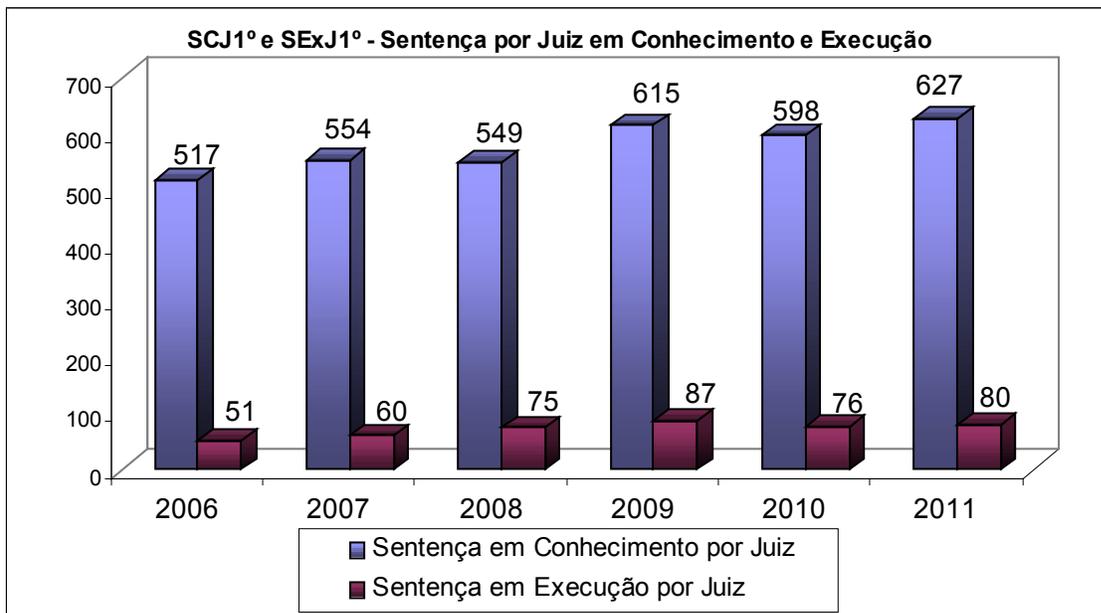


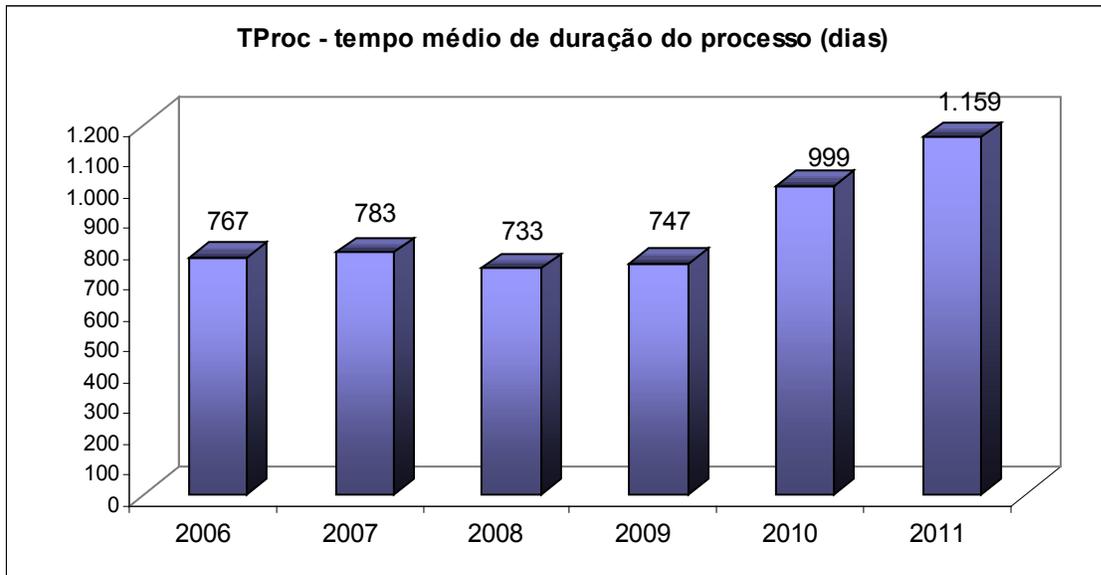
MOJ - Mandados realizados por Oficial de Justiça











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

1.3.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Tabela XVIII - Quadro A.3.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
080013		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2010	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2011
080013	02.482.005/0001-23	0,00	0,00	214.698,54	214.698,54
Fonte: Sistema de Honorários Periciais					

1.3.2 Análise Crítica

Registro efetuado em razão da insuficiência de recursos orçamentários no Programa 02.061.0571.4224.0042 – Assistência Jurídica a Pessoas Carentes para pagamento dos meses de novembro e dezembro/2011 .

Lançamento na conta 212192200 – conta corrente 33903610 080013

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
2010	0	0	0	0
2009	0	0	0	0
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2010	10.112.796,15	391.828,16	8.743.502,37	977.465,62
2009	282.779,88	118.243,87	140.280,01	24.256,00
2008	2.580,00	2.580,00	0,00	0,00

Observação:
Reinscrição automática pelo sistema.

Fonte: SOF

1.4.2 Análise Crítica

Ano 2010 - O saldo dos valores inscritos em Restos a Pagar, no ano de 2011, foram pagos na sua totalidade representando um percentual de 86,46 sobre o montante inscrito. Os valores cancelados representam um percentual de 9,67 e os valores pagos representam um percentual de 3,87 sobre o montante inscrito.

Ano 2009 – O saldo reinscrito no ano de 2010 foi pago na sua totalidade , com exceção do empenho 2009ne001169, com pendência ao final do exercício.

A reinscrição automática do saldo de Restos a Pagar, período de 2009 e 2011, foi devidamente justificada pelo Setor competente.

1.5 Informações sobre Recursos Humanos da Unidade

1.5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

O perfil do quadro de servidores ativos da UJ deve ser demonstrado por meio de cinco (5) quadros evidenciando, cada um, os seguintes aspectos do quadro de pessoal: No Quadro A.5.1 deve ser demonstrada composição da força de trabalho da UJ; no Quadro A.5.2 a UJ deve evidenciar as situações que reduzem sua força efetiva de trabalho; no Quadro A.5.3 deve ser demonstrada a distribuição dos cargos em comissão e das funções gratificadas; no Quadro A.5.4 deve ser demonstrado o perfil etário dos servidores ocupantes de cargos efetivos e comissionados da UJ; no Quadro A.5.5 a UJ deve demonstrar o perfil escolar dos ocupantes de cargos efetivos e comissionados.

Nota: Os conceitos e definições utilizados nos Quadros da gestão de pessoas são baseados na Lei nº 8.112/90 e suas alterações. Esses conceitos e definições devem servir como referência, devendo as Unidades que não têm essa Lei como norteadora da gestão de seu pessoal fazerem as adaptações pertinentes.

1.5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

Tabela XX - Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2011

TIPOLOGIAS DOS CARGOS	LOTAÇÃO		INGRESSOS EM 2011	EGRESSOS EM 2011
	AUTORIZADA	EFETIVA		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	1688	1690	59	65
1.1.Membros de poder e agentes políticos	130	122	3	3
1.2.Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1558	1568	56	62
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1558	1491	49	57
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	71	07	05
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	6	0	1
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Total de Servidores (1+2)				

Fonte: Sistema de Recursos Humanos - SRH

1.5.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da unidade jurisdicionada

Tabela XXI - Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12/2011

TIPOLOGIAS DOS CARGOS	QUANTIDADE DE PESSOAS NA SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	1
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De ofício, no interesse da Administração	
3.2. A pedido, a critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em pessoa da família	
4.2. Capacitação	
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	1
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	
5.2. Serviço militar	
5.3. Atividade política	
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	2

1.5.1.3 Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada

Tabela XXII - Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

TIPOLOGIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS	LOTAÇÃO		INGRESSOS NO EXERCÍCIO
	AUTORIZADA	EFETIVA	
1. Cargo em comissão			
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	238	233	80
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	238	227	77
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	119	4	3
1.2.4. Sem vínculo	119	2	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0
2. Funções gratificadas			
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	893	857	315
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	178	46	29
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	1309	1136	424

Fonte: Sistema de Recursos Humanos - SRH

1.5.1.4 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade

Tabela XXIII - Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2011

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	143	336	786	381	44
1.1. Membros de poder e agentes políticos	1	41	49	24	7
1.2. Servidores de Carreira	142	295	737	357	37
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de cargo em comissão	1	1	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1	1	0	0	0
2.3. Funções gratificadas	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	144	337	786	381	44

Fonte: Sistema de Recursos Humanos - SRH

1.5.1.5 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

Tabela XXIV - Quadro A.5.5 – Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2011

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de cargo efetivo									
1.1. Membros de poder e agentes políticos						75	16	28	3
1.2. Servidores de Carreira			14	34	257	518	636	30	2
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença									
2. Provedimento de cargo em comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						2			
2.3. Funções gratificadas									
3. TOTAIS (1+2)			14	34	257	595	652	58	5

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: Sistema de Recursos Humanos - SRH

1.5.2. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

1.5.2.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

Tabela XXV - Quadro A.5.6 – Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2011

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral	237	33
1.1 Voluntária	193	32
1.2 Compulsória	0	0
1.3 Invalidez Permanente	43	1
1.4 Outras	1	
2. Proporcional	167	6
2.1 Voluntária	129	1
2.2 Compulsória	1	1
2.3 Invalidez Permanente	36	4
2.4 Outras	1	
3. Totais (1+2)	404	39

Fonte: Sistema de Recursos Humanos - SRH

OBS.: Para fins do presente registro, consideramos “servidores” todos os inativos (servidores e Juizes) registrados no SRH. Informamos que no exercício de 2011 faleceram 8 inativos.

1.5.2.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

Tabela XXVI - Quadro A.5.7 – Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2011

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado	50	-
1.1. Integral	36	2
1.2. Proporcional	14	1
2. Em Atividade	40	1
3. Total (1+2)	90	4

Fonte: Sistema de Folha de Pagamento

1.5.3. Composição do Quadro de Estagiários

Tabela XXVII - Quadro A.5.8 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	80	69	94	111	R\$ 528.779,73
1.1 Área Fim	76	66	89	108	
1.2 Área Meio	4	3	5	3	
2. Nível Médio	0	0	0	0	R\$ 0,00
2.1 Área Fim	0	0	0	0	
2.2 Área Meio	0	0	0	0	
3. Total (1+2)	160	138	188	222	R\$ 528.779,73

Fonte: Sistema de Recursos Humanos e Serviço de Orçamento e Finanças

OBS: Foram considerados no item Despesa no Exercício os gastos referentes à bolsa de estágio e auxílio-transporte.

1.5.4 Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Tabela XXVIII - Quadro A.5.9 – Quadro de Custo de Pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis			
Membros de poder e agentes políticos										
2008	30.834.313,33	-	2.583.724,55	1.606.179,97	323.440,40	496.792,63	617.790,07	2.542.279,97	-	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	2.511.856,11	-	36.700.529,30
2010	33.032.509,90	-	2.778.785,86	1.782.959,15	282.779,13	783.434,98	681.751,09	7.685.221,77	-	39.342.220,11
2011	32.862.207,57	-	2.788.991,39	1.779.158,66	226.065,76	804.923,70	1.212.747,19	7.151.059,89	-	39.674.094,27
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	1.903.860,07	-	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	(19.413,23)	-	63.517.275,36
2010	47.669.787,73	(22.429,91)	4.055.676,37	2.710.860,88	2.113.709,12	787.059,67	3.071.197,04	2.351.859,19	17.121,78	60.385.860,90
2011	47.301.225,10	(15.851,63)	4.037.241,43	2.710.661,38	2.281.721,53	975.304,03	3.323.550,85	4.457.505,23	17.008,83	60.613.852,69
Servidores com Contratos Temporários										
2008	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	235.665,90	52.226,97	1.553,04	4.802.443,55
2009	5.837.099,37	66.349,15	499.024,17	181.166,09	25.056,02	21.465,73	435.153,14	(3.064,73)	6.729,84	7.065.313,67
2010	6.237.542,14	15.475,42	528.340,75	188.928,32	(*)	69.668,97	432.092,70	114.353,58	6.988,68	7.472.048,30
2011	6.110.049,22	65.944,93	522.250,25	190.231,31	(*)	37.336,16	480.358,81	404.596,83	3.623,76	7.406.170,68
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial										
2008	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	1.982.266,15	871.792,27	68.494,65	50.323.832,82
2009	31.788.614,46	15.499.645,27	4.000.044,27	1.335.836,11	202.297,01	213.209,84	2.223.807,98	(42.160,19)	62.124,65	55.263.454,94
2010	32.100.319,05	16.867.105,26	4.047.444,42	1.399.990,81	(*)	669.178,58	1.993.633,64	1.380.579,00	64.638,18	57.077.671,76
2011	31.553.820,78	16.733.434,70	4.015.158,76	1.374.401,43	(*)	698.843,95	2.116.159,56	4.992.216,66	58.408,00	56.491.819,18
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	2.105.484,74	-	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	7.557.187,10	(157.101,35)	7.285,38	129.835.057,65
2010	91.917.001,05	18.361.782,11	9.220.267,60	3.220.106,12	(*)	2.003.155,76	7.185.208,32	2.986.281,47	33.767,36	131.907.520,96
2011	90.447.504,83	18.378.588,84	9.067.748,13	3.215.523,49	43.206,40	2.139.074,32	7.888.679,25	10.334.038,59	31.165,23	131.180.325,26

Fonte: SERHU

Observações:

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 no ano de 2009 e nos de 2010 e 2011 é diferente. Para o primeiro ano, a situação do magistrado / servidor é definida pela última folha de pagamento do ano, e os valores são totalizados no ano. Para 2010 e 2011, o sistema de folha de pagamento consegue identificar a situação corrente a cada folha de pagamento.

Assim, em 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 e 2011, 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 e indenizações de transporte: 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 é considerada para 'servidores ativos sem fc/cj', desta forma todo o valor pago a título de diárias aparece concentrado em 2010 e 2011 no bloco “servidores de carreira que não ocupam cargos de provimento em comissão”. Situação análoga ocorre com o pagamento de exercícios anteriores no ano de 2010 relativo à restituição da previdência, que também está constando integralmente do mesmo quadro.

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

Tabela XXIX - Quadro A.5.12 - 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															
Unidade Contratante															
Nome: Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região															
UG/Gestão: 080013/00001								CNPJ: 02.482.005/0001-23							
Informações sobre os contratos															
Ano do contrato	Área	Natur eza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.	Nível de Escolaridade NÃO Disponível	
					Início	Fim	F		M		S			P	C
							P	C	P	C	P	C			
2010	L	O	PR 1498/2010	78.533.312/0001-58	23/03/10	22/03/12	-	-	-	-	-	-	P	56	56
2010	L	O	PR 4240/2010	02.531.343/0001-08	26/05/10	25/01/13	-	-	-	-	-	-	P	23	23
2010	L	O	PR 6893/2010	10.339.552/0001-82	22/09/10	21/09/12	-	-	-	-	-	-	P	16	16
2010	L	O	PRE 14251/2010	00.482.840/0001-38	23/03/11	22/03/12	-	-	-	-	-	-	P	1	1
2010	L	O	PR 14251/2010	00.482.840/0001-38	23/03/11	22/03/12	-	-	-	-	-	-	P	15	15
2011	V	O	PRE 9363/2011	829.496.520/001-31	30/11/11	29/11/12	-	-	-	-	-	-	P	2	2
2011	V	O	PRE 1013/2011	10.364.152/0001-27	25/05/11	24/05/12	-	-	-	-	-	-	P	4	4
2010	V	O	PR 11163/2010	05.449.286/0001-00	30/11/10	29/11/11	-	-	-	-	-	-	E	2	2
2010	V	O	PR 1309/2010	87.134.086/0002-04	31/03/10	30/03/12	-	-	-	-	-	-	P	4	4
2006	V	O	PR 52/2006	83.930.214/0001-94	25/11/06	24/11/11	-	-	-	-	-	-	E	4	4
2011	V	O	PRE 6456/2011	10.502.700/0001-38	25/11/11	24/11/12	-	-	-	-	-	-	P	4	4
Observações: Nível de escolaridade não disponível															
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.															

Fonte: SELCO/SELAD

Tabela XXX - Quadro A.5.13 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante	
Nome: Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região	
UG/Gestão: 080013/00001	CNPJ: 02.482.005/0001-23
Informações sobre os contratos	

Ano do contrato	Área	Natur eza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.	Nível de Escolarida de NÃO disponível	
					Início	Fim	F		M		S			P	C
							P	C	P	C	P	C			
2010	C	O	PR 4240/2010	02.531.343/0001-08	02/08/10	25/01/13	-	-	-	-	-	-	P	1	1
2010	C	O	PR 1498/2010	78.533.312/0001-58	23/03/10	22/03/12	-	-	-	-	-	-	P	9	9
2011	D	O	PRE 3073/2011	79.283.065/0001-41	25/07/11	24/07/12	-	-	-	-	-	-	P	10	10
2010	GL	O	PR 4778/2010	03.740.767/0001-45	15/06/10	14/06/12	-	-	-	-	-	-	P	3	3
2010	GL	O	PR 4778/2010	00.196.526/0001-99	15/06/10	14/06/12	-	-	-	-	-	-	P	21	21
2011	I	O	PRE 6171/2011	05.085.461/0001-28	24/08/11	23/08/13	-	-	-	-	-	-	P	8	8
2010	I	O	PR 1565/2010	38.519.484/0001-52	14/12/09	14/12/12	-	-	-	-	-	-	P	1	1
2009	I	O	PR 54/2009	00.565.447/0001-08	14/08/09	14/04/12	-	-	-	-	-	-	P	1	1
2009	I	O	PR 53/2009	38.519.484/0001-52	18/08/09	18/08/12	-	-	-	-	-	-	P	1	1
2010	LA	O	PR 1498/2010	78.533.312/0001-58	23/03/10	22/03/12	-	-	-	-	-	-	P	1	1
2010	R	O	PR 4240/2010	02.531.343/0001-08	02/08/10	25/01/13	-	-	-	-	-	-	P	2	2

Observações:

Nível de escolaridade não disponível

LEGENDA

Área:

Conservação e Limpeza;
 Segurança;
 Vigilância;
 Transportes;
 Informática;
 Copeiragem;
 Recepção;
 Reprografia;
 Telecomunicações;
 Manutenção de bens móveis
 Manutenção de bens imóveis
 Brigadistas
 Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
 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: SELCO/SELAD

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: 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 1558 cargos sendo que atualmente estão providos 1491.

Dentre esses 1491 servidores do quadro de pessoal, apenas 377 estão sendo avaliados, o que representa um percentual de 25,28% do total de servidores.

Dentre esses 377 servidores em processo de avaliação de desempenho, 92 estão cumprindo estágio probatório e 285 são estáveis na carreira.

O número de servidores reprovados no processo de avaliação de desempenho entre 31-12-2010 e 31-12-2011 é de 13 servidores.

Todos os 13 servidores não foram promovidos na carreira em virtude do não cumprimento das horas de cursos necessárias à promoção funcional, conforme regulamenta a Lei nº 11.416/2006.

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.

SERVIDORES EM PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO TRT DA 12ª REGIÃO		
Quantidade de servidores avaliados	377 servidores	25,28% do total de 1491 servidores
Quantidade de servidores avaliados para efeito de aquisição de estabilidade:	92 servidores	46 estão na classe A padrão 1 33 estão na classe A padrão 2 13 estão na classe A padrão 3
Quantidade de servidores avaliados para efeito de progressão/promoção na carreira	285 servidores	30 estão na classe A padrão 4 35 estão na classe A padrão 5 77 estão na classe B padrão 6 83 estão na classe B padrão 7 03 estão na classe B padrão 8 42 está na classe B padrão 9 02 está na classe B padrão 10 00 estão na classe C padrão 11 01 estão na classe C padrão 12 05 estão na classe C padrão 13 07 estão na classe C padrão 14
Quantidade de servidores Reprovados no processo de Avaliação entre 31-12-2010 e 31-12-2011:	13 servidores	13 servidores não promovidos por insuficiência de horas de cursos de aperfeiçoamento necessárias à promoção funcional

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 2011 a Meta que era de reduzir em 40% o déficit de servidores nas VTs deficitárias em 2010, foi superada, uma vez que atingimos o índice de 53,66%, utilizando o seguinte critério:

$$\text{FÓRMULA: } GCMeta12 = \text{DEFICITATUAL} / \text{DEFICITLIMITE} * 100$$

DEFICIT2010 = Total de déficit de servidores nas VT's deficitárias em 2010

DEFICITLIMITE = DEFICIT2010 menos 40%

DEFICITATUAL = Déficit de servidores no período

Tema: Rotatividade (*turnover*)

Em 31-12-2010 o TRT da 12ª Região tinha em seu quadro 1494 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, e foram providos 38 cargos.

Já no ano de 2011, saíram 54 servidores, sendo 38 por aposentadoria e 16 em virtude de exoneração, posse em outro cargo público e falecimento. No mesmo ano foram providos 49 cargos.

Utilizando-se a fórmula clássica de cálculo do *turnover*, ou seja, $(N^{\circ} \text{ de Saídas} + N^{\circ} \text{ de Admissões}) / 2 / N^{\circ} \text{ de Servidores ativos no ano anterior} * 100$, teremos um índice de 3,44%.

Comparado com o índice de 2010 (2,44%), houve um aumento devido, principalmente, ao aumento do número de aposentadorias, e a existência de concurso vigor que possibilitou a reposição das vacâncias.

Tema: Disciplina

EVENTOS EM 2011 REFERENTES A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES (SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR)	QUANTIDADE	RELAÇÃO RESULTADO/PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES (SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR)	RELAÇÃO EVENTO/CARGOS EFETIVOS
Comunicações de Supostas Irregularidades	17	9 penalidades/17 comunicações (53 %)	17/1491 (1,14 %)
Sindicâncias	22	22 sindicâncias/17 comunicações (129 %)	22/1491 (1,48 %)
Processos Disciplinares	9	9 procs. disciplinares/17 comunicações (53 %)	9/1491 (0,60 %)
Pena: Advertência	5	5 advertências/22 sindicâncias (22,73 %)	5/1491 (0,34 %)
Pena: Suspensão	1	1 suspensão/9 procs. disciplinares (11,11 %)	1/1491 (0,07 %)
Pena: Demissão	3	3 demissões/9 procs. disciplinares (33,33 %)	3/1491 (0,20 %)
Arquivamento	3	3 arquivamento/17 comunicações (17,65 %)	3/1491 (0,20 %)

No ano de 2011 foram realizadas 17 comunicações de supostas irregularidades, e 22 apuradas por meio de sindicância (5 delas já haviam sido comunicadas no exercício anterior). Foram abertos também 9 processos administrativos disciplinares, originários ou não de sindicância.

Até o final de 2011, de todas as apurações realizadas, 9 delas resultaram em aplicação de penalidade (5 advertências, 1 suspensão e 3 demissões), 3 resultaram em arquivamento e as 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 do Tribunal.

ÍNDICE DE APURAÇÕES DISCIPLINARES:		
$\frac{\text{N}^\circ \text{ DE COMUNICAÇÕES DE SUPOSTAS IRREGULARIDADES EM 2011}}{\text{N}^\circ \text{ SERVIDORES}} =$	$\frac{17}{1491}$	= 1,14%

Em relação ao total do número de servidores ativos do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, verifica-se que 1,14% do total 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:		
$\frac{\text{N}^\circ \text{ DE PENALIDADES APLICADAS EM 2011}}{\text{N}^\circ \text{ SERVIDORES}} =$	$\frac{9}{1491}$	= 0,6%

Este indicador revela que 0,6% do total de servidores do Tribunal incorreram em infrações disciplinares que resultaram em punição.

Uma vez que ainda restam 10 processos disciplinares sem conclusão, caso todos resultem em aplicação de penalidade, este índice será de 1,27%.

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: Absenteísmo

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

O índice de absenteísmo verificado em 2011 corresponde a 3,73%.

A título de comparação o índice de Absenteísmo de 2005 foi de 4,08 e o de 2010 de 3,67. Embora tenha ocorrido um leve aumento em 2011, a tendência tem sido de queda nos últimos 6 anos.

Tema: Acidentes de trabalho

Durante o ano de 2011 não houve nenhum acidente de trabalho.

Tema: Doenças Ocupacionais

Não temos registro de Doenças Ocupacionais.

Tema: Índice de Prevalência de Doenças

Os dados levantados foram baseados nos exames ocupacionais realizados pela equipe do SASER no ano de 2010 e 2011. Os dados de prevalência do Brasil são da VIGETEL 2010.

TRT- 12	2011	2010	BRASIL
Taxa de prevalência de diabéticos	3,00%	4,00%	8,00%
Taxa de prevalência de hipertensão arterial	13,00%	13,00%	24,00%
Taxa de prevalência concomitante de diabetes e hipertensão	2,00%	3,00%	Na
Taxa de prevalência de fumantes regulares de cigarro	8,00%	10,00%	16,00%
Taxa de prevalência de dislipidêmicos	23,00%	24,00%	40,00%
Taxa de prevalência de obesos	15,00%	15,00%	15,00%
Taxa de prevalência de sobrepeso	35,00%	37,00%	33,00%

Conforme os gráficos apresentados, à exceção do índice de massa corpórea, todos os padrões apresentados no perfil do TRT 12 estão abaixo dos limites esperados para o Brasil. Tal informação denota que, de maneira geral, os magistrados e servidores do TRT12 não possuem agravos à saúde que destoam do padrão nacional. Quanto ao excesso de peso, a constatação de que o IMC vem aumentando ao longo dos anos é preocupante porque pode significar o aumento do risco de mortalidade por diabetes e suas complicações, doenças cardiovasculares e certos tipos de câncer. O combate a obesidade é sem dúvida um desafio, pois envolve consumo alimentar, muito ligado à emoção e ao estilo de vida.

Com relação aos dados do TRT 12, no ano de 2010, os resultados apresentados foram parciais tendo em vista que os Exames Periódicos são realizados nos servidores e magistrados das varas do interior a cada dois anos. Desta forma os dados de 2011 são os que demonstram de maneira fidedigna os agravos à saúde entre o corpo funcional deste Tribunal.

Tema: Educação Continuada

Em 2011 foram organizados 59 eventos internos de capacitação, que são aqueles organizados pela Instituição, desde o planejamento até a conclusão. Desses, 51 foram realizados de forma presencial, 7 por meio do ensino a distância e 1 em que foram utilizadas as duas formas de ensino (curso semi-presencial). Foram realizadas 125 turmas, sendo ocupadas 2.244 vagas.

Também foram custeados 93 eventos externos, aqueles em que não há nenhuma participação do TRT no planejamento, na organização ou na execução das atividades, e dos quais 228 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, 2.472 vagas foram ocupadas por servidores ou magistrados do Tribunal em eventos de capacitação organizados ou intermediados pelo SCD.

Foram investidos R\$ 323.914,34 (trezentos e vinte três mil, novecentos e quatorze reais e trinta e quatro centavos) em eventos intermediados pelo SCD, sendo R\$ 152.445,36 (cento e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos) aplicados em eventos internos, R\$ 25.690,00 (vinte cinco mil, seiscentos e noventa reais) empregados no Mestrado em Ciências Jurídicas para magistrados, R\$ 7.810,21 (sete mil, oitocentos e dez reais e vinte um centavos) investidos em contratação de serviço de consultoria para produção de curso de Direito Processual do Trabalho (que será lançado em 2012) e R\$ 137.968,77 (cento e trinta e sete mil, novecentos e sessenta e oito reais e setenta e sete centavos) utilizados em eventos externos dos quais servidores e magistrados participaram por iniciativa própria.

Tiveram força em 2011 os eventos voltados para a capacitação de servidores em diferentes sistemas informatizados adotados pela Justiça do Trabalho, como PROVI, Gab2G, PDFX-Change Viewer, cujo assunto será melhor relatado a seguir..

Em 2011, teve força também o Programa Descentralizado de Capacitação, que possibilita aos servidores das diversas unidades de trabalho o planejamento, a organização e a execução de atividades de capacitação de forma mais autônoma. Unidades como a VT de Araranguá, VT de Videira, 5ª VT de Joinville e VT de Canoinhas foram algumas das que receberam treinamentos por meio do programa.

Destaca-se também a realização do Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais, que capacitou 290 gestores utilizando-se da metodologia de ensino presencial e a distância (curso semi-presencial), na plataforma de ensino MOODLE, implantada pelo TRT-SC em 2011.

Ressalta-se que não estão sendo considerados neste relatório os eventos promovidos pela Escola Judicial e de Administração Judiciária. Isto porque embora compartilhem do mesmo tipo de orçamento (capacitação de recursos humanos), os eventos da Escola são realizados por meio de verba específica, enquanto que os eventos aqui apresentados foram promovidos por verba administrada pelo SCD conforme divisão estabelecida pela Administração. Todavia salienta-se que R\$ 3.589,00 foram utilizados em equipamentos/utensílios adquiridos pela Escola Judicial para ser utilizados nos eventos, valor considerado neste relatório.

Nos tópicos seguintes serão detalhados os dados quantitativos e os custos dos eventos internos e externos realizados, bem como os indicadores de desempenho vinculados à área de capacitação.

Eventos de Capacitação

Eventos Internos

Foram incluídos em eventos internos os cursos organizados pela Instituição, promovidos pelo Serviço de Capacitação e Desenvolvimento, desde o planejamento até a conclusão, passando por pesquisa, contratação de ministrante, definição de calendário, organização de material, reserva de auditório interno ou busca de local externo, reserva de coffe-break, avaliação, entre outras tarefas.

Foram classificados também aqui aqueles eventos *in company* organizados com a participação das áreas interessadas, como no caso das palestras “Como Lidar com Pessoas Difíceis” e “Como Lidar com o Estresse Desenvolvendo Resiliência” (SASER), dos cursos “Curso Prático Google Search Appliance - GSA” e “Educação em Gerenciamento de Projetos de Software com Scrum” (SEINFO), e do curso “Gestão por Processos” (SEPLAN). Os cursos “Controle Estatístico de Processos” e “Gerenciamento de Projetos” também contaram com a participação das áreas

interessadas (SEPLAN e SECAD) na organização, todavia foram transferidos para 2012, em que pese o valor de seus pagamentos terem sido empenhados no orçamento de 2011.

Em 2011 tiveram força os eventos voltados para a capacitação de servidores em diferentes sistemas informatizados adotados pela Justiça do Trabalho: para os servidores e magistrados das VTs em que foi implantado o PROVI no final de 2011 e em 2012, bem como para os usuários externos e de áreas administrativas interessadas, foram realizadas 25 turmas de treinamento, sendo capacitados 226 interessados. Principalmente no intuito de facilitar a utilização do PROVI para aqueles servidores não familiarizados com a informática, foi oferecido também o curso de “Atualização em Informática”, do qual participaram 11 servidores.

Já 102 servidores de Gabinetes de Desembargadores foram capacitados na utilização do “PDFX-Change Viewer”, em 9 turmas oferecidas com o intuito de facilitar a navegação nos processos virtuais que chegam aos gabinetes por meio de recursos. O mesmo público também foi capacitado no Sistema de Pesquisa à Jurisprudência – GSA (55 servidores), em seis turmas oferecidas.

Destaca-se ainda que a equipe de implantação do PJE recebeu treinamento relacionado ao sistema oferecido pela equipe do CSJT/TST e 290 gestores participaram do Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais, realizado a distância, com um debate presencial ao final, conduzido por instrutores internos.

Estão inseridos nesta classificação também alguns eventos realizados por meio do Programa Descentralizado de Capacitação, que possibilita aos servidores das diversas unidades de trabalho o planejamento, a organização e a execução de atividades de capacitação de forma mais autônoma. Dentre os eventos internos promovidos por meio do programa, destaca-se o Curso de Capacitação de Linguagem Jurídico-judiciária, realizado na cidade de Araranguá, e o curso Dinâmica das Relações Interpessoais, ministrado aos servidores da cidade de Videira.

No total, no decorrer de 2011, o SCD promoveu 59 eventos (em 125 turmas), entre cursos e palestras, dos quais 2.244 (dois mil, duzentos e quarenta e quatro) vagas foram ocupadas e nos quais foram investidos R\$ 152.445,36 (cento e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

PERÍODO	Nº TURMAS	Nº PARTICIPANTES	VALORES GASTOS	INVESTIM. INDIVIDUAL
2011	125	2244	R\$ 152.445,36	R\$ 67,93

Tais eventos foram realizados de forma presencial ou por meio de ensino a distância. Foi organizado também 1 evento semi-presencial, que utilizou as duas metodologias. Os resultados das duas formas de ensino utilizadas serão especificados separadamente a seguir.

Eventos Presenciais

Dos 59 eventos internos promovidos pelo Serviço de Capacitação e Desenvolvimento em 2011, 51 foram realizados de forma presencial, entre cursos e palestras, com 114 turmas efetivamente ministradas. Participaram de tais eventos 1.312 (um mil, trezentos e doze) integrantes do quadro de pessoal do Tribunal, em 883,5 horas de treinamento.

Para realizar tais eventos, foram investidos R\$ 132.185,90 (cento e trinta e dois mil, cento e oitenta e cinco reais e noventa centavos).

TIPO DE EVENTO	Nº EVENTOS	Nº TURMAS	Nº PARTICIP.	CARGA HORÁRIA	VALORES GASTOS
EVENTOS PRESENCIAIS	51	114	1312	883,5	R\$ 132.185,90

Fonte: Sistemas SRH / SUN

Eventos de EAD e semi-presenciais

No ano de 2011, 8 eventos foram promovidos utilizando-se a metodologia de ensino a distância, tendo sido realizadas 11 turmas, em 140 horas de treinamento. Conforme já relatado, um desses eventos foi realizado utilizando-se as duas formas de ensino, presencial e a distância: o Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais.

Ao final foram capacitados 932 servidores por meio do ensino a distância.

Não foram considerados aqui os cursos “Aprenda administrar o seu tempo” e “Comunicação Eficaz” iniciados em dez/2010 e concluídos em fev/2011 uma vez que seus dados já foram utilizados no relatório de 2010.

Ressalta-se que, através da metodologia EaD, os servidores foram treinados sem que houvesse gastos com diárias, trazendo à Instituição uma economia estimada em R\$ 92.520,00 (noventa e dois mil, quinhentos e vinte reais). Para chegar a tal número, utilizou-se o valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) por diária (valor de uma diária com pernoite para técnico e analista judiciário sem função comissionada) e considerando o pagamento de uma diária com pernoite a 80% dos participantes. Para tal cálculo, não considerou-se o Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais, que utilizou metodologia de ensino semi-presencial.

ECONOMIA EM DIÁRIAS EM VIRTUDE DO EAD	
2011	Nº PARTICIPANTES EAD X VALOR DIÁRIA = 514 X 180 = R\$ 92.520,00

Obs: Estimativa

A economia ocorrida com os gastos não obtidos com deslocamento não foi calculada.

Na realização dos eventos realizados por meio do EaD, foi investido R\$ 20.259,46.

	Nº EVENTOS	Nº TURMAS	Nº PARTICIP.	CARGA HORÁRIA	VALORES GASTOS
EVENTOS EM EAD	7	10	642	110	R\$ 17.379,46
EVENTOS SEMI-PRESENCIAIS	1	1	290	30	R\$ 2.880,00
Total	8	11	932	140	R\$ 20.259,46

FONTE: Sistemas SRH / SUN

Eventos com Instrutores Internos

Informa-se que 46 diferentes instrutores internos do Tribunal Regional do Trabalho de Santa Catarina ministraram 272 horas de treinamento em 31 eventos de capacitação (61 turmas), em 2011. Além disso, foram realizadas 27 turmas do Programa de Integração de Novos Servidores para 49

servidores, em 151 (cento e cinquenta e uma) horas de apresentação.

Dessa forma, totalizaram-se 423 horas de treinamento ministradas por instrutores internos, capacitando-se 1261 servidores. O valor executado foi de R\$ 20.796,66 (vinte mil, setecentos e noventa e seis reais e sessenta e seis centavos).

Cabe ressaltar que o número de eventos ministrados por juízes e/ou servidores aumentou 83% em relação a 2010, bem como aumentou em 77% o número de instrutores internos que conduziram algum tipo de evento de capacitação e cresceu em 40% o número de servidores treinados. Todavia, a carga horária ministrada diminuiu em 6%.

EVENTOS COM INSTRUTORES INTERNOS						
	Nº eventos	Nº turmas	Nº instrutores	Carga horária	Nº Participantes	Valor investido
2010	24	44	26	450	900	R\$ 14.180,00
2011	31	61	46	423	1261	R\$ 20.796,66

FONTES: SEPPP / Sistema SRH

Eventos Externos

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

Cabe ressaltar que os eventos externos diferenciam-se do Programa Descentralizado de Capacitação, visto que neste há a participação da Instituição no planejamento e na organização dos eventos envolvidos, o que não ocorre no primeiro caso.

Por iniciativa dos próprios servidores, ou promovidos pelo SCD, 93 eventos externos foram realizados no ano de 2011, capacitando 228 servidores. Tais eventos representaram um investimento de R\$ 137.968,77.

PERÍODO	Nº EVENTOS	Nº PARTICIPANTES	VALORES GASTOS	INVESTIM. INDIVIDUAL
2011	93	228	R\$ 137.968,77	R\$ 605,13

FONTES: Sistemas SRH / SUN

Resultado dos Eventos de Capacitação

Considerando-se os cursos internos (presenciais, mistos e a distância) e externos, por intermédio do Serviço de Capacitação e Desenvolvimento, foram realizados 152 eventos de capacitação, 218 turmas, em 3.034,5 horas de treinamento.

Destaca-se que 1228 servidores e/ou magistrados participaram dos treinamentos durante o ano, contudo foram ocupadas 2.472 vagas. Cada treinando participou, portanto, de 2,01 eventos, em

média.

EVENTOS	Nº EVENTOS	Nº TURMAS	Nº PARTICIP	CARGA HORÁRIA
PRESENCIAIS	51	114	1312	883,5
EAD / SEMI-PRESENCIAIS	8	11	932	140
TOTAL INTERNOS	59	125	2244	1023,5

TOTAL EXTERNOS	93	93	228	2011
-----------------------	----	----	-----	------

TOTAL DE EVENTOS	152	218	2472	3034,5
-------------------------	-----	-----	------	--------

FONTES: Sistema SRH

O orçamento destinado à capacitação de recursos humanos em 2011 era inicialmente de R\$ 640.000,00, dos quais R\$ 130.000,00 administrados pela Escola Judicial e R\$ 510.000,00 sob responsabilidade do SCD. Após contingenciamento sofrido no decorrer do primeiro semestre, houve uma redução orçamentária no valor de R\$ 200.000,00, passando a ser de R\$ 310.000,00 a verba administrada pelo SCD. No decorrer do segundo semestre, no entanto, a Escola Judicial disponibilizou R\$ 50.000,00 da sua verba (vide PROAD 2890/11), passando para R\$ 360.000,00 o total de recursos administrados pelo Serviço de Capacitação.

O SCD utilizou R\$ 152.445,36 em eventos internos. Em eventos externos foram empregados R\$ 137.968,77 e R\$ 25.690,00 foram utilizados para pagamento do Mestrado em Ciências Jurídicas. Foram utilizados ainda R\$ 7.810,21 em consultoria para elaboração do curso de Direito Processual do Trabalho, que será lançado em 2012, e R\$ 3.589,00 foram destinados à compra de equipamento de informática para a Escola Judicial, valor também extraído do orçamento de capacitação administrado pelo SCD.

O saldo não utilizado pelo SCD foi disponibilizado pela SECAD para pagamento referente aos treinamentos nos sistemas informatizados de gestão pública para a área administrativa, adquiridos por meio do PROAD 6993/2011, conforme informação obtida naquela secretaria.

ITEM	INVESTIMENTO	
	2010	2011
EVENTOS INTERNOS + MESTRADO	R\$ 166.850,70	R\$ 178.135,36
EVENTOS EXTERNOS	R\$ 116.518,87	R\$ 137.968,77
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$ 2.140,00	R\$ 3.589,00
CONSULTORIA	R\$ 25.254,40	R\$ 7.810,21

TOTAL	R\$ 310.763,97	R\$ 323.914,34
--------------	-----------------------	-----------------------

FONTES: Sistemas SRH / SUN

Indicadores de Desempenho

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 número de servidores e magistrados ativos em exercício no TRT12, indicando o percentual de funcionários treinados em relação ao total.

% SERVIDORES TREINADOS 2011:		
$\frac{\text{N}^\circ \text{SERVIDORES TREINADOS 2011}}{\text{N}^\circ \text{SERVIDORES}} = \frac{1228}{1676} = 73,27\%$		

Registra-se que 73,27% dos servidores participaram, em 2011, de eventos de capacitação, contudo cabe lembrar que cada um deles se inscreveu, **em média, em 2,01 eventos**. No ano anterior 69,24% foram capacitados, tendo cada um deles participado dos eventos 1,78 vezes.

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 2011. O resultado indica o quanto foi gasto por cada hora de treinamento, sendo considerados todos os eventos (internos e externos).

CUSTO DE TREINAMENTO POR HORA:		
$\frac{\text{TOTAL DE DESPESAS COM TREINAMENTO}}{\text{TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO}} = \frac{323.914,34}{3034,5} = \text{R\$ } 106,74$		

O resultado desse indicador sofreu um acréscimo de 26% em relação ao ano anterior, que foi de R\$ 84,52.

Isso ocorreu porque em 2011, apesar de ter sido realizada uma quantidade expressiva de eventos ministrados por instrutores internos, foram feitas mais contratações externas do que em 2010, quando os treinamentos, em virtude da sua natureza, foram ministrados na maior parte por instrutores do quadro do Tribunal. Nesse caso, o valor da hora-aula é normalmente inferior ao valor da hora-aula dos cursos oferecidos no mercado.

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 2011. Foram considerados aqui tanto os eventos internos quanto os externos.

INVESTIMENTO EM CAPACITAÇÃO POR PARTICIPANTE:		
$\text{TOTAL DE DESPESAS COM TREINAMENTO} = \frac{323.914,34}{\text{N}^\circ \text{SERVIDORES}} = \text{R\$ } 131,06$		

Em 2011 o investimento em capacitação por participante foi 9% menor do que em 2010, que foi de R\$ 144,80. Tal resultado é decorrente do número maior de vagas ocupadas em 2011, já que no ano anterior, devido ao enxugamento da estrutura da área, da baixa infraestrutura de EaD e da agenda reduzida, o número de participantes total restou prejudicado.

Total de horas de capacitação por servidor

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

Nº TOTAL DE HORAS DE CAPACITAÇÃO / Nº TOTAL DE SERVIDORES ATIVOS
$\text{NTHC/NTS} = \frac{28592,5}{1.676} = 17,06$

Em 2010, o total de horas de treinamento por participante foi de 9,64.

Estagiários e Estudantes

O Programa de Estágio no TRT, em 2011, envolveu 155 estagiários, sendo 06 do curso de Administração e 149 do curso de Direito. No início de 2011, havia 48 estudantes e no fim 94 estudantes estavam no quadro de estagiários do Tribunal. No decorrer do ano, foram concluídos 12 estágios e solicitados 49 cancelamentos e/ou desistências.

O Programa de Visitação Pública recebeu 805 estudantes de Direito de diferentes Instituições de Ensino de Santa Catarina totalizando 19 visitas em 2011.

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 2011, 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

A declaração consta do Anexo II deste relatório.

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

1.8.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Tabela XXXI - Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	3	0	122
	Entregaram a DBR	3		122
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	473	454	1181
	Entregaram a DBR	473	454	1181
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SERHU

1.8.2 Análise Crítica

No ano de 2011 desenvolveu-se um sistema informatizado de controle da entrega das DBRs, bem como da autorização de Acesso ao TCU das Declarações na forma dos artigos 2º e 3º da IN nº 67/2011(TCU), sendo que a recepção dessas Declarações se dá através de um programa denominado IRPF(ano)@trt12.jus.br.

Várias providências são tomadas visando garantir o cumprimento da obrigação: emails, contatos telefônicos e ofícios, informando, inclusive, as penalidades advindas do não cumprimento.

Atualmente é o Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos (SEDIG) que gerencia a recepção e arquivo das ditas declarações, encaminhando relatórios periódicos ao Serviço de Cadastramento e Registro de Pessoal com os nomes dos Juízes/servidores que entregaram as DBRs.

As declarações encaminhadas pelo programa IRPF(ano)@trt12.jus.br, ficam arquivadas/digitalizadas nas pastas funcionais dos interessados, sendo que se houver necessidade, somente o servidor/juiz poderá ter acesso a elas.

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 XXXII – Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
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	
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					
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				X	

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					
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
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 XXXIII – Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? <p>Foi adquirido recentemente um equipamento de digitalização de imagens radiográficas para substituição do antigo equipamento de Raio X. Este moderno equipamento é um sistema composto por sensor e software que digitaliza imagens radiográficas de maneira simples e com alta qualidade, eliminando a necessidade de filmes e revelações com produtos químicos altamente poluentes, reduzindo custos e o impacto ambiental, além de proporcionar um diagnóstico muito mais rápido e preciso.</p> <p>Materiais feitos de aparas, produtos biodegradáveis e reciclados, como por exemplo papel A4.</p> <p>Nos contratos de limpeza e conservação foram incluídas cláusulas que obrigam as contratadas a 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; 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. As empresas contratadas deverão 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.</p> <p>Na última aquisição de pneus foi incluída uma cláusula de sustentabilidade com o seguinte requisito: a empresa vencedora fornecerá declaração de que dará o destino ambientalmente correto aos pneus usados que ficarão em seu poder.</p>			X		
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			X		

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).					
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? A certificação foi exigida por ocasião da contratação de empresa responsável pelo descarte do lixo hospitalar produzido neste serviço. Da mesma forma, a certificação ambiental também foi exigida da empresa vencedora da recente licitação para o descarte de lâmpadas fluorescentes, pilhas, baterias e demais resíduos tóxicos e perigosos.		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? Papel A4.				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? Na solicitação de aquisição de veículo de carga, tipo furgão, para ser utilizado pelo Setor de Almoxarifado, foi incluída a seguinte cláusula: o fabricante/montadora do veículo deve possuir a Certificação ISO 14001, ou seja, ter Sistema de Gestão Ambiental (SGA) que demonstre o compromisso com a proteção ao Meio Ambiente e prevenção da poluição.					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? Refil Saboneteira de parede, 800 ml. Refil Álcool gel, 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 Racionalizar deste Tribunal, cuja meta é reduzir em pelo menos 1% o consumo por processo recebido das despesas de água, energia elétrica, telefone, papel A4, combustível, despesas postais e consumíveis de TI (cartuchos e toners) durante o exercício de 2011 em relação a 2010. O indicador foi calculado por item de despesa e por localidade em que o Tribunal possui Unidades Judiciárias instaladas,					X

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
<p>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, alcançando-se a meta em boa parte dos locais.</p> <p>Também houve a realização de uma palestra e a preparação para o primeiro semestre de 2012 a instituição do Programa “BLITZ AMBIENTAL”, que visa verificar, inicialmente, nos prédios Sede do TRT, das Varas do Trabalho da Capital e do Serviço de Assistência aos Servidores, se as luzes e os equipamentos são efetivamente desligados após o uso. Num segundo momento este Programa deverá ser estendido também para as Unidades Judiciárias do interior do Estado.</p>					
<p>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.</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.)?</p>			X		
<p>Considerações Gerais: O questionário foi respondido em conjunto pelas diversas áreas do Tribunal envolvidas no assunto.</p>					
<p>LEGENDA Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

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 2010 e 2011, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

Tabela XXXIV – 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 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	SANTA CATARINA	28	26
	Balneário Camboriú	1	0
	Blumenau	1	1
	Caçador	1	1
	Chapecó	1	1
	Concórdia	1	1
	Criciúma	1	1
	Curitibanos	1	1
	Florianópolis	4	4
	Fraiburgo	1	1
	Imbituba	1	1
	Indaial	1	1
	Itajaí	1	1
	Jaraguá do Sul	1	1
	Joinville	1	1
	Lages	1	1
	Mafra	1	1
	Navegantes	1	0
	Rio do Sul	1	1
	São Bento do Sul	2	2
	São José	1	1
São Miguel do Oeste	1	1	
Tubarão	1	1	
Videira	1	1	
Xanxerê	1	1	
Subtotal Brasil		28	26
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		28	26

Fonte: SEROM/SECAD

Tabela XXXV – 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 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	SANTA CATARINA	18	19
	Araranguá	1	1
	Balneário Camboriú	1	1
	Blumenau	1	1
	Brusque	1	1
	Canoinhas	1	1
	Curitibanos	0	1
	Florianópolis	5	5
	Jaraguá do Sul	1	1
	Joaçaba	1	1
	Mafra	1	1
	Navegantes	1	0
	Palhoça	1	1
	Rio do Sul	1	1
	São Bento do Sul	0	1

	São José	1	1
	Timbó	1	1
Subtotal Brasil		18	19
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		18	19

Fonte: SEROM/SECAD

Tabela XXXVI – 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 00022.500-2	13	4	201.432,08	01/01/2000	201.432,08	18.221,44	11.103,67
080013/00001	8057 00014.500-6	13	2	30.273,85	01/01/2000	30.273,85	0,00	3.324,57
080013/00001	8081 00024.500-3	13	4	115.811,54	01/01/2000	115.811,54	70.716,07	14.050,57
080013/00001	8083 00020.500-8	13	3	530.000,00	09/10/2006	530.000,00	80.407,89	4.900,62
080013/00001	8089 00018.500-6	13	3	3.016.324,64	04/11/2004	3.016.324,64	85.000,00	26.984,90
080013/00001	8105 00239.500-3	13	3	808.026,46	01/01/2000	808.026,46	124.999,98	0,00
080013/00001	8105 00250.500-3	13	3	74.000,04	01/01/2000	74.000,04	0,00	0,00
080013/00001	8105 00252.500-4	Por ordem judicial retornou ao proprietário e este Tribunal passou a pagar aluguel.						
080013/00001	8105 00253.500-0	13	3	145.000.000,00	01/01/2000	145.000.000,00	0,00	0,00
080013/00001	8105 00445.500-3	13	3	16.040.000,00	17/10/2010	16.040.000,00	1.048.174,94	0,00
080013/00001	8161 00088.500-4	13	3	258.320,07	01/01/2000	258.320,07	15.908,00	9.783,35
080013/00001	8175 00012.500-0	13	-	500.000,00	18/11/2009	500.000,00	0,00	0,00
080013/00001	8179 00057.500-8	13	1	140.576,70	01/01/2000	140.576,70	0,00	25.393,15
080013/00001	8183 00030.500-9	13	4	269.545,18	01/01/2000	269.545,18	12.951,28	7.576,04
080013/00001	8199 00032.500-6	13	-	140.000,00	30/06/2010	140.000,00	0,00	0,00
080013/00001	8291 00029.500-0	13	-	225.000,00	06/05/2008	225.000,00	0,00	0,00
080013/00001	8327 00058.500-3	13	-	1.956.036,30	21/08/2003	1.956.036,30	0,00	0,00
080013/00001	8339.00012.500-6	13	4	21.330,86	26/09/2011	21.330,86	0,00	3.540,36
080013/00001	8367.00024.500,7	13	4	121.259,14	01/01/2000	121.259,14	0,00	5.598,86
080013/00001	8379.00008.500-3	13	4	175.000,00	05/09/2006	175.000,00	0,00	6.514,76
080013/00001	8383.00010.500-2	13	4	123.369,99	05/07/2011	123.369,99	0,00	4.959,15
Total							1.456.379,60	123.730,00

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

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

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

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento da área					
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.				x	
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					x
Perfil dos Recursos Humanos envolvidos					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	12 Terceirizados 52 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 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.			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.		x			
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.		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:					
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 n°s 5.355/2005 e 6.370/2008.

1.13.1. Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo

1.13.1.1 Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício

Tabela XXXVIII – Quadro A.13.1 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG	080013	Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Abel Exterkotter	761.296.169-53	2.500,00	0,00	0,00	0,00
Adão Ferreira	399.179.759-34	7.500,00	250,00	2.498,71	2.748,41
Alexandre Mussi Brandão	501.889.259-53	900,00	270,00	143,38	413,38
Alexandre S. Fagundes	607.345.900-91	4.200,00	0,00	2.865,32	2.865,32
Anderson Bastos	006.570.879-20	3.000,00	552,00	1.704,28	2.256,28
Carlito Andrade	083.121.849-53	3.000,00	0,00	0,00	0,00
César Augusto R. Bellaguarda	575.068.170-04	5.000,00	0,00	94,56	94,56
Claudio Roberto Manzi	073.622.718-08	5.600,00	1.022,00	1.184,36	2.206,36
Daniel Caprioli Pereira	818.430.549-49	16.000,00	150,00	11.990,29	12.140,29
Denilson da Silva Patrício	535.050.850-49	4.000,00	133,04	153,01	286,05
Edson Luiz Balestrin	384.966.740-53	600,00	70,00	0,00	70,00
Elistelma L. Domingos	679.552.409-44	1.600,00	0,00	145,96	145,96
Enedina M. Soares	674.632.749-34	110,00	30,00	80,00	110,00
Everson Matos da Silva	464.494.269-34	7.000,00	250,00	2.209,06	2.459,06
Janice M. Lenz Borges	540.394.609-87	600,00	180,00	324,84	504,84
José de Jesus	345.035.287-34	24.000,00	1.115,90	22.224,75	23.340,65
Jonas Medeiros	548.454.329-00	2.000,00	967,81	1.014,09	1.981,90
José Joaquim da Silva	399.212.129-15	7.000,00	386,17	1.928,29	2.314,46
Liliane Toldo C. Oldra	608.416.059-04	1.200,00	0,00	517,40	517,40
Lucia Juraszek	448.984.019-53	500,00	200,00	0,00	200,00
Luciane N. Giode	622.808.809-20	500,00	390,00	0,00	390,00
Maria Lucia C. F. Travi	656.335.049-68	6.500,00	379,70	1.961,50	2.341,20
Maria Tereza S. Miranda	402.977.059-20	8.500,00	400,00	6.752,76	7.152,76
Márcio César Jacinto	910.554.239-15	4.000,00	1.365,28	1765,32	3.131,60
Marta Neckel Menezes	549.908.079-87	2.000,00	65,00	933,00	998,00
Mário Rodrigues de Oliveira	155.599.049-53	7.000,00	346,70	1.464,99	1.811,69
Maurício M. Mota	133.919.828-29	4.000,00	0,00	814,30	814,30
Natalício Adelino Cordeiro	416.514.569-68	5.000,00	0,00	1.082,05	1.082,05
Nilton Jorge da Silveira	416.936.209-87	8.000,00	495,00	3.381,09	3.876,09
Paulo José R. Dutra	533.097.669-34	24.000,00	2.023,77	21.974,35	23.998,12
Robert Staloch	569.711.929-15	400,00	15,00	92,73	107,73
Robson Nestor Bandeira	681.146.309-06	3.400,00	0,00	2.384,77	2.384,77
Rogério Augusto Girardi	464.502.540-68	3.000,00	0,00	289,40	289,40
Salvador F. Tirloni	560.187.899-49	3.000,00	80,00	1.504,55	1.584,55

Zélio dos Santos	223.933.589-00	6.000,00	130,00	1.580,58	1.710,58
Wilson Demo	690.353.779-15	900,00	0,00	354,65	354,65
Total utilizado pela UG			11.267,37	95.415,34	106.682,71

Fonte: SIAFI 2011 e controle pagamento suprimento de fundos

1.13.1.2 Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade

Tabela XXXIX - Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	100	11.268,07	243	95.415,34	106.682,71
2010	121	15.694,08	237	86.192,60	103.127,60
2009	134	17.452,93	216	58.856,60	76.770,29

Fonte: SIAFI 2009,2010 e 2011

1.14. Informações sobre Renúncia Tributária, contendo declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia, bem como da contrapartida, comprovaram, no exercício, que estavam em situação regular em relação aos pagamentos dos tributos juntos à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social.

Não se aplica neste Tribunal.

1.15. 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.

1.15.1. Deliberações do TCU atendidas no exercício

No exercício não foram encaminhadas diretamente pelo TCU determinações ao TRT da 12ª Região, constando, porém, determinações de exercícios anteriores que foram cumpridas neste exercício.

Os quadros abaixo sintetizam todos os encaminhamentos feitos pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de acórdãos do Tribunal de Contas da União, em que foram detectadas algumas irregularidades em outros Órgãos do Poder Judiciário, para que o controle interno verificasse se o TRT da 12ª Região observa as orientações, quanto aos temas abordados e que foram objeto de deliberações da Corte de Contas.

Tabela XL - Quadro 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	032.654/2008-0	059/2011-Pleno	9.5.1. e 9.5.2.	DE	Of-Circular CNJ nº 110/2011/SG-SCI
Descrição da Deliberação					
<p>Determinação do CNJ para a Assessoria de Controle Interno verificar:</p> <p>1 - a incidência da contribuição previdenciária sobre o adicional por tempo de serviço e sobre a gratificação natalina, a partir da edição da Lei nº 9.783/1999;</p> <p>2 - a efetivação de desconto de imposto de renda sobre verbas salariais pagas e atraso, em especial quanto à conversão da remuneração em URV e do recálculo do teto remuneratório dos servidores do Poder Judiciário no período de 1º.01.1998 a 1º.06.2002.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Setor de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP					--
Síntese da providência adotada:					
Formado o expediente PROAD 3541/2011. As áreas responsáveis prestaram as informações pertinentes e a ASCRI efetuou diligências, em folha de pagamento, para a verificação da correção da aplicação da legislação pertinente.					
Síntese dos resultados obtidos					
<p>Pelo Parecer da Assessoria de Controle Interno é concluído que o TRT da 12ª Região observa as determinações do TCU. Entretanto, quanto ao item “1”, não houve a incidência da contribuição previdenciária sobre aquelas verbas no período de maio/1999 a junho/2004, por força de liminar concedida no MS TRT-SC nº 3.917/1999, posteriormente cassada. Determinada a devolução dos valores, o SINTRAJUSC propôs a Ação Ordinária 2008.72.00.013492-7, perante a 3ª Vara Federal de Florianópolis, julgada parcialmente procedente “para reconhecer ilegal o desconto não precedido de processo administrativo”.</p> <p>Feita comunicação ao CNJ, dos resultados apurados, pelo Ofício nº ACI 05/2011.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Aguarda decisão definitiva na Apelação Cível nº 0013492-63.2008.404.7200, junto ao TRF da 4ª Região.					

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	007.462/1999-9	952/2011-Pleno	--	--	Of-Circular CNJ nº 111/2011/SG-SCI
Descrição da Deliberação					
<p>Determinação do CNJ para a Assessoria de Controle Interno verificar a eventual ocorrência de:</p> <p>1- nepotismo direto, nas designações para funções/cargos comissionados no âmbito do TRT;</p> <p>2- afastamento irregular de servidor para participar de curso de pós-graduação (art. 96-A da Lei nº 8.112/1990);</p> <p>3- pagamento irregular de passagens e diárias.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Orçamento e Finanças - SOF					--
Síntese da providência adotada					
Formado o expediente PROAD nº 3542/2011. As áreas responsáveis prestaram as informações pertinentes. A ASCRI					

efetuou diligências para a verificação da correção da aplicação da legislação pertinente às matérias tratadas.
Síntese dos resultados obtidos
Por meio de Parecer, a ASCRI concluiu que o TRT da 12ª Região observa as determinações do TCU. Feita comunicação ao CNJ, dos resultados obtidos, pelo Ofício nº ACI 06/2011.
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	020.054/2008-4	685/2011-Pleno	9.3.1. e 9.3.2.	DE	Of-Circular CNJ nº 114/2011/SG-SCI
Descrição da Deliberação					
Determinação do CNJ para a Assessoria de Controle Interno verificar:					
1 – se há efetivo controle sobre as férias de servidores, devendo a administração abster-se de permitir o acúmulo de mais de dois períodos de férias, bem como gozo das férias em período no qual já surtiu efeito o instituto da decadência, dando fiel cumprimento ao previsto no art. 77 da Lei nº 8.112/1990;					
2 – se há controle das atividades dos fiscais de obras, criando, se não houver, uma fiscalização hierárquica dos atos desses profissionais, orientando-os e contribuindo para a melhoria nos procedimentos de obras.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Secretaria Administrativa - SECAD					--
Síntese da providência adotada:					
Formado o expediente PROAD 3671/2011. Solicitadas pela ASCRI informações iniciais, inclusive com relação ao controle de férias de magistrados, sendo determinado pelo Exmo. Desembargador-Presidente a apuração do saldo de férias dos juízes. As áreas responsáveis prestaram as informações pertinentes e a ASCRI efetuou diligências consideradas necessárias, sugerindo a adoção de medidas para que os saldos de férias dos Exmos. Magistrados, anteriores a 2010, fossem zerados.					
Síntese dos resultados obtidos					
Com relação às férias de servidores inferiu a ASCRI que a determinação do TCU é observada e que há o efetivo controle das atividades dos fiscais de obras, com regulamentação específica no âmbito deste Regional. Em relação às férias dos magistrados, foi acolhida pela administração a sugestão da ASCRI, oficiado aos magistrados para solicitarem o gozo de férias atrasadas, sendo expedidos vários atos de concessão. Para a elaboração da escala de férias para o exercício de 2012, o Exmo. Desembargador-Presidente exarou o seguinte despacho:					
“Considerando o expediente PROAD 3671-2011 e o disposto no § 1º do art. 67 da Lei Complementar nº 35/79, devem os magistrados fazer a indicação dos períodos em que pretendem usufruir as férias relativas aos exercícios anteriores, posicionando-se esta Presidência na marcação dos períodos e saldos mais antigos, se não houver manifestação do Magistrado”.					
Feita comunicação ao CNJ, dos resultados obtidos, pelo Ofício nº ACI 17/2011.					
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	008.658/2006-9	899/2010-Pleno e 683/2011-Pleno	----	DE	Of-Circular CNJ nº 116/2011/SG-SCI
Descrição da Deliberação					
Determinação do CNJ para a Assessoria de Controle Interno verificar:					
1 - eventual pagamento das gratificações judiciária e extraordinária a servidores ocupantes de cargo em comissão dos grupos DAS 4, 5, 6, não optantes pela remuneração do cargo efetivo, inclusive aos sem vínculo, e de diferenças a título de vantagem pessoal, pela incidência das referidas gratificações, após o advento da Lei nº 9.030/1995,					
2 - a ocorrência de atualização do valor das parcelas de quintos incorporados decorrentes da inclusão das mencionadas gratificações;					
3 - a jornada de trabalho cumprida pelos exercentes dos cargos efetivos de “Analista Judiciário – médico e odontólogo”, consignando, ainda, as suas jornadas na hipótese de exercício de função ou cargo comissionado, por entender o TCU que as jornadas de trabalho destas especialidades é de 8 horas diárias.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU, Serviço de Legislação de Pessoal e Aféição de Tempo de Serviço – SELAT e Serviço de Assistência aos Servidores - SASER					--
Síntese da providência adotada:					
Formado o expediente PROAD 3673/2011. As áreas competentes prestaram informações iniciais e a ASCRI efetuou as diligências consideradas necessárias.					
Síntese dos resultados obtidos					
Por meio de Parecer, a ASCRI, inferiu que não ocorreu, neste TRT, a hipótese considerada irregular pelo TCU referente ao pagamento das gratificações judiciária e extraordinária, bem como de seus reflexos em eventuais atualizações das parcelas de quintos.					
No que se refere às jornadas de trabalho de médicos e odontólogos, com fulcro em decisões do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, concluiu a ASCRI que, à exceção dos servidores integrantes das especialidades citadas que exerçam função/cargo comissionado, cuja jornada deve ser de 8 horas diárias, os não exercentes de FC e CJ, por terem legislação específica estão sujeitos à jornada de 4 horas (médicos) e de 6 (odontólogos) diárias.					
Pelo Ofício SEGEP nº 527/2011 foi comunicado o Exmo. Ministro Presidente do STF das apurações efetuadas.					
A Secretária de Controle Interno do CNJ, por meio do Ofício-Circular nº 002/2001, dirigido a ASCRI, comunica, quanto às jornadas de trabalho das especialidades medicina e odontologia, que há conflito de posições entre o Tribunal de Contas da União e julgados prolatados nos Pedidos de Providência 200810000022694 e 0075428420092000000 do CNJ, resolvendo-se a questão “sob os auspícios do princípio da especialidade”, por inexistir “sobreposição hierárquica entre os órgãos”.					
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
5	002.814/2005-0	1087/2011-Pleno	9.1		Of-Circular CNJ nº 169/2011/SG-SCI
Descrição da Deliberação					
Determinação do CNJ para a ASCRI verificar se houve pagamento indevido da indenização de férias não usufruída (art. 78, §3º, Lei nº 8.112/1990), na hipótese de vacância por posse em cargo inacumulável.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU					--

Síntese da providência adotada
Formado o expediente PROAD nº 5077/2011. O Setor de Legislação de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT, informa que o TRT da 12ª Região, por considerar opção do servidor, efetua o pagamento da indenização na hipótese de declaração de vacância, com base em parecer da Assessoria Jurídica deste Regional. A ASJUR manifestou-se opinando pelo acolhimento da determinação do TCU.
Síntese dos resultados obtidos
Os setores competentes tomaram ciência e passaram a observar a determinação. Feita comunicação ao CNJ, dos resultados apurados, pelo Ofício nº ACI 07/2011.
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
6	021.543/2010-0	587/2011-Pleno	-----	DE	Of-Circular CNJ nº 168/2011/SG-SCI
Descrição da Deliberação:					
Determinação do CNJ para a Assessoria de Controle Interno verificar se os setores competentes do TRT observam os prazos fixados na Instrução Normativa nº 55/2007, quanto ao cadastramento dos atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensão no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISACNet.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU, Serviço de Legislação de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT e Serviço de Promoção e Acesso de Pessoal - SEPAC					--
Síntese da providência adotada					
Formado o expediente PROAD 5114/2011. Os setores competentes tomaram ciência da determinação.					
Síntese dos resultados obtidos					
A ASCRI, que acompanha e monitora os cadastros e registros dos atos de admissão e concessão de aposentadoria e pensão, inclusive emitindo parecer sobre a regularidade dos atos, concluiu que os prazos estipulados são observados, ocorrendo raras exceções, e por tempo ínfimo, em virtude de problemas no próprio sistema e em razão de alguns procedimentos administrativos em que são sugeridas diligências pelo controle interno. Feita comunicação ao CNJ, dos resultados obtidos, pelo Ofício nº ACI 08/2011.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve qualquer prejuízo ou resultado negativo.					

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	014.770/2006-4	2563/2008 e 1271/2011-Pleno	----	DE	Of-Circular CNJ nº 189/2011/SG-SCI
Descrição da Deliberação					
Determinação do CNJ para a Assessoria de Controle Interno verificar a eventual ocorrência, no âmbito deste Regional, da prática de nepotismo, envolvendo poderes e órgãos distintos, com reciprocidade de nomeações de pessoas para cargo em comissão ou função comissionada, não investidas em cargo efetivo da administração pública, na forma do que dispõe o inc. II do art. 2º da Resolução nº 7/2005 do CNJ.					
Providências Adotadas					

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Assessoria de Controle Interno – ASCRI	--
Síntese da providência adotada	
Formado o expediente PROAD 5151/2011. Realizada pela ASCRI diligências e verificações objetivando apurar a determinação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Realizados os levantamentos considerados necessários, a ASCRI, por meio de parecer inferiu inexistir referida prática no âmbito do TRT da 12ª Região. A Presidência foi cientificada das conclusões. Feita comunicação ao CNJ, dos resultados obtidos, pelo Ofício nº ACI 10/2011.	
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	025.320/2006-9	1338/2011-Pleno	--	DE	Of-Circular CNJ nº 188/2011/SG-SCI
Descrição da Deliberação					
Determinação do CNJ para a ASCRI verificar a ocorrência de eventual acumulação de cargos por servidores e magistrados, em especial pelo exercício concomitante do magistério, bem como a verificação de compatibilidade de horários entre os cargos exercidos.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Assessoria de Controle Interno – ASCRI					--
Síntese da providência adotada					
Formado o expediente PROAD 5157/2011 e efetuadas diligências e averiguações consideradas necessárias pela ASCRI, estando todo o procedimento acostado no referido expediente administrativo, cumprindo o TRT, anualmente, por provocação do CNJ, em relação aos magistrados, o que estabelece a Resolução CNJ nº 34/2007.					
Síntese dos resultados obtidos					
Parecer conclusivo da ASCRI no sentido de que não ocorre, neste Regional, a irregularidade apontada pelo TCU. Feita comunicação ao CNJ, dos resultados obtidos, pelo Ofício nº ACI 12/2011.					
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	020.030/2010-0	1342/2011	9.4.	DE	Of-Circular CNJ nº 186/2011/SG-SCI
Descrição da Deliberação					
Determinação do CNJ para que sejam observados os termos do Acórdão-TCU no sentido de que “a opção formal do servidor pela contagem em dobro do período de licença-prêmio, para efeito de aposentadoria”, bem como para efeito de abono permanência, é irretratável.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG

Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Legislação e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT	--
Síntese da providência adotada	
Formado o expediente administrativo PROAD nº 5159/2011. Encaminhado para conhecimento e aplicação das determinações à DIGER, à SERHU e ao SELAT, informando o último que a regra é observada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Exarado parecer pela ASCRI, conclusivo no sentido de que o TRT da 12ª Região já cumpre a determinação. Feita comunicação ao CNJ, dos resultados obtidos, pelo Ofício nº ACI 9/2011.	
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
10	017.907/2009-0	1515/2011-Pleno	9.2.	RE	Of-Circular CNJ nº 346/2011/GP-SCI
Descrição da Deliberação					
Determinação do CNJ, confirmando entendimento do TCU, no sentido da “necessidade da utilização do pregão eletrônico na contratação de bens e serviços comuns de Tecnologia da Informação, sendo admitida, excepcionalmente e desde que justificada, a forma presencial de pregão”.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Direção Geral – DIGER e Secretaria Administrativa – SECAD					--
Síntese da providência adotada					
Formado o expediente PROAD 5991/2011. Encaminhado à Direção Geral e à Secretaria Administrativa, tendo a última prestado informações preliminares e tomado ciência da determinação, para sua aplicação, que já vinha sendo observada, não só em relação às aquisições de bens e serviços comuns de TI. A ASCRI efetuou as apurações consideradas necessárias.					
Síntese dos resultados obtidos					
Constatado que todos os procedimentos de aquisição do gênero foram efetuados por meio de pregão eletrônico, tendo o único efetuado por pregão presencial sido revogado. Verificado, também, que do total de 51 licitações realizadas, até o mês de julho, na modalidade pregão, apenas 9 foram submetidas à forma de pregão presencial. Feita comunicação ao CNJ, dos resultados obtidos, pelo Ofício nº ACI 11/2011.					
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
11	017.517/2010-9	1752/2011-Pleno	----	DE	Of-Circular CNJ nº 407/2011/GP-SCI
Descrição da Deliberação					
Encaminha cópia do Acórdão para conhecimento e “eventual adoção de medidas para o aumento da sustentabilidade no uso de recursos naturais, à luz dos temas tratados na auditoria operacional realizada pela Corte de Contas, em especial sobre o consumo eficiente de energia elétrica, água e papel”.					
Providências Adotadas					

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Secretaria Administrativa – SECAD	--
Síntese da providência adotada	
Formado o expediente PROAD 6528/2011. Encaminhado à DAGER para conhecimento e, posteriormente à SECAD, em 05.08.2011, para prestar informações.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prestadas informações pela SECAD. Com base nas informações e levantamentos feitos pela Assessoria de Controle Interno foi apurado que o TRT da 12ª Região, dentro do seu Plano Estratégico cumpre com maior amplitude as recomendações através do Projeto Racionalizar, que integrou a Meta 6 no exercício de 2010, visando a redução de consumo de energia elétrica, telefone, papel, água, correio (postagens), consumíveis de TI (cartuchos e toners) e de combustível, com criação de indicadores de consumo. Ressaltado que o aspecto da sustentabilidade é observado também nas edificações e obras do TRT. Comunicação dos resultados ao CNJ pelo Ofício ACI nº 15/2011.	
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
12	011.643/2010-2	1793/2011-Pleno	9.5	RE	Of-Circular CNJ nº 358/2011/SG-SCI
Descrição da Deliberação					
<p>Determinação do CNJ para que sejam observadas as recomendações abaixo:</p> <p>“9.5. recomendar ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais/MP, ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público que: (destaque no original)</p> <p>9.5.1. orientem, conforme o caso, as entidades ou os órgãos sob sua atuação:</p> <p>9.5.1.1. acerca da necessidade de autuarem processos administrativos contra as empresas que praticarem atos ilegais tipificados no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, alertando-os de que a não autuação sem justificativa dos referidos processos poderá ensejar a aplicação de sanções a seus gestores, conforme previsão do art. 82 da Lei nº 8.666/1993, bem como representação por parte do Tribunal de Contas da União, com fulcro no art. 71, inciso XI, da Constituição Federal c/c o art. 1º, inciso VIII, da Lei nº 8.443/1992;</p> <p>9.5.1.2. quando se tratar de contratações mediante o Serviço de Registro de Preço (SRP), a respeitarem os limites previstos no art. 8º, caput e §3º, do Decreto nº 3.931/2001;</p> <p>9.5.1.3. quando se tratar de contratação mediante adesão a ata de registro de preço, a realizarem ampla pesquisa de mercado, visando caracterizar sua vantajosidade sob os aspectos técnicos, econômicos e temporais, sem prejuízo de outras etapas do planejamento, conforme previsto no art. 15, §1º, da Lei nº 8.666/1993 c/c os arts. 3º e 8º, caput, do Decreto nº 3.931/1999 e no item 9.2.2 do Acórdão nº 2.764/2010-TCU-Plenário;</p> <p>9.5.1.4. acerca da impossibilidade de adesão a atas de registro de preços provenientes de licitações de administração estadual, municipal ou distrital, por falta de amparo legal, em atenção ao princípio da legalidade previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal;</p> <p>9.5.1.5. a verificarem, durante a fase de habilitação das empresas, em atenção ao art. 97, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, além da habitual pesquisa já realizada no módulo Sicaf do sistema Siasg, a existência de registros impeditivos da contratação:</p> <p>9.5.1.5.1. no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (http://www.portaltransparencia.gov.br);</p> <p>9.5.1.5.2. por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;</p> <p>9.5.1.6. a verificarem a composição societária das empresas a serem contratadas no sistema Sicaf a fim de certificarem se entre os sócios há servidores do próprio órgão/entidade contratante, abstendo-se de celebrar contrato nessas condições, em atenção ao art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;</p> <p>9.5.1.7. a executarem adequadamente o processo de planejamento de suas contratações a fim de bem estimarem os quantitativos de bens e serviços a serem contratados, evitando a necessidade de firmar aditivos com acréscimo de valor em prazo exíguo, baseado no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;</p> <p>9.5.1.8. a verificarem no Portal da Transparência (http://www.portaldatransparencia.gov.br), quando da habilitação de</p>					

microempresa e de empresa de pequeno porte, que tenha utilizado a prerrogativa de efetuar lance de desempate, conforme Lei Complementar nº 123/2006, art. 44, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar;

9.5.1.9. a cadastrarem seus contratos no Siasg, em atenção ao art. 19, § 3o, da Lei nº 12.309/2010;

9.5.2 oriente os gestores das entidades sob sua atuação, quando atuarem como gerenciadores de atas de registro de preço, a não aceitarem a adesão após o fim da vigência das atas, em atenção ao art. 4º, caput e § 2º, do Decreto nº 3.931/2001;”

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Direção Geral – DIGER, Assessoria de Controle Interno, Assessoria Jurídica, Secretaria Administrativa – SECAD e Serviço de Licitações e Compras – SELCO	--
Síntese da providência adotada	
Formado o expediente PROAD 8708/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Encaminhamento à Direção Geral, Secretaria Administrativa, Serviço de Licitações e Compras e à Assessoria Jurídica para conhecimento e efetiva aplicação das recomendações.	
Feita comunicação ao CNJ pelo Ofício nº ACI 16/2011.	
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
13	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, mas somente 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.					
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, descontados entre a data do conhecimento do Acórdão que julgou ilegal a aposentadoria até a data do julgamento do Pedido de Reexame pelo TCU. O Tribunal Pleno do TRT negou provimento ao recurso do interessado. O desconto de valores recebidos indevidamente iniciaram em fevereiro/2010 e terminarão em fevereiro/2012, ante a aplicação do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nada a relatar.					

1.15.2. Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

Por entender que o Quadro A.15.1 é mais apropriado às situações a serem relatadas, deixo de utilizar o modelo do Quadro A.15.2, e utilizo o modelo do primeiro Quadro por ser mais abrangente, além do que a maioria das pendências independe da vontade da administração por versarem sobre situações em que os interessados tomaram providências legais para reverter as determinações/deliberações do TCU.

Tabela XLI - Quadro A.15.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento 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	030.150/2010-8	1968/2011-Pleno	9.2 a 9.4	DE	Ofício TCU/SEFIP nº 32850/2011
Descrição da Deliberação					
<p>Decorrente de decisão tomada pela Presidência do TRT “sobre a revisão dos atos de aposentadoria de juizes classistas já encaminhadas a esta Corte para apreciação e julgamento, com a exclusão do adicional por tempo de serviço em função de decisão proferida nos autos do processo administrativo nº 729.255/2001-4”</p> <p>Encaminhado a este TRT o Acórdão nº 1968/2011-Plenário, contendo as seguintes deliberações, conforme juntada nos expedientes PROAD nºs. 1534/2011, 7057/2011 e 7540/2011:</p> <p>“9.1. conhecer da presente denúncia por preencher os requisitos estabelecidos no art. 235 do RI/TCU para, no mérito, considerá-la procedente;</p> <p>9.2. alertar o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região que, nos termos da Súmula nº 6 do Supremo Tribunal Federal, os atos de anulação, parcial ou integral, de ato sujeito a registro anteriormente emitido e já julgado legal pelo Tribunal de Contas da União, expedidos no exercício do poder de autotutela da Administração, devidamente observado o disposto no art. 54, § 1º da Lei nº 9.784/1999, não produzem efeitos antes de serem julgados por esta Corte;</p> <p>9.3. determinar ao TRT que, no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência deste acórdão, adote as medidas necessárias para suspender os efeitos dos atos administrativos que modificaram os atos já julgados legais por esta Corte, de que trata este processo;</p> <p>9.4. cientificar o TRT que, no caso de constatação de ilegalidade em ato já registrado por esta Corte após o prazo decadencial de que trata o art. 54, § 1º da Lei nº 9.784/1999, e ainda não ultrapassado o prazo de cinco anos do julgamento, represente a ilegalidade a este Tribunal para que, nos termos do art. 260, § 2º, do RI/TCU, seja promovida revisão de ofício; (...)</p> <p>9.7. encaminhar cópia desta deliberação ao denunciante e ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho;”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pelas informações					Código SIORG
Presidência do TRT - Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Legislação de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT					--
Síntese da providência adotada					
Formados os expedientes PROAD nºs. 1534/2011, 7057/2011 e 7540/2011.					
Síntese dos resultados obtidos					
Recebido o Acórdão, com as determinações, o TRT da 12ª Região por seu Presidente, apresentou Embargos de Declaração junto ao TCU, em 31.08.2011, requerendo a suspensão do prazo para cumprimento do Acórdão. Em 24.10.2011, recebido pela ASCRI o Acórdão nº 2550/2011-TCU-Plenário, negando provimento aos embargos de					

declaração, sendo encaminhado para ciência da Administração. Na data de 08.11.2011, o TRT da 12ª Região apresentou Pedido de Reexame, pendente de julgamento 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
2	013.503/2004-0	2580/2006-2ªCam. 3081/2007-2ªCam. 3519/2007-2ªCam.	--	DE	Ofícios Sefip n.ºs. 3079/2006, 4315/2007, 4317/2007 e 4751/2007 e 1151/2008
Descrição da Deliberação					
<p>Acórdão nº 2580/2006-2:</p> <p>9.2. considerar ilegais as concessões de aposentadoria aos servidores Lívia Burlani e Luiz Cecconi e recusar o registro dos atos de n.ºs 2-078720-0-04-1998-000013-0 e 2-078720-0-04-1998-000001-6;</p> <p>9.4. determinar ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região que adote medidas para:</p> <p>9.4.1. dar ciência, no prazo de 15 (quinze) dias, do inteiro teor desta deliberação aos interessados cujos atos foram considerados ilegais;</p> <p>9.4.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, o pagamento decorrente dos atos considerados ilegais de n.ºs 2-078720-0-04-1998-000013-0 e 2-078720-0-04-1998-000001-6, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até eventual emissão de novos atos, escoimados da irregularidade verificada, a serem submetidos à apreciação deste Tribunal;</p> <p>9.4.3. dar ciência aos interessados cujos atos foram considerados ilegais de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação, em caso de não provimento desse recurso;</p> <p>9.4.4. oriente os interessados nos atos considerados ilegais sobre a possibilidade de retornarem à atividade para completar o tempo de serviço necessário para aposentadoria, de requererem a aposentadoria proporcional, ou, ainda, de comprovarem o recolhimento, perante o INSS, das contribuições relativas ao tempo de serviço prestado na condição de trabalhador rural; (Nova redação dada pelo AC-3081-39/07-2, que deu provimento parcial ao Pedido de Reexame do Acórdão nº 2580/2006-2.)</p> <p>Pelo Acórdão nº 359/2007-2 foram rejeitados os embargos de declaração ao Pedido de Reexame apresentados por Lívia Burlani.</p>					
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					
<p>Cientificados os interessados dos acórdãos relacionados em epígrafe.</p> <p>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. Por decisão monocrática, transitada em julgado em 08.06.2011, o STJ, no Agravo de Instrumento nº 1.389.532-R, negou provimento ao pedido do INSS. Medidas tomadas no Proc. TRT PA-MAD 75/1997, SAD nº 11-1660/1997).</p> <p>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.</p>					

Síntese dos resultados obtidos
TRT cumpre decisão do TRF da 4ª Região que restabelece a aposentadoria inicial do interessado.
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
3	001.997/2007-0	2355/2008-2ªCam. 1056/2009-2ªCam.	Relacionados abaixo	DE	Ofícios TCU/Sefip nº 2064/2008, Controle nº 9500-TCU/Sefip e Ofício 164/2009-TCU-SERUR
Descrição da Deliberação					
<p>“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;</p> <p>9.4. determinar à unidade jurisdicionada que, no prazo de 15 (quinze) dias, adote medidas para:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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:</p> <p>9.4.4.1. retornarem imediatamente à atividade, para completar o tempo necessário para aposentadoria com proventos integrais, segundo as regras vigentes;</p> <p>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;</p> <p>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).</p> <p>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, <i>caput</i>, também do RITCU;”</p> <p>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”.</p>					
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					
<p>As interessadas foram cientificadas do inteiro teor do acórdão.</p> <p>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.</p> <p>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</p>					

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
4	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 n.ºs. 1948/2008 e 277/2009 e Controle n.º 19340/2010-TCU/Sefip
Descrição da Deliberação					
<p>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.</p> <p>Acórdão nº 1836/2010-2ªCâmara:</p> <p>“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;”</p> <p>9.2 encaminhar os autos ao Relator <i>a quo</i> para a adoção das medidas que entender pertinentes;”</p> <p>Pela Comunicação Processual, Controle nº 19340, de 04.06.2010, o TCU comunica a este TRT 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” TRT da 12ª Região.</p>					
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 1836/2010-2ª Câmara. Por força do disposto no item 9.2 do referido Acórdão, o ato de aposentadoria encontra-se pendente de apreciação pelo TCU. A Administração do TRT 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.

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	016.264/2006-9	514/2007-Plenário 1258/2007-Plenário	9.1.2.	CI/DE	--
Descrição da Deliberação					
<p>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;”</p>					
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					
<p>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.</p> <p>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.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
<p>Todos os servidores ajuizaram ações ordinárias junto à Justiça Federal de Santa Catarina, estando os respectivos processos nas seguintes situações:</p> <p>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;</p> <p>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 processamento do Recurso Especial.</p> <p>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;</p> <p>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.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nada a destacar.					

1.15.3. Recomendações do OCI atendidas no exercício

Tabela XLII - Quadro 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	Folha de pagamento – PROAD nº 8292/2010	A.1.	PROAD nº 8292/2010, encaminhado em 19.07.2010
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral da Secretaria e Secretaria de Recursos Humanos			
Descrição da Recomendação:			
Revisão de incorporação de quintos de Diretor de Serviço-CJ-2 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 e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP			
Síntese da providência adotada:			
No expediente PROAD nº 10.383/2010 foi tornada sem efeito a incorporação da 1ª parcela de quinto do cargo em comissão de Diretor de Secretaria CJ-2. No expediente PROAD nº 12.148/2010, é informado que a 1ª parcela de quintos foi excluída da remuneração do servidor a partir do mês de setembro/2010, bem como determinada a devolução dos valores referentes ao período de junho/2006 a agosto/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
O interessado apresentou Recurso Administrativo (RecAdm 16/2011, autuado em 12.01.2011), recebido no efeito devolutivo pela Presidência, requerendo a não devolução de valores, sustentando o recebimento de boa-fé. Na sessão de 25.07.2011, o Tribunal Pleno do TRT deu provimento ao recurso do interessado, dispensando-o da devolução de valores, nos termos da Súmula nº 249 do TCU.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O presente caso não trata de “erro de interpretação”, mas de erro de procedimento administrativo (erro da administração) pela contagem equivocada de tempo para a concessão do direito à incorporação de quintos. Inaplicável ao caso a Súmula 249 do TCU.			

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	Folha de pagamento. SUP nº 7548/2009	B.1.	SUP nº 7548/2009, encaminhado em 07.04.2009
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral da Secretaria – Secretaria de Recursos Humanos			
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 do TRT para que o tempo de serviço de advocacia, para os magistrados que ingressaram no TRT 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 do TRT 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. Nos demais casos em que não foi apresentado recurso o despacho de desavervação foi mantido.	
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			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Folha de pagamento. SUP nº 20521/2009	A.1.	SUP nº 20521/2009, encaminhado em 25.09.2009
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral da Secretaria – Secretaria de Recursos Humanos			
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 entendimento contido no Acórdão nº 2.029/2008-TCU-2ª Câmara.			
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 informou que o servidor foi cientificado para apresentar certidão que atenda as exigências do TCU. No expediente SUP nº 22.070/2009, o servidor apresenta nova certidão que, no entendimento ASCRI, não satisfaz os requisitos exigidos.			
Síntese dos resultados obtidos			
Desavervação de 1.013 dias dos assentamentos funcionais do servidor, conforme decidido no expediente SUP nº 22.070/2009.			
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			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Folha de pagamento. PROAD nº 41579/2009	A.1.	PROAD nº 20521/2009, encaminhado em 14.12.2009
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral da Secretaria – Secretaria de Recursos Humanos			
Descrição da Recomendação:			
Rever a incorporação de quintos do 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 efetuada a transformação/criação por Resolução Administrativa e não por lei, conforme entendimento pacificado pelo TCU (Acórdão nº 635/2003-TCU-2ª Câmara)			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			
Síntese da providência adotada:			
A Assessoria Jurídica ratificou o posicionamento da ASCRI. Em 25.10.2010 é determinada pela Presidência do TRT a revisão da averbação de tempo de exercício de função e cargos comissionados. O servidor apresentou, em 08.12.2010, recurso administrativo (RecAdm 448/2011).			
Síntese dos resultados obtidos			
Julgando o recurso administrativo, o e. Tribunal Pleno, manteve as incorporações questionadas, tendo o Acórdão do RecAdm 448/2011, a seguinte ementa: <p style="text-align: center;">“REVISÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS. DECADÊNCIA. ART. 54 DA LEI Nº 9.784/99. Ainda que seja questionável a licitude da composição remuneratória do servidor, a Administração somente poderá rever seus atos promovendo a adequação da metodologia utilizada às disposições legais se observar o prazo decadencial de 5 (cinco) anos fixado no art. 54 da Lei nº 9.784/99.”</p>			
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			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	Auditoria patrimonial. Estoque de medicamentos do Serviço de Assistência aos Servidores – SASER. Expediente PROAD nº 14994/2010	1 a 9	PROAD nº 14994/2010, encaminhado em 17.12.2010
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral da Secretaria – Secretaria de Recursos Humanos – Serviço de Assistência aos Servidores			
Descrição da Recomendação:			
Auditoria realizada nos estoques de medicamentos do Serviço de Assistência aos Servidores – SASER, com os seguintes itens:			

- 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 no sistema eletrônico de controle de estoque permitindo ganho na sua operacionalidade: criar uma opção que permita, anular ou estornar, os lançamentos apurados como indevidos ou errados;
- 4 - recomendar que, quando da realização dos inventários anuais, seja procedido melhoria de sua documentação comprobatória, com a emissão e guarda de relatório onde conste a assinatura do diretor do Serviço, atestando dessa forma que tem conhecimento da sua efetivação (segregação de atribuições), devendo ficar registrados de forma evidente quaisquer ajustes de saldo, efetivados em decorrência de diferenças de contagem;
- 5 - melhoria na iluminação interna do espaço para facilitar a manipulação e operação dos materiais do estoque;
- 6 - instalação de cortina na janela próxima à geladeira instalada no estoque, com o propósito de melhorar as condições gerais de segurança do local. A recomendação decorre da constatação de que nas condições atuais, quem transita pela rua lateral do SASER possui visão de parte dos materiais estocados, o que poderia incitar à prática de eventuais furtos;
- 7 - readequação do espaço de estocagem de materiais no que se relaciona a prevenção contra o risco de incêndios, com a instalação no local dos dispositivos correlacionados ao tipo de materiais existentes no local;
- 8 - definição de critérios quanto ao tipo de controle que se pretende exercer sobre os materiais estocados nas subunidades e, concomitantemente, fixação de norma quanto à sistemática de baixa desses materiais por ocasião de seu efetivo consumo, tendo por propósito um adequado funcionamento dos instrumentos de controle, por não espelharem os dados constantes de controle das subunidades a realidade dos materiais existentes, podendo ocasionar uma tomada de decisão baseada em dados imprecisos;
- 9 - 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 da manipulação pelos servidores responsáveis.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Serviço de Assistência aos servidores – SASER	

Síntese da providência adotada:

- Item 1 - Solicitação de materiais para serem utilizados nos consultórios: implementado no sistema informatizado módulo denominado “Requisição de Materiais e Medicamentos” e mantidas as planilhas de controle nos consultórios e demais subunidades, que são lançadas no sistema através de requisições, identificando o solicitante e a unidade a que se destina o material.
- Item 2 - Determinado que as requisições poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, porém, as retiradas do estoque deverão ser realizadas, somente, nas sextas-feiras. Na necessidade de utilização de materiais ou medicamentos antes das sextas-feiras, a retirada do estoque deverá ser justificada.
- Item 3 - O melhoramento do Sistema eletrônico vem acontecendo desde sua implantação, sendo realizadas modificações em decorrência das necessidades sentidas no gerenciamento do estoque. A correção dos itens lançados indevidamente já foi solicitada, a empresa Central IT, fornecedora do programa de controle. A pesquisa e visualização da movimentação por item, bem como os ajustes de saldos decorrentes de diferenças observadas, só será permitido com a utilização da senha da direção deste serviço, e com o preenchimento de um campo para descrever o motivo do ajuste.
- Item 4 - Implementado no sistema um módulo de auditoria que permitirá a emissão e guarda de relatório atestando a realização do procedimento.
- Item 5 - Atendida a recomendação quanto à melhoria da iluminação.
- Item 6 - Atendida com a colocação de cortina.
- Item 7 - Prevenção contra incêndio, atendida.
- Item 8 - O SASER informa que optou por manter o controle somente no estoque central e não nas subunidades.
- Item 9 - Levantamento e avaliação da existência de saldo elevado de alguns produtos e com baixo consumo decorreu das políticas de atuação do SASER e de novas tecnologias, gerando também alteração de procedimentos. Com a conclusão do levantamento, o servidor responsável pelo estoque deverá solicitar, via e-mail, ao Diretor do Saser, autorização para retirada e destino adequando para cada tipo de produto. Solicitada a baixa patrimonial dos materiais fora de uso.

Síntese dos resultados obtidos

Melhoria no controle de entradas e saídas do estoque, otimização dos procedimentos de requisição, maior segurança do local de estocagem e aperfeiçoamento do sistema informatizado de controle de estoque, implantação de sistema de requisição de material via sistema de controle de estoque.

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

Os próprios resultados descritos acima são positivos, cabendo observar que o prazo para informar à ASCRI as providências adotadas foi longo, uma vez que ocorreram, aproximadamente, nove meses após o encaminhamento do relatório de auditoria.

1.15.4. Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

Tabela XLIII - Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

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	Folha de pagamento. Expediente SUP nº 7548/2009	A.2.	SUP nº 7548/2009, encaminhado em 07.04.2009
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral – DIGER – Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			
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
Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>Formalizado o expediente SUP nº 16.691/2009, com determinação de devolução dos valores, 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.</p> <p>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. Na decisão de 1º grau, quanto ao mérito, a ação foi julgada improcedente. Interposta, pelo servidor, Apelação nº 5001408-71.2010.404.7200 ao TRF da 4ª Região, pendente de julgamento.</p>			
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			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Folha de pagamento. PROAD nº 6884/2011	1 a 7	PROAD nº 6884/2011, encaminhado em 02.08.2011

Setor objeto da recomendação	Código SIORG
Direção Geral – DIGER – Secretaria de Recursos Humanos - SERHU	
Descrição da Recomendação:	
<p>Relatório de auditoria tendo como objeto verificar a regularidade dos apostilamentos de incorporação de quintos, pelo exercício de cargo/função comissionada, decorrentes da aplicação do art. 3º da Medida Provisória nº 2225-45/2001, que viabilizou a concessão da vantagem prevista no art. 62 da Lei nº 8.112/1990, até a data de 04.09.2001, resultando nas seguintes constatações:</p> <p>1 – Carlos Roberto Köhler: incorporação ocorrida em 11.06.99 é indevida, uma vez que na contagem de tempo para sua incorporação foi considerado o desempenho da função comissionada de Auxiliar Especializado (FC03), instituída pelo Ato 365, de 27/04/98, fundamentado na Resolução Administrativa nº 26/98, que foi tornada sem efeito pelo Ato SERHU nº 219, de 10.04.2000, que torna sem efeito especificamente em relação ao servidor a designação decorrente da RA citada;</p> <p>2 – Dario Tavares Bina: a atualização da primeira parcela de quintos a contar de 02.01.1999, pelo exercício da função comissionada de Executante de Mandados (FC05), é indevida, por não haver ocorrido exercício de tempo de desempenho suficiente da mencionada função que possibilitasse amparar tal atualização;</p> <p>3 – Denise Cristina Soares Ramos: possui as incorporações de 3/5 da função comissionada de Assistente-Chefe de Setor (FC04) ocorridas nas datas de 10.09.1998, 10.09.99 e 09.09.00, conforme apostilas. Na análise de seus assentamentos funcionais apurou-se o desempenho de funções comissionadas, ora substituindo, ora designada, de forma ininterrupta desde 09.05.1997 até a data limite fixada para incorporação, ou seja, 04.09.2001. Assim, além de as datas apostiladas acima encontrarem-se incorretas, teria direito a incorporação de mais 1/5 da função comissionada de Assistente-Chefe de Setor, a contar de 07.05.2001;</p> <p>4 – Flávio Kretzer: possui averbado em seus assentamentos funcionais e percebe o equivalente a 3/5 de FC04 e 2/5 de FC05 (Chefe de Serviço). Pelos levantamentos efetuados nas pastas funcionais, deveria ter atualizado 2/5 de Chefe de Serviço (FC05) nos anos de 2000 e 2001, passando a ter direito a 4/5 de FC05 e 1/5 de FC04;</p> <p>5 – Heloisa Helena Henemann: possui averbado em seus assentamentos funcionais e percebe o equivalente a 4/5 de FC05 e 1/5 de FC08. Na composição dos valores percebidos referentes aos 4/5 de FC05 (Chefe de Serviço) incluiu-se o apostilamento de 2/5 de Chefe de Serviço nas datas de 13.12.1998 e 13.12.1999. Da análise de seus assentamentos funcionais verificou-se que a incorporação relativa a data de 13.12.1999 está incorreta. Tal afirmação decorre da constatação de que a servidora foi dispensada da função comissionada de Chefe de Serviço que exercia no gabinete do Exmo. Juiz João Cardoso, pelo Ato SERHU nº 291, de 05.04.1999, e designada, na mesma data, através do Ato SERHU nº 292, para exercer a função comissionada de Assistente Administrativo FC04 no gabinete da Exma. Juíza Ione Ramos. Assim, ao incorporar mais 1/5 na data de 13.12.1999, seu tempo de maior permanência foi na função comissionada FC04 e não na FC05 como foi apostilado.</p> <p>6 – Lauren Regina Gavioli: incorporou o quarto quinto da função comissionada de Chefe de Serviço (FC05) em 14.04.2001, de acordo com apostila constante de seus assentamentos, porém, foi constatado que usufruiu licença para tratar de interesse particular no período de 12.04.2001 a 30.08.2001, que não pode ser computado para nenhum efeito, sendo indevida a incorporação do quarto quinto, ocorrida em 14.04.2011.</p> <p>7 – Silvia Mayumi Kimura de Carvalho: no apostilamento consta a incorporação pela servidora de 2/5 da função comissionada de Assistente Administrativo (FC04) nas datas de 20.05.2000 e 20.05.2001. Constatado que somente foi designada para a função, a contar de 22.09.1999, data da publicação do Ato SERHU nº 528, de 17.09.1999. Indevida a incorporação concedida tendo por base a data de 20.05.2001, uma vez que a data correta seria 20.09.2001, que extrapola a data limite estabelecida para incorporação (04.09.2001).</p>	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos e Serviço de Preparo e Pagamento de Pessoal	
Justificativa para o seu não cumprimento:	
<p>O Serviço de Legislação de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT, informa que as constatações realizadas pela ASCRI estão corretas, sendo criados os expedientes administrativos PROAD nºs. 7151/11, 7152/11, 7160/11, 7163/11, 7168/11, 7169/11 e 7177/11, nos quais foram tornados sem efeito os apostilamentos das incorporações relacionadas como indevidas pela ASCRI, bem como feito o reconhecimento de quintos nos casos em que foram considerados devidos.</p> <p>Interpostos os Recursos Administrativos nºs. 1090/2011, 1128/2011 e 1167/2011, respectivamente, pelas servidoras Heloisa Helena Henemann, Silvia Mayumi Kimura de Carvalho e Lauren Regina Gavioli. Até o final do exercício os servidores Dario Tavares Bina e Carlos Roberto Köhler não haviam interposto recurso.</p>	
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			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Folhas de pagamento suplementares n.ºs. 048 e 049/2008. SUP n.º 30733/2008 e SAD n.º 01-266/2011	Único	Expediente SUP n.º 30733/2008, encaminhado em 14.11.2008
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Presidência do TRT - Direção Geral - DAGER – Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			
Descrição da Recomendação:			
Rever e sustar o pagamento decorrente do auxílio-moradia/PAE de magistrados e de pensionistas de magistrados que já se encontravam ou vieram a se inativar no período de setembro de 1994 a dezembro de 1997, período em que a verba foi considerada devida, por contrariar entendimento do TCU (Acórdãos n.ºs. 547/2008-2ª Câmara, 2381/2008-1ª Câmara e 4075/2008-2ª Câmara), pelos quais a parcela é indevida a inativos e pensionistas por se caracterizar como parcela indenizatória, razão pela qual foi entendido que não caberia a incidência de contribuição previdenciária e de imposto de renda. O restante dos valores serão pagos em quatro exercícios, 2010, 2011, 2012 e 2013.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Acolhendo a recomendação da Assessoria de Controle Interno, a Presidência determinou a devolução dos valores pelos magistrados inativados e dos pensionistas de magistrados, apresentando o magistrado Synésio Prestes Sobrinho, recurso administrativo 435/2009, no qual o e. Tribunal Pleno manteve a decisão que entendeu não ser devida a parcela aos magistrados aposentados e a seus pensionistas, ante o seu caráter indenizatório, dispensando a devolução dos valores. As parcelas de auxílio-moradia/PAE, nos exercícios de 2010 e de 2011, deixaram de ser pagas aos magistrados aposentados e pensionistas. Conforme consta do expediente SAD 01-266-2011 (RecAdm 435/2009), o Exmo. Desembargador-Presidente, com fulcro nas decisões do CSJT nos autos dos processos TST-CSJT-PP-664-26.2011.5.90.0000, TST-CSJT-PP-661-71.2011.5.90.0000 e CSJT-54721-28.2010.5.90.0000, que reconheceu ter a mencionada parcela natureza remuneratória e não indenizatória, sendo, por consequência, devida a todos os magistrados, inclusive aposentados e pensionistas, determinou que “sejam restituídos imediatamente os valores descontados em folha de pagamento dos magistrados e pensionistas nos meses de março a julho de 2011”, relativos ao auxílio-moradia/PAE. Reconhecida a natureza remuneratória, pelo CSJT, do auxílio-moradia/PAE, a ASCRI entendeu ser inafastável a determinação de incidência da contribuição previdenciária e do imposto de renda, o que foi determinado pela Administração. No PROAD n.º 5104/2010, foram iniciados os exames de definição de critérios de recálculo de valores a magistrados ativos, inativos e pensionistas. Os critérios e o recálculo serão definidos no próximo exercício.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a destacar.			

1.16. 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.

Não se aplica neste Tribunal, sendo destinado à unidade da administração pública federal indireta.

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

A Justiça Trabalhista em 1ª Instância é exercida em 55 Varas do Trabalho já instaladas, dentre a Vara de Navegantes com recente instalação, criada pela Lei nº 12.477/2011: 7 em Florianópolis; 5 em Joinville; 4 em Blumenau; 4 em Criciúma, 3 em Itajaí e 3 em São José; 2 em Balneário Camboriú; 2 em Chapecó; 2 em Jaraguá do Sul; 2 em Lages, 2 em Rio do Sul e 2 em Tubarão; 1 em Araranguá, Brusque, Caçador, Canoinhas, Concórdia, Curitiba, Fraiburgo, Imbituba, Indaial, Joaçaba, Mafra, Navegantes, São Bento do Sul, São Miguel do Oeste, Timbó, Videira e Xanxerê. Há ainda uma Unidade Judiciária Avançada (UJA) em Palhoça e uma Unidade Judiciária Avançada (UJA) em Porto União. A jurisdição da Justiça do Trabalho abrange todos os municípios do Estado.

A Vara de Navegantes, instalada em 05-12-11, é a primeira da Justiça do Trabalho do país a funcionar com o Processo Judicial Eletrônico na Justiça do Trabalho - PJe, versão nacional de processo eletrônico que o Conselho Nacional de Justiça adotou para servir de modelo para todo o Judiciário brasileiro. A primeira audiência do PJe aconteceu em 15-12-2011 na Vara do Trabalho de Navegantes. Ela foi designada em 5 de dezembro, dia da inauguração da unidade judiciária.

A Lei nº 12.477/2011 criou ainda a 2ª Vara do Trabalho de São Bento do Sul. Importante salientar que para a estruturação das 02 novas Varas não foram criados cargos e/ou funções comissionados, apenas os cargos de Juízes e servidores.

Serão destacadas, de forma sucinta, algumas ações implementadas pela Administração do Tribunal no decorrer do ano de 2011, objetivando aperfeiçoar a qualidade do atendimento aos jurisdicionados, mediante a promoção da saúde dos magistrados e servidores, a identificação de melhorias nos processos de trabalho da 1ª Instância, o aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão estratégica, a capacitação de magistrados e servidores, o estabelecimento de cronograma orçamentário para as áreas gestoras internas, a informatização de tarefas rotineiras, entre outras ações.

- ✓ Foi priorizado o orçamento para o auxílio-saúde mediante a adoção de medidas que possibilitarão seu aumento como a transposição de verbas de outras rubricas (capacitação), tendo o valor *per capita* evoluído de R\$ 6,60 em janeiro de 2010 para R\$ R\$ 96,50 em 2011.
- ✓ Foi priorizada a lotação na 1ª Instância, relacionada à Meta 12 do Planejamento Estratégico: reduzir em 40% o déficit de servidores nas Varas deficitárias em 2011. Para tanto, foram implementadas várias ações, entre elas: a Comissão de Remoção instituída pela Portaria PRESI nº 159/2008 teve suas atribuições ampliadas, por meio da Portaria nº 187/11, para emitir parecer acerca da movimentação de servidores; estabelecimento do prazo mínimo de 2 anos de permanência na Unidade de lotação; realização de concurso de remoção para as Unidades que apresentavam déficit, cujo público-alvo foram os servidores lotados em Varas com superávit de pessoal; direcionamento de cargos vagos decorrentes de aposentadorias e vacâncias para a 1ª Instância; nomeação de candidatos aprovados no concurso público exclusivamente para a 1ª Instância. Com as ações implementadas em 2011 o déficit foi reduzido em 53,66%.
- ✓ Foi realizada a 1ª etapa do projeto de integração dos sistemas de Folha de Pagamento e Recursos Humanos. A 2ª etapa está em andamento. A integração elimina a necessidade de cadastramento em duplicidade de informações e a tramitação desnecessária de expedientes, aumenta a confiabilidade nos dados, antecipa a chegada das informações para a Folha de

Pagamento e possibilita o desenvolvimento de novos projetos destinados a automatizar a utilização de outras informações.

- ✓ Foi realizada campanha de vacinação contra a gripe.
- ✓ Homologado 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 - até 31/12/2011 foram nomeados 28 Analistas e 31 Técnicos.
- ✓ Foram realizados treinamentos para os sistemas Processo Virtual –PROVI e Processo Judicial Eletrônico – PJe, projetos estratégicos, e a sensibilização e preparo da comunidade (advogados, procuradores) nos sistemas em consonância com as ações de virtualização dos processos judiciais. No exercício de 2011, foram capacitados mais de 300 servidores no PROVI, além da preparação da comunidade (advogados e procuradores), acompanhando a expansão do sistema dentre as Unidades Judiciárias. Também participou ativamente no planejamento das ações de capacitação vinculadas ao projeto-piloto do PJE, em execução na VT de Navegantes, e cujo modelo deverá ser reaplicado durante a expansão em Santa Catarina e nos demais Tribunais do Trabalho.
- ✓ Foi ultrapassada a META 8 do Planejamento Estratégico “oportunar que 45% dos servidores do quadro do Tribunal participem de pelo menos um evento de capacitação em 2011, não incluídos os obrigatórios por lei”: o resultado chegou a 61,4%. Para isso, além do oferecimento de cursos para os servidores em geral, que já faz parte do planejamento anual da área, algumas ações foram realizadas buscando o atingimento da meta: - definição de critérios de preferência na definição das vagas quando o número de interessados ultrapassa a quantidade oferecida (preferência a servidores que ainda não haviam participado); - produção de cursos assíncronos, que possibilitam o oferecimento a um número maior de pessoas, bem como a sua reedição; - contratação de empresa externa para oferecer cursos a distância de interesse geral.
- ✓ Atingimento da meta Programa de Hipertensão – Relacionado à META 6 do planejamento Estratégico: reduzir em 15% as alterações de níveis de pressão arterial do grupo de servidores acompanhados.
- ✓ Atingimento da META 7 do Planejamento Estratégico: reduzir em 3% os dias de afastamento por doenças osteomusculares. Descrição: Várias ações foram implantadas no sentido de prevenir as doenças ocupacionais e atender à meta estratégica. São elas: - ginástica laboral com prescrição direcionada; - blitz ergonômica; - avaliações ergonômicas; - exames periódicos; - trabalho da Comissão de Reinserção do Servidor. Ressalta-se que além das ações implementadas houve ajustes no sistema com relação à melhor estratificação das doenças osteomusculares, bem como ocorreram aposentadorias de servidores com longos períodos de afastamento.
- ✓ Instituição do Programa de Acompanhamento Individual do Servidor – PAIS, com o intuito de dar condições e estimular os servidores que estejam apresentando dificuldades no trabalho, proporcionando apoio institucional, por meio de atenção individualizada e buscando a melhoria de seu rendimento funcional e a sua satisfação no trabalho. Consiste em ações sistemáticas e formalizadas de acompanhamento funcional ou biopsicossocial e pressupõe a participação direta do servidor e do seu superior hierárquico na busca de soluções eficazes, por meio da elaboração e monitoramento de um Plano de Ação em conjunto com a SERHU.
Participação como membro do grupo de trabalho do CSJT para implantação da Gestão por Competências na Justiça do Trabalho. O Grupo de Trabalho foi formado pelo CSJT (Ato nº 141-CSJT, de 06-10-2010) com o objetivo de elaborar projeto de implantação da gestão de pessoas por competências na Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.
Resultado: Em andamento. Concluído pelo grupo a política de gestão de pessoas por competências e projeto de implantação. Está em fase de análise pelo Secretário do CSJT.
- ✓ Visando o aprimoramento do atual modelo de Avaliação de Desempenho e, ainda, buscando desenvolver as competências comportamentais de todos os servidores deste Regional, realizamos estudo, apoiado por empresa de Consultoria, com o fito de elaborar e futuramente

implantar o Programa “Gestão do Potencial dos servidores do TRT da 12ª Região. Encontra-se em andamento.

- ✓ A partir da contratação de empresa especializada, em 2011 foi lançado o novo portal de EaD, por meio da plataforma *moodle*. Trata-se de ferramenta utilizada nas atividades de educação a distância, em substituição ao módulo *Training* do software Adobe, utilizado anteriormente. Além de estar disponível em software livre (a contratação da empresa limitou-se ao fornecimento de serviços de instalação, configuração, customização e treinamento), segundo o CNJ a nova ferramenta já vinha sendo utilizada por cerca de 60% dos órgãos do judiciário federal e estadual, permitindo, assim, o compartilhamento de cursos a distância entre os Tribunais. Uma das vantagens da nova ferramenta é a possibilidade de produção de cursos assíncronos (cursos a distância sem necessidade de interação on line, com possibilidade de acesso a qualquer momento dentro do período estipulado, com ou sem tutoria), que podem ser reeditados quantas vezes forem necessárias. A contratação da empresa e a produção teve início em 2010.
- ✓ Foi duplicado o número de vagas de estágio. Em agosto de 2011, no 3º processo seletivo do ano para a contratação de estagiários e após pesquisa de interesse das unidades, dobrou-se o número de vagas de estágio, passando de 56 para 112.
- ✓ Desenvolvimento de Auto-atendimento para Autorização de Acesso às Declarações de Bens. Para fins de cumprimento da exigência contida no art. 13 da Lei 8.429, de 1992, e no art. 1º da Lei 8.730, de 1993, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 67, de 6 de julho de 2011, do Tribunal de Contas da União, o SECAR participou do desenvolvimento do Sistema de Autoatendimento – Módulo Autorização de Acesso à Declaração de IR. Esse Sistema é integrado ao Sistema de Recursos Humanos. Por meio desse Sistema os Magistrados e Servidores autorizam o Tribunal de Contas da União - TCU a ter acesso aos dados das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- ✓ Com o intuito de documentar, aprimorar e racionalizar as rotinas das Varas do Trabalho que utilizam o processo eletrônico, foram desenhados os processos de trabalho derivados do Processo Virtual - PROVI, na fase de execução. A fase de conhecimento foi desenhada no ano de 2010. Foram identificadas e disseminadas boas práticas nas rotinas das VTs que utilizam o PROVI. Os desenhos dos processos de trabalho vêm sendo utilizados para capacitação de servidores e auxílio à área de informática na criação de funcionalidades no sistema.
- ✓ Foram concluídos relatórios do Sistema de Apoio à Tomada de Decisão – SIAD, cujo objetivo é fornecer dados e informações aos gestores do Tribunal de forma a auxiliá-los no processo de tomada de decisão. Tais relatórios são oriundos do cruzamento de dados e informações das bases de dados dos sistemas em utilização no Tribunal, por exemplo Sistema de Tramitação Processual na 1ª Instância, Sistema de Tramitação Processual na 2ª Instância, Sistema de Recursos Humanos e futuramente sistemas da área de suprimentos. O sistema é aderente ao conceito de inteligência organizacional.
- ✓ Definida e publicada a Metodologia de Gestão de Projetos e Programas Estratégicos.
- ✓ Definida a Metodologia de Gestão de Processos de Trabalho.
- ✓ Criado o Centro de Estatística do Tribunal, que concentrará os dados e informações estatísticas do Tribunal.
- ✓ Foram envidados esforços para atendimento ao Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho - e-Gestão no 2º Grau.
- ✓ Realizadas Reuniões de Análise Estratégica para monitoramento do desempenho do Tribunal mediante os resultados alcançados em cada uma das Metas definidas no início de 2011 para a Justiça do Trabalho Catarinense e das metas definidas pelo Conselho Nacional de Justiça.
- ✓ Publicação de painéis estatísticos interativos no sítio do Tribunal, possibilitando ao usuário escolher as variáveis a serem consultadas relativas à estatística processual de 1º e 2º Graus, Juízes e Oficiais de Justiça.

- ✓ Está em desenvolvimento o sistema processo judicial eletrônico - PJE 2º Grau, cujo objetivo é elaborar e manter um sistema de processo judicial eletrônico capaz de permitir a prática de atos processuais pelos magistrados, servidores e demais participantes da relação processual diretamente no sistema, assim como o acompanhamento processual. Período de execução do projeto: julho a dezembro de 2012.
- ✓ Implantado e aprovado pelo TRIBUNAL PLENO do TRT o Planejar TI – Planejamento estratégico da TI.
- ✓ Implantação do PROVI no FORO de Joinville.
- ✓ Implantação do Pje 1º grau na Vara de Navegantes.
- ✓ Revisada a MGP- Metodologia de Gerenciamento de Projeto – incluindo na área “acordo com fornecedores” os dispositivos da IN 4.
- ✓ Contratação de manutenção de sistemas legados (Forms/reports) através de APF- Análise de Pontos por Função.
- ✓ Participação na coordenação dos projetos nacional – DEJT- Comitê de projetos.
- ✓ Integração do SRH com Folha de pagamento.
- ✓ Contrato de fábrica com a INFOX para desenvolvimento do Pje 2g.
- ✓ Implantação do cadastro de participantes, usado para todos os projetos novos.
- ✓ Contratada nova empresa de suporte para par a central de atendimento de informática.
- ✓ Migração do Banco de dados ORACLE para ultima versão da 10.
- ✓ Implantação do novo CORE de rede.
- ✓ Ampliação da rede Wireless.
- ✓ Duplicação da conexão da sala cofre com 4º andar (TI).
- ✓ Utilização de técnicas de ITIL e SCRUMM para gerenciamentos da atividades diárias e de projetos.
- ✓ Melhora da rede de dados de Imbituba, Curitiba e São Bento do Sul.
- ✓ Aquisição de TABLETS para testes de aplicativos.
- ✓ Instalação de link redundante em Navegantes e nos foros de Blumenau, Itajaí, Tubarão e Criciúma.
- ✓ Ampliação da refrigeração da Sala Cofre.
- ✓ Contratação de suporte para os *no breaks* grandes.
- ✓ Iniciada a reforma do prédio UTRILLO para a instalação do Fórum Trabalhista de Florianópolis. Reforma em execução, com adaptação do prédio à ocupação do Fórum Trabalhista de Florianópolis, renovando e modernizando todas as suas instalações. Foram utilizados os mesmos conceitos de projeto dos últimos concebidos como acessibilidade, sustentabilidade, sempre tendo como parâmetro a melhor relação custo x benefício.
- ✓ Joinville: obra inaugurada em 30 de julho, com novo conceito de projeto, com a criação de um pavimento de salas de audiências próximo ao térreo, minimizando o acesso do público a todos os andares do prédio e otimizando a área privativa de cada Vara. O sistema de condicionamento de ar está de acordo com os conceitos mais atuais (VRV). Há ressaltar a ventilação cruzada que existe nas áreas de maior concentração de pessoas, como secretarias das Varas e espera de público. O prédio é todo adaptado aos portadores de necessidades especiais.
- ✓ Mafra: obra em execução, com aplicação de novas tecnologias em termos de esquadrias, piso elevado para facilitar a passagem de instalações, mantendo-se os conceitos de projeto já utilizados nos últimos concebidos, como ventilação cruzada, acessibilidade e sustentabilidade, inclusive quanto à escolha dos materiais a serem utilizados, considerando o custo e o benefício.
- ✓ O Tribunal aderiu ao sistema de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil – Licitações, o que possibilitou a agilização das compras e a participação de um maior número de licitantes fornecedores.
- ✓ Encontra-se em andamento projeto de ampliação e adequação do espaço físico destinado ao funcionamento da Assessoria de Comunicação Social - com a implantação de estúdio de gravação de áudio e vídeo.

- ✓ Navegantes: foi inaugurada nova unidade judiciária com a implantação do sistema Pje (processo judicial eletrônico).
- ✓ Foi implantado o sistema de recadastramento de imóveis com o objetivo de disponibilizar um meio informatizado para gestão de bens imóveis.
- ✓ São José: foram iniciados os projetos para construção da nova sede do Fórum Trabalhista.
- ✓ Chapecó: foram iniciados os projetos para construção da nova sede do Fórum Trabalhista.
- ✓ Rio do Sul: foram iniciados os projetos para construção da nova sede do Fórum Trabalhista.
- ✓ Foram iniciados os trabalhos para implantação do Portal Administrativo, que visa modernizar a área administrativa através da aquisição de sistemas informatizados de gestão pública.
- ✓ Foi realizado processo licitatório – Registro de Preços – para aquisição de equipamentos para o estúdio de gravação de áudio e vídeo, do tipo câmeras digitais de alta definição com os respectivos periféricos, com prazo de entrega previsto para o final de abril de 2012.
- ✓ Está em estudo no Tribunal a possibilidade de encaminhamento de solicitação de outorga de rádio na modalidade educativa, junto ao Tribunal Superior do Trabalho, com pedido de encaminhamento à Empresa Brasil de Comunicação (EBC) e posterior trâmite junto ao Ministério das Comunicações e ao Congresso Nacional. Tal estudo encontra-se pausado, no momento, aguardando redefinições em projeto que criará nova infraestrutura de gravação de áudio e vídeo para a Assessoria de Comunicação Social.

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 XLIV – Declaração do Contador

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
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) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a 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	13/02/2012
Contador Responsável	Liliane Leite Destri	CRC n°	16.890-0/SC

Fonte: SOF

Notas Explicativas :

No cálculo da depreciação, foi utilizado o método das quotas constantes, e seguindo as orientações contidas na macro função 020330.2010 – manual SIAFI

RESULTADOS E CONCLUSÕES

Este Tribunal, pautado em seu Plano 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 das ações que integram o Plano Estratégico consistem na integração das iniciativas a fim de evitar a dispersão de recursos e alinhar as ações estratégicas às orçamentárias.

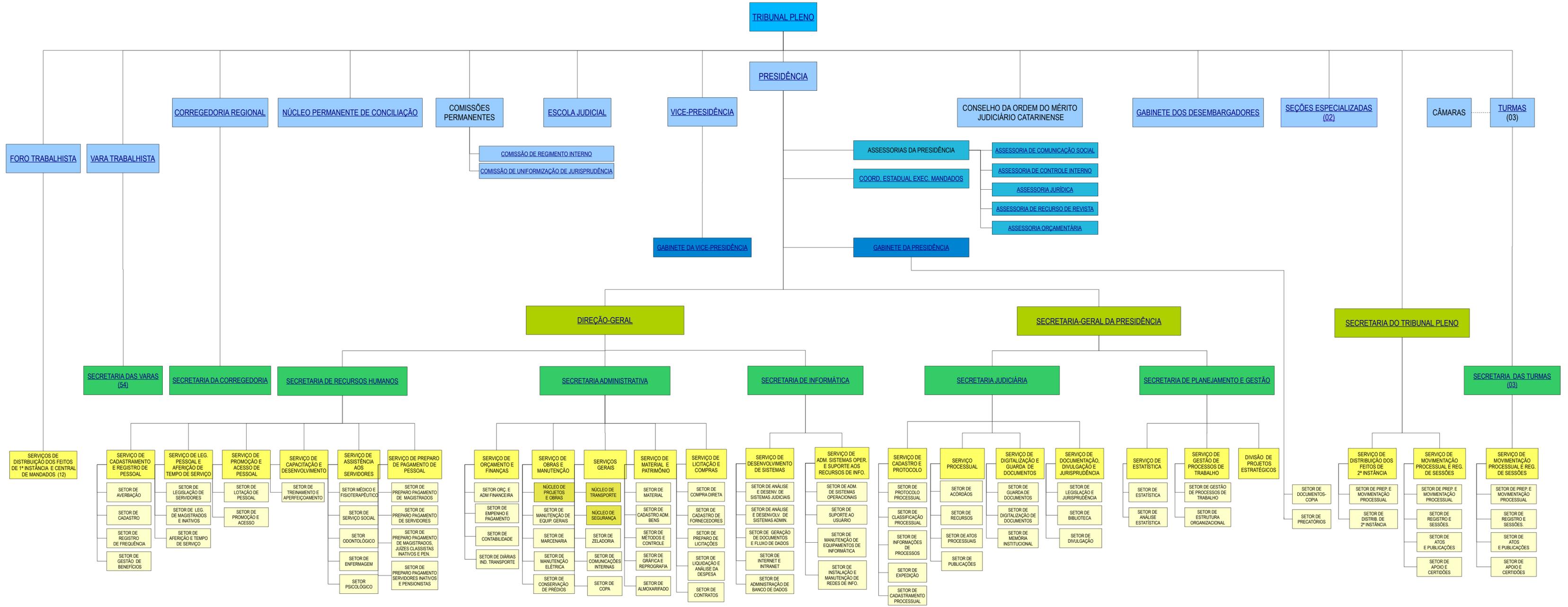
Florianópolis, 27 de fevereiro de 2012.

Gisele Pereira Alexandrino
Juiza-Presidente

ANEXOS

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

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



DECLARAÇÃO

Eu, **Luiz Fernando Ribeiro**, CPF nº **416.524.369-87**, **Diretor do Serviço de Licitações e Compras**, exercido no **Tribunal Regional do Trabalho 12ª Região**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade 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 nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Florianópolis, 17 de fevereiro de 2012.



Luiz Fernando Ribeiro

416.524.369-87

Diretor do Serviço de Licitações e Compras
Tribunal Regional do Trabalho 12ª Região