

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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013
PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

Florianópolis, março de 2014

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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

Relatório de Gestão do exercício 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU n.º 72/2013, da Decisão Normativa TCU n.º 127/2013 e alteração pela Decisão Normativa 129/2013, da Portaria TCU n.º 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno.

Secretaria de Planejamento e Gestão

Florianópolis, 14 de março de 2014.

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
ACAT - Associação Catarinense dos Advogados Trabalhistas
ACI – Assessoria de Controle Interno
ACIF – Associação Comercial e Industrial de Florianópolis
AJUT – Associação dos Servidores da Justiça do Trabalho - Santa Catarina
ALMOX – Setor de Almoxarifado
AMATRA12 – Associação dos Magistrados do Trabalho da 12ª Região
ANAJUSTRA – Associação Nacional dos Servidores da Justiça do Trabalho
ANOREG-SC - Associação dos Notários e Registradores de Santa Catarina
APE – Assessoria de Projetos Estratégicos
APF – Administração Pública Federal
ASCOM – Assessoria de Comunicação Social
ASSOR – Assessoria Orçamentária
ASJUR – Assessoria Jurídica
ATS – Adicional de Tempo de Serviço
BSC – Balanced Score Card
CAEM – Central de Atendimento e Execução de Mandados
CCAUD – Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria
CEF – Caixa Econômica Federal
CELESC - Centrais Elétricas de Santa Catarina
CENACULT – Centro Artístico e Cultural
CEP – Código de Enderamento Postal
CFC – Conselho Federal de Contabilidade
CFIN – Coordenadoria de Finanças
CFTV – Circuito Fechado de Televisão
CGU – Corregedoria-Geral da União
CJ – Cargo em Comissão
CMMI - Capability Maturity Model
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CNTI – Confederação Nacional dos Trabalhadores na Indústria
CobiT - Control Objectives for Information and related Technology
CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente
CONAP – Núcleo Permanente de Conciliação e Apoio às Unidades Judiciárias de 1º Grau
CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal
CR - Corregedoria
CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura
CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho
DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais
DBR – Declaração de Bens e Renda
DEJT – Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho
DIGER – Secretaria da Direção-Geral
DGE – Departamento de Gestão Estratégica
DORT – Doença Osteomuscular Relacionada ao Trabalho

EAD – Ensino a Distância
ESCJUD - Escola Judicial e de Administração Judiciária
FACISC – Federação das Associações Empresariais de Santa Catarina
FC – Função Comissionada
FETIESC – Federação dos Trabalhadores na Indústria de Santa Catarina
FIESC – Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina
FT – Foro Trabalhista
GAE – Gratificação de Atividade Externa
GAEPROC - Grupo de Assessoramento para Elaboração de Procedimentos de Contigência
GAPRE – Gabinete da Presidência
GAS – Gratificação de Atividade de Segurança
GD – Gabinete dos Desembargadores
GE – Gestão Estratégica
GP – Gabinete da Presidência
CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal
GPS - Guia da Previdência Social
GVP – Gabinete da Vice-Presidência
IN – Instrução Normativa
INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social
ITIL - Information Technology Infrastructure Library
JT/SC – Justiça do Trabalho de Santa Catarina
LOA – Lei Orçamentária Anual
MPT – Ministério Público do Trabalho
MPU – Ministério Público da União
MS – Mandado de Segurança
NBC – Normas Brasileiras de Contabilidade
NBR - Denominação de norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
NPO – Núcleo de Projetos e Obras
OAB/SC – Ordem dos Advogados do Brasil/ Seção Santa Catarina
OCI – Órgão de Controle Interno
ODCC – Outras Despesas Correntes e de Capital
PAA – Plano Anual de Auditoria
PAE – Parcela Autônoma de Equivalência
PAIS – Programa de Acompanhamento Individual do Servidor
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PCT - Portal de Certidões de Crédito Trabalhista
PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PEI – Plano Estratégico Institucional
PETI – Plano Estratégico de Tecnologia da Informação
PJe- JT – Processo Judicial Eletrônico – Justiça do Trabalho
PPA – Plano Plurianual
PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PORT. – Portaria
PROAD – Processo Administrativo Virtual
PROCEL – Programa Nacional de Eficiência Energética
RA – Resolução Administrativa
RA – Relatório de Auditoria
RAE – Reunião de Análise Estratégica
RGF – Relatório de Gestão Fiscal
RIP – Relatório Imobiliário Patrimonial
RITCU – Regimento Interno do Tribunal de Contas da União

RP – Requisição de Pagamento
SA - Solicitação de Auditoria
SABD – Setor de Administração de Banco de Dados
SAD – Secretaria de Estado de Administração
SAF – Sistema de Assentamentos Funcionais Digitais
SAJUD – Setor de Análise e Desenvolvimento de Sistemas Judiciários
SAP1 – Sistema de Acompanhamento de Processos de 1º Grau
SAP2 – Sistema de Acompanhamento de Processos de 2º Grau
SASER – Serviço de Assistência aos Servidores
SASOS – Serviço de Administração de Sistemas Operacionais Suporte aos Recursos de Informática
SATS – Setor de Aferição de Tempo de Serviço
SAV – Setor de Averbação
SCAB – Setor de Cadastro Administrativo de Bens
SCD – Serviço de Capacitação e Desenvolvimento
SCI – Setor de Comunicações Internas
SCI – Secretaria de Controle Interno
SEADM – Setor de Análise e Desenvolvimento de Sistemas Administrativos
SEC – Setor de Cadastro
SECAD – Secretaria Administrativa
SECAF – Setor de Cadastro de Fornecedores
SECAP – Serviço de Cadastramento e Protocolo
SECAR – Serviço de Cadastro e Registro de Pessoal
SECOD – Setor de Compra Direta
SECON - Secretaria de Controle da Justiça do Trabalho
SECON – Setor de Contratos
SECONT - Setor de Contabilidade
SECON - Setor de Conservação de Prédios
SECOR – Secretaria da Corregedoria
SEDES – Serviço de Desenvolvimento de Sistemas
SEDIG – Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos
SEDIGI – Setor de Digitalização de Documentos
SEDIS – Serviço de Distribuição dos Feitos de 1ª Instância e Centralização de Mandados
SEDI - Setor de Diárias e Indenização de Transporte
SEDJUR – Serviço de Documentação, Divulgação e Jurisprudência
SEENF – Setor de Enfermagem
SEEST – Serviço de Estatística
SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
SEGEB – Setor de Gestão de Benefícios
SEGED – Setor de Geração de Documentos e Fluxos de Dados
SEGEP – Secretaria-Geral da Presidência
SEGESP – Serviço de Gestão de Processo de Trabalho
SEINFO – Secretaria de Informática
SEINT – Setor de Internet e Intranet
SEJUD – Secretaria Judiciária
SELAD – Setor de Liquidação e Análise da Despesa
SELAT – Serviço de Legislação e Averbação de Tempo de Serviço
SELCO – Serviço de Licitações e Compras
SELIC – Setor de Preparo de Licitações
SELMI – Setor de Legislação de Magistrados
SELSE – Setor de Legislação de Servidores

SEMAG - Secretaria de Macroavaliação Governamental
SEMAP – Serviço de Material e Patrimônio
SEMAR - Setor de Marcenaria
SEMAT – Setor de Material
SEMED – Setor Médico e Fisioterapêutico
SEMEG – Setor de Manutenção de Equipamentos Gerais
SEMEI – Setor de Manutenção de Equipamentos de Informática
SEMEL - Setor de Manutenção Elétrica
SEMPRO – Serviço de Movimentação Processual e Registro de Sessões
SEODO – Setor Odontológico
SEORG – Setor de Estrutura Organizacional
SEPAC – Serviço de Promoção e Acesso de Pessoal
SEPAG - Setor de Empenho e Pagamento
SEPLAN – Secretaria de Planejamento e Gestão
SEPPP – Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal
SEPRO – Serviço Processual
SEPSI – Setor Psicológico
SEREDE – Setor de Instalação e Manutenção de Redes de Informática
SERF – Setor de Registro de Frequência
SERGE – Serviços Gerais
SERHU – Secretaria de Recursos Humanos
SERREC – Serviço de Recursos
SEROM – Serviço de Obras e Manutenção
SESOP – Setor de Administração de Sistemas Operacionais
SESS – Setor de Serviço Social
SETORC - Setor de Orçamento e Administração Financeira
SSU – Setor de Suporte ao Usuário
SETRI – Secretaria do Tribunal Pleno
SETUR - Secretaria das Turmas (1ª, 2ª e 3ª)
SG – Solvência Geral
SIAD – Sistema de Apoio à Tomada de Decisão
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SICONV – Sistemas de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SIGEST – Sistema de Gestão Estratégica
SINDICARNES-SC - Sindicato da Indústria de Carnes e Derivados
SINDUSCON – Sindicato da Construção
SINOREG - Sindicato dos Notários e Registradores de Santa Catarina
SINTRAJUSC – Sindicato dos Trabalhadores no Poder Judiciário Federal no Estado de Santa Catarina
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SIREC - Sistema de Registro Cadastral
SISAC – Sistema de Registro e Avaliação de Atos de Admissão e Concessão
SLP – Setor de Lotação de Pessoal
SMEC - Setor de Métodos e Controle
SOF – Serviço de Orçamento e Finanças
SPA – Setor de Promoção e Acesso
SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SPU – Secretaria de Patrimônio da União

SRH – Sistema de Recursos Humanos
SisacNet – Sistema de Apreciação de Atos de Admissão e Concessões via Internet
STJ – Superior Tribunal de Justiça
SUN – Sistema Unificado
SUP – Sistema Único de Protocolo da JT/SC
TCU – Tribunal de Contas da União
TRF – Tribunal Regional Federal
TRT/SC – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - Santa Catarina
TST – Tribunal Superior do Trabalho
TI – Tecnologia da Informação
TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação
UF – Unidade Federativa
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Judiciária
UJA – Unidade Judiciária Avançada
UO – Unidade Orçamentária
URV – Unidade Real de Valor
VPNI – Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada
VT – Vara do Trabalho

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS E DECLARAÇÕES

Tabela I - Quadro A.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	15
Tabela II – Objetivos Estratégicos.....	39
Tabela III - Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	58
Tabela IV - Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas.....	65
Tabela V - Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	66
Tabela VI - Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	67
Tabela VII - Quadro A.4.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários total.....	68
Tabela VIII - Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários - TOTAL..	69
Tabela IX - Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação	71
Tabela X - Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação.....	72
Tabela XI - Quadro A.4.2 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	74
Tabela XII - Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	75
Tabela XIII - Quadro 4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	76
Tabela XIV - Quadro 4.5.3 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	77
Tabela XV - Quadro 4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	79
Tabela XVI - Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12	80
Tabela XVII - Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ.....	81
Tabela XVIII - Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	82
Tabela XIX - Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária	83
Situação apurada em 31/12	83
Tabela XX - Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12	84
Tabela XXI - Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	85
Tabela XXII - Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro.....	87
Tabela XXIII - Quadro A.5.1.4.2 – Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12	87
Tabela XXIV - Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	88
Tabela XXV - Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	88
Tabela XXVI - Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade Do Cadastro Dos Atos No Sisac	89
Tabela XXVII – Servidores em Processo de Avaliação de Desempenho no TRT da 12ª Região.....	91
Tabela XXVIII - Eventos Em 2012 Referentes A Processos Administrativos Disciplinares (Sindicância Ou Processo Disciplinar).....	92
Tabela XXIX – Eventos em 2013	94
Tabela XXX – Eventos Presenciais 2013.....	95
Tabela XXXI – Eventos EAD 2013.....	95
Tabela XXXII – Eventos com Instrutores Internos	95
Tabela XXXIII – Eventos Externos.....	96
Tabela XXXIV – Capacitação Total.....	96
Tabela XXXV - Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	99
Tabela XXXVI - Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	101
Tabela XXXVII - A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários.....	103
Tabela XXXVIII – Especificações dos Veículos do TRT12:.....	104
Tabela XXXIX - A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União ..	106
Tabela XL - A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional	108
Tabela XLI - A.6.2.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	111
Tabela XLII - Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada.....	113
Tabela XLIII - Quadro A.8.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	115
Tabela XLIV - Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	117
Tabela XLV - Quadro A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.....	119
Tabela XLVI - Quadro A.9.1.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício	123
Tabela XLVII - Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	127
Tabela XLVIII - Quadro A.9.2.2 – Situação das Recomendações da Unidade de Controle Interno que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício	139

Tabela XLIX - Auditorias do Exercício de 2013	144
Tabela L - Ações de Controle de Atos de Recursos Humanos.....	145
Tabela LI - Ações de Controle de Aquisições e Contratações	146
Tabela LII - Ações de Controle de Despesa com Pessoal.....	146
Tabela LIII - Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	147
Tabela LIV - Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013	148
Tabela LV - Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV...149	149
Tabela LVI - Quadro A.11.2.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício NÃO refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....	152
Tabela LVII - Quadro da participação dos magistrados do TRT da 12ª Região em eventos da Escola Judicial no ano de 2013.	159

SUMÁRIO

<u>INTRODUÇÃO</u>	13
<u>INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO</u>	15
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO	15
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada	15
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	16
1.3 Organograma Funcional	17
1.4 Macroprocessos Finalísticos	34
1.5 Macroprocessos de Apoio	36
1.6 Principais Parceiros	37
2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	39
2.1 Planejamento da Unidade.....	39
2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados.....	42
2.2.1 Programa Temático	42
2.2.2 Objetivo	42
2.2.3 Ações	43
2.3 Informações sobre outros resultados da gestão	45
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	57
3.1 Estrutura de Governança	57
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	58
3.3 Remuneração Paga a Administradores	60
3.4 Sistema de Correição.....	60
3.4.1 Atividades Correcionais.....	60
3.4.2 Descrição das Atividades Correcionais	61
3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU	61
3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos	61
4.1 Execução das Despesas	65
4.1.1 Programação	65
Grupos de Despesa Correntes	65
Grupos de Despesa Capital	65
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa	66
4.1.3 Realização da Despesa	68
4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos	74
4.2.1 Análise Crítica	75
4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	75
4.3.1 Análise Crítica	76
4.4 Transferências de Recursos Recursos	76
4.5 Suprimento de Fundos	76
4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo	76
4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”	77
4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	77
4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	79

5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.	80
5.1 Estrutura de pessoal da unidade	80
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	80
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	82
5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	85
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	87
5.1.5 Cadastramento no Sisac	88
5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	90
5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	90
5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	91
5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	98
5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....	98
5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados	98
5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	99
5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	101
5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	103
5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários	103
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.	104
6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	104
6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	106
6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	106
6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	108
6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ	111
6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	111
7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.113	
7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	113
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.	115
8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	115
8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	117
9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.119	
9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	119
9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	119
9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	123
9.2 Tratamento de Recomendações do OCI.....	127
9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	127
9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	139
9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	143
9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	147
9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	147
9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações	147
9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	148
9.6 Alimentação SIASG e SICONV	149

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	150
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	152
11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	152
11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	152
11.2.2 Declaração com Ressalva.....	152
11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008.....	153
11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976	153
12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	154
12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	154
<u>RESULTADOS E CONCLUSÕES</u>	163
<u>ANEXO</u>.....	164

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 2013, sob a administração dos Desembargadores Gisele Pereira Alexandrino, Presidente, Garibaldi Tadeu Pereira Ferreira, Vice-Presidente, e Edson Mendes de Oliveira, Corregedor Regional.

As atividades realizadas pautaram-se pela fiel observância às atribuições e determinações definidas na Constituição da República, na Consolidação das Leis do Trabalho, no Regimento Interno, no Plano Plurianual e no Plano Estratégico, com destaque para as ações relevantes desenvolvidas com o propósito de oferecer aos jurisdicionados da 12ª Região uma justiça cada vez mais ágil e eficaz.

O Planejamento Estratégico foi definido em 2008 e em dezembro de 2009 foi realizada sua revisão em cumprimento ao disposto na Resolução CNJ nº 70/2009. O período considerado para o Planejamento ficou definido de 2009 a 2014.

Para ampliar a participação na elaboração do Plano Estratégico - 2015 a 2020, o CNJ estabeleceu, por meio da Portaria CNJ nº 138/2013, a Rede de Governança Colaborativa do Judiciário, formada por um Comitê Gestor Nacional e Comitês Gestores de cada segmento de Justiça, sendo que nos segmentos de Justiça com maior número de Tribunais a Rede trabalha com Subcomitês. No ano de 2013, este Tribunal, em reunião coordenada pelo CNJ, foi eleito pelos demais Tribunais trabalhistas como Coordenador do Comitê Gestor da Justiça do Trabalho em conjunto com o CSJT e, por ser coordenador do Comitê Gestor da JT, é membro do Comitê Gestor Nacional do Judiciário.

A Justiça Trabalhista em 1ª Instância é exercida em 59 Varas do Trabalho: 07 em Florianópolis; 05 em Joinville; 04 em Blumenau; 04 em Criciúma, 03 em Itajaí; 3 em São José; 02 em Balneário Camboriú; 04 em Chapecó; 02 em Jaraguá do Sul; 03 em Lages, 02 em Rio do Sul e 02 em Tubarão; 01 em Araranguá, Brusque, Caçador, Canoinhas, Concórdia, Curitiba, Fraiburgo, Imbituba, Indaial, Joaçaba, Mafra, Navegantes, Palhoça, São Bento do Sul, São Miguel do Oeste, Timbó, Videira e Xanxerê.

A tramitação processual em 24 Varas do Trabalho ocorre por meio do Processo Judicial Eletrônico – PJe, distribuídas nos seguintes municípios: Chapecó, Florianópolis, Joinville, Lages, Navegantes, São José e Palhoça. No ano de 2013, o PJe foi implantado nas Varas do Trabalho de Florianópolis (31-01-2013), Chapecó (10-05-2013), Palhoça (20-08-2013), São José (28-10-2013) e Lages (25-11-2013).

Das 04 (quatro) novas Varas do Trabalho na 12ª Região da Justiça do Trabalho criadas pela Lei nº 12.658/2012 - VT de Palhoça, 3ª e 4ª VTs de Chapecó e 2ª VT de Brusque -, foram instaladas a de Palhoça em 20-08-2013 e as de Chapecó em 10-05-2013, apenas não tendo sido instalada a de Brusque. Mencionada Lei criou, ainda, 04 (quatro) cargos de Juiz do Trabalho (Titular de VT), 32 (trinta e dois) cargos de Analista Judiciário e 16 (dezesesseis) cargos de Técnico Judiciário. Não foram criados cargos em comissão e funções comissionadas para as novas VTs, o que exigiu a reestruturação de algumas unidades de apoio administrativo e de 1º Grau.

Instalada também, em 25 de novembro de 2013, a 3ª VT de Lages, decorrente da criação da 2ª VT de São Bento do Sul pela Lei nº 12.477/2011, que teve sua transferência aprovada por meio da RA 016/2012.

O presente Relatório está estruturado seguindo os itens do Anexo II da Decisão Normativa TCU n.º 127/2013, alterada pela Decisão Normativa TCU nº 129/2013, e utilizando os quadros e

orientações contidos na Portaria TCU nº 175/2013. Expõe as informações gerais sobre a gestão de estrutura; resultados do Planejamento Estratégico, incluindo metas nacionais e regionais; relata as atividades correcionais e de controle interno; apresenta a Execução Orçamentária da Despesa em sua programação e classificação por grupos e modalidades; mostra dados e informações sobre a gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos; discrimina os bens da gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário e analisa, por meio de questionários, a gestão de TI, o uso dos recursos renováveis e a sustentabilidade ambiental. Apresenta, ainda, resultados de como foram tratadas as deliberações do TCU atendidas no exercício e das recomendações do Controle Interno, identificando cada recomendação e apresentando análise crítica da adoção da providência.

No tópico relacionado a outras informações sobre a gestão, são apontadas algumas das ações relevantes que ocorreram no ano de 2013 e que não foram mencionadas nos tópicos anteriores. Destaca-se a priorização do atendimento do sistema e-Gestão; a atuação da Assessoria de Comunicação – ASCOM; os eventos de incentivo à conciliação e execução trabalhista; as atividades voltadas à melhoria da qualidade de vida no trabalho do servidor; o início da implantação do modelo de Gestão por Competências de forma progressiva e participativa; o aprimoramento e desenvolvimento de novos sistemas de informação e as obras em andamento e concluídas em 2013.

Edson Mendes de Oliveira
Desembargador do Trabalho-Presidente

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

TABELA I - 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	
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 02.482.005/0001-23	
Principal Atividade: Justiça			Código CNAE: 8423000
Telefones/Fax de contato:	(48) 3216-4000	(48) 3222-5055 (fax)	
Endereço Eletrônico: seplan@trt12.jus.br			
Página na 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 e publicado no Diário Oficial Eletrônico de Santa Catarina em 16-02-2007.			

Fonte: SEPLAN

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

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.

A finalidade do Tribunal Regional da 12ª Região está explícita em sua missão institucional, definida quando da elaboração do seu Planejamento Estratégico, “Realizar justiça com celeridade e efetividade no âmbito das relações de trabalho”, e em sua visão institucional - “Ser reconhecida pela sociedade por sua excelência na prestação dos serviços e pela credibilidade, até 2014”.

Para cumprir sua missão constitucional e alcançar sua visão estratégica, o Tribunal definiu objetivos estratégicos, classificados entre os temas Eficiência Operacional, Acesso à Justiça e Efetividade, Alinhamento e Integração, Atuação Institucional, Responsabilidade Institucional, Gestão de Pessoas, Infraestrutura e Tecnologia e Orçamento. Os objetivos estratégicos são os orientadores da execução das ações desenvolvidas e encontram-se apresentados a seguir.

Objetivos Estratégicos do TRT 12ª Região:

- 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.
- Aproximar a Justiça do Trabalho do cidadão.
- Promover a efetividade no cumprimento das decisões.
- Promover o alinhamento estratégico e a integração de todas as unidades.
- 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.
- Promover a responsabilidade socioambiental.
- Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos juízes e servidores, com foco na estratégia.
- Melhorar continuamente o clima organizacional.
- Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais.
- Garantir a disponibilidade, a atualização, a ampliação e a integração dos sistemas de TI.

- Buscar a excelência na gestão orçamentária, assegurando a execução da estratégia.
- Assegurar recursos orçamentários necessários ao funcionamento da Instituição.

Fonte: SEPLAN

1.3 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 por meio de Resoluções Administrativas, o organograma funcional compreende Secretarias, Serviços, Núcleos e Setores e informa as atribuições das unidades da instituição, conforme segue:

- **PRESIDÊNCIA**
- **VICE-PRESIDÊNCIA**
Gabinete da Vice-Presidência
- **CORREGEDORIA REGIONAL**
Secretaria da Corregedoria
- **DESEMBARGADORES**
Gabinete dos Desembargadores (18)
- **CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO CATARINENSE**
- **GABINETE DA PRESIDÊNCIA**
Setor de Documentoscopia
Setor de Precatórios
- **TRIBUNAL PLENO**
 - **SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**
Núcleo de Distribuição dos Feitos de 2ª Instância
Serviço de Movimentação Processual e Registro de Sessões
Setor de Preparo e Movimentação Processual
Setor de Registro de Sessões
Setor de Atos e Publicações
Setor de Apoio e Certidões
- **SEÇÕES ESPECIALIZADAS (02)**
- **TURMAS (03)**

CÂMARAS (05)

- **SECRETARIA DA TURMA (03)**
 - Serviço de Movimentação Processual e Registro de Sessões (03)**
 - Setor de Preparo e Movimentação Processual (03)
 - Setor de Registro de Sessões (03)
 - Setor de Atos e Publicações (03)
 - Setor de Apoio e Certidões (03)

- **COMISSÕES PERMANENTES**
 - Comissão de Regimento Interno**
 - Comissão de Uniformização de Jurisprudência**

- **ESCOLA JUDICIAL**

- **ASSESSORIAS DA PRESIDÊNCIA**
 - Assessoria de Comunicação Social**
 - Assessoria de Controle Interno**
 - Setor de Controle Interno
 - Assessoria Jurídica**
 - Assessoria Orçamentária**

- **NÚCLEO PERMANENTE DE CONCILIAÇÃO E DE APOIO ÀS UNIDADES DE 1ª INSTÂNCIA**

- **OUVIDORIA**

- **FORO DO TRABALHO (12)**
 - Serviço de Distribuição dos Feitos de 1ª Instância e Central de Mandados (07)**
 - Setor de Apoio Administrativo (07)
 - Setor de Atendimento ao Público (07)

 - Central de Atendimento e Execução de Mandados (05) (Florianópolis – Chapecó – Joinville – São José – Lages)**

- **VARA DO TRABALHO (59)**
 - Secretaria da Vara do Trabalho**
 - Setor de Apoio Administrativo (58)
 - Setor de Apoio à Execução (58)
 - Setor de Apoio e Preparo de Audiência (58)
 - Setor de Atendimento ao Público (55)

- **SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**
 - SECRETARIA JUDICIÁRIA**
 - Serviço de Recursos**

Setor de Recurso de Revista
Setor de Agravo de Instrumento

Serviço de Cadastro e Protocolo

Setor de Protocolo Processual
Setor de Classificação de Processos
Setor de Informações de Processos
Setor de Expedição
Setor de Cadastramento Processual

Serviço Processual

Setor de Acórdãos
Setor de Apoio e Certidões
Setor de Atos Processuais
Setor de Publicações

Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos

Setor de Guarda de Documentos
Setor de Digitalização de Documentos

Serviço de Documentação, Divulgação e Jurisprudência

Setor de Legislação e Jurisprudência
Setor de Biblioteca
Setor de Divulgação
Setor de Memória Institucional

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Assessoria de Projetos Estratégicos

Serviço de Estatística

Setor de Estatística
Setor de Análise Estatística

Serviço de Gestão de Processos de Trabalho

Setor de Gestão de Processos de Trabalho
Setor de Estrutura Organizacional

• **DIREÇÃO-GERAL**

SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

Setor de Análise e Desenvolvimento de Sistemas Judiciários
Setor de Análise e Desenvolvimento de Sistemas Administrativos
Setor de Geração de Documentos e Fluxo de Dados
Setor de Internet e Intranet

Serviço de Administração de Sistemas Operacionais e Suporte aos Recursos de Informática

Setor de Administração de Sistemas Operacionais

Setor de Suporte ao Usuário
Setor de Manutenção de Equipamentos de Informática
Setor de Instalação e Manutenção de Redes de Informática
Setor de Administração de Banco de Dados

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Serviço de Cadastramento e Registro de Pessoal

Setor de Averbação
Setor de Cadastro
Setor de Registro de Frequência
Setor de Gestão de Benefícios

Serviço de Legislação de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço

Setor de Legislação de Servidores
Setor de Legislação de Magistrados e Inativos
Setor de Aferição de Tempo de Serviço

Serviço de Promoção e Acesso de Pessoal

Setor de Lotação de Pessoal
Setor de Promoção e Acesso

Serviço de Capacitação e Desenvolvimento

Setor de Treinamento e Desenvolvimento

Serviço de Assistência aos Servidores

Setor Médico e Fisioterapêutico
Setor de Serviço Social
Setor Odontológico
Setor de Enfermagem
Setor Psicológico

Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal

Setor de Preparo de Pagamento de Magistrados
Setor de Preparo de Pagamento de Servidores
Setor de Preparo de Pagamento de Magistrados, Juizes Classistas, Inativos e Pensionistas
Setor de Preparo de Pagamento de Servidores Inativos e Pensionistas

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Serviço de Orçamento e Finanças

Setor de Orçamento e Administração Financeira
Setor de Empenho e Pagamento
Setor de Contabilidade
Setor de Diárias e Indenização de Transporte
Setor de Liquidação e Análise de Despesa

Serviço de Obras e Manutenção

Núcleo de Projetos e Obras
Setor de Manutenção de Equipamentos Gerais
Setor de Marcenaria

Setor de Manutenção Elétrica
Setor de Conservação de Prédios

Serviços Gerais

Núcleo de Transporte
Núcleo de Segurança
Setor de Zeladoria
Setor de Comunicações Internas
Setor de Copa

Serviço de Material e Patrimônio

Setor de Material
Setor de Cadastro Administrativo de Bens
Setor de Métodos e Controle
Setor de Almoxarifado

Serviço de Licitação e Compras

Setor de Compra Direta
Setor de Cadastro de Fornecedores
Setor de Preparo de Licitações
Setor de Contratos

- **PRESIDÊNCIA**

Dirigir e representar o Tribunal na forma estabelecida no seu Regimento Interno.

- **VICE-PRESIDÊNCIA**

- **Gabinete da Vice-Presidência (GVP)**

Assessorar o Vice-Presidente na solução de processos sujeitos a seu despacho ou deliberação.

- **CORREGEDORIA-REGIONAL**

Exercer correição permanente, ordinária e extraordinária, geral e parcial, sobre os órgãos de primeiro grau.

- **Secretaria da Corregedoria (SECOR)**

Fiscalizar, disciplinar e orientar os serviços judiciários de primeiro grau, zelando pelo bom funcionamento da Justiça.

- **DESEMBARGADORES**

- **Gabinete dos Desembargadores (GD)**

Prestar assessoramento jurídico e proceder à pesquisa de jurisprudência, doutrina e legislação, auxiliando o desembargador no desempenho de suas atividades, bem como de outras atribuições fixadas por ele.

- **CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO CATARINENSE**

Indicar personalidades, autoridades, pessoas naturais ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras por seus méritos, dedicação e pelos relevantes serviços prestados à cultura jurídica ou à Justiça do Trabalho.

- **GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GAPRE)**

Dar suporte operacional à Secretaria-Geral da Presidência, bem como protocolar, receber, encaminhar e arquivar os expedientes administrativos de competência da Presidência.

- **Setor de Documentoscopia**

Elaborar laudos grafotécnicos.

- **Setor de Precatórios**

Executar as atribuições relativas ao processamento dos precatórios e das requisições de pequeno valor.

- **FORO DO TRABALHO**

Os Foros Trabalhistas são órgãos de apoio institucional que funcionam sob a direção de um magistrado titular de Vara de Trabalho e têm por finalidade auxiliar o desenvolvimento das atividades jurisdicionais, observada a sua competência, bem como coordenar as atividades dos Serviços de Distribuição dos Feitos de 1ª Instância e Central de Mandados e da Central de Atendimento e Execução de Mandados.

- **Serviço de Distribuição dos Feitos de 1ª Instância e Central de Mandados - SEDIS**

Coordenar e executar o cadastramento e a distribuição das petições iniciais, bem como coordenar a distribuição, tramitação e devolução dos mandados judiciais entre os executantes de mandados e as Varas do Trabalho.

- **Setor de Apoio Administrativo**

Auxiliar o Diretor de Serviço na gestão de pessoal, na organização dos trabalhos afetos a sua área de competência.

Setor de Atendimento ao Público

Atender aos jurisdicionados, zelando pela qualidade e precisão das informações prestadas, bem como protocolar os expedientes recebidos na unidade e Auxiliar o Diretor de Serviço na coordenação dos trabalhos dos Executantes de Mandados.

Central de Atendimento e Execução de Mandados (CAEM)

Disponibilizar pontos de acesso ao sistema PJe-JT para sanar dúvidas e prestar informações aos usuários referentes à digitalização e juntada de peças e documentos do sistema PJe-JT, bem como coordenar a distribuição, tramitação e devolução dos mandados judiciais entre os executantes de mandados e as Varas do Trabalho.

- **VARA DO TRABALHO**

Processar e julgar os processos de sua competência.

- **SECRETARIA DA VARA DO TRABALHO**

Coordenar, orientar e dirigir todas as atividades judiciárias e administrativas em conformidade com a legislação em vigor.

Setor de Apoio Administrativo

Auxiliar o Diretor da Secretaria na gestão de pessoal e na organização dos trabalhos afetos a sua área de competência.

Setor de Apoio à Execução

Elaborar e atualizar cálculos.

Expedir alvarás, mandados, cartas precatórias, autos/cartas de arrematação/adjudicação, guias DARF, GPS, precatórios ao TRT e Requisições de Pequeno Valor.

Setor de Apoio e Preparo de Audiências

Providenciar a busca e organização dos processos, incluindo-os em pauta, procedendo ao pregão e à digitação dos termos de audiência e ao encaminhamento dos demais atos daí decorrentes.

Setor de Atendimento ao Público

Atender aos jurisdicionados, zelando pela qualidade e precisão das informações prestadas. Efetuar a carga e o recebimento dos processos.

- **TRIBUNAL PLENO**

O Tribunal Pleno é composto por todos os seus desembargadores efetivos, competindo-lhe processar e julgar os processos de sua competência na forma regimental.

- **SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO (SETRI)**

Orientar, coordenar e supervisionar as atividades concernentes à distribuição dos processos de segundo grau, de natureza recursal e originária, secretariar as sessões solenes, as sessões de julgamento e de deliberações administrativas do Tribunal Pleno, bem como coordenar e supervisionar o plantão judiciário do 2º Grau.

Núcleo de Distribuição dos Feitos de 2ª Instância

Preparar os processos originários e os recursais para distribuição, observando as normas regimentais e legais relativas a impedimento, suspeição, conexão, continência e

litispendência, procedendo seu encaminhamento aos Gabinetes dos Desembargadores ou Turmas.

Serviço de Movimentação Processual e Registro de Sessões (SEMPRO)

Executar as atividades de preparo, registro e divulgação das sessões de julgamento, providenciando a publicação dos atos judiciais pertinentes, bem como executar as atividades de atendimento presencial, emissão de certidões, atualização de informações no sistema informatizado, proceder à baixa dos feitos e tratar de assuntos correlatos.

Setor de Preparo e Movimentação Processual

Cumprir os despachos da Presidência e dos Relatores nos processos.

Setor de Registro de Sessões

Lavrar e conferir as atas e certidões de julgamento, as resoluções administrativas e regimentais.

Setor de Atos e Publicações

Organizar as pautas (judiciárias e administrativas), as resoluções administrativas e regimentais e providenciar a sua publicação no órgão oficial de divulgação.

Setor de Apoio e Certidões

Preparar os processos e expedientes para as sessões de julgamento, administrativa e solene, bem como auxiliar o secretário do Tribunal Pleno nas referidas sessões.

- **SEÇÕES ESPECIALIZADAS (SEÇÃO 1 e SEÇÃO 2)**

Coordenar e supervisionar a execução dos trabalhos relacionados à tramitação e ao julgamento dos processos de sua competência.

- **TURMAS (SETUR 1, 2 e 3)**

Coordenar as atividades judiciárias de apoio aos magistrados integrantes da Turma, bem como executar as atividades diretamente ligadas a preparo, registro e divulgação das sessões de julgamento.

Serviço de Movimentação Processual e Registro de Sessões (SEMPRO 1, 2 e 3)

Executar as atividades de preparo, registro e divulgação das sessões de julgamento, bem como providenciar a publicação dos atos judiciais pertinentes.

Setor de Preparo e Movimentação Processual

Cumprir os despachos da Presidência da Turma e dos Relatores nos processos.

Setor de Registro de Sessões

Lavrar e conferir as atas e certidões de julgamento.

Setor de Atos e Publicações

Organizar as pautas judiciárias e providenciar a sua publicação no órgão oficial de divulgação.

Setor de Apoio e Certidões

Preparar os processos e expedientes para as sessões de julgamento, bem como auxiliar o secretário da Turma nas referidas sessões.

- **COMISSÕES PERMANENTES**

- **Comissão de Regimento Interno (CRI)**

- Emitir parecer sobre matéria regimental e regulamentar.

- Estudar propostas de reforma ou alteração do Regimento.

- Registrar e publicar as súmulas de jurisprudência adotadas pelo Tribunal.

- **Comissão de Uniformização de Jurisprudência (CUJ)**

- Estabelecer critérios objetivos de seleção de julgados para edição, revisão ou revogação de súmulas.

- Emitir parecer nos incidentes de uniformização.

- **ESCOLA JUDICIAL (ESCJUD)**

Realizar cursos regulares de preparação, formação, treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação de magistrados, promovendo também quaisquer atividades culturais que visem ao aprimoramento das funções judicantes e administrativas.

- **ASSESSORIAS DA PRESIDÊNCIA**

- **Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)**

- Realizar os serviços de comunicação social e prestar assessoramento às autoridades do Tribunal junto à mídia e assegurar a boa imagem institucional do Tribunal perante a sociedade.

- **Assessoria de Controle Interno (ACI)**

- Planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de controle interno no âmbito do Tribunal, contemplando as ações de auditoria, fiscalização, avaliação de gestão, bem como o acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal quanto aos princípios legais e constitucionais que regem a administração pública.

- **Assessoria Jurídica (ASJUR)**

- Analisar os assuntos jurídicos que lhe sejam submetidos, bem como examinar e aprovar minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios e outros ajustes, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

- **Assessoria Orçamentária (ASSOR)**

- Auxiliar a Administração do Tribunal na condução da gestão orçamentária da Justiça do Trabalho de Santa Catarina.

- **NÚCLEO PERMANENTE DE CONCILIAÇÃO E APOIO ÀS UNIDADES DE 1ª INSTÂNCIA (CONAP)**

Prestar apoio temporário às Unidades Judiciárias de Primeira Instância quando da dificuldade na entrega da prestação jurisdicional;

Implementar ações ligadas ao programa “Conciliar na Justiça do Trabalho de Santa Catarina é Legal”.

- **OUVIDORIA**

Garantir um canal de comunicação entre o Tribunal e a sociedade, propondo soluções decorrentes das oportunidades de melhorias identificadas no âmbito externo e interno.

- **SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA (SEGEP)**

A Secretaria-Geral da Presidência, unidade de assistência direta e imediata ao Presidente do Tribunal, tem por finalidade contribuir para o desempenho das atividades administrativas e de representação da Presidência e apoiar o relacionamento externo do Tribunal.

- **SECRETARIA JUDICIÁRIA (SEJUD)**

Planejar, orientar e coordenar a execução das atividades relativas ao processamento e à execução dos despachos e decisões nos processos de recursos à instância superior, bem como as atividades de receber, protocolar, classificar e autuar os processos de natureza recursal e originária.

Serviço de Recursos (SERREC)

Coordenar e dirigir as atividades relacionadas ao recebimento e processamento dos recursos ordinários, recursos de revista e agravos de instrumento interpostos ao Tribunal Superior do Trabalho, zelando pelo seu correto processamento;

Setor de Recurso de Revista

Analisar os pressupostos de admissibilidade em Recurso de Revista e Recurso Ordinário, bem como preparar minuta das decisões.

Setor de Agravo de Instrumento

Analisar os pressupostos de admissibilidade do Agravo de Instrumento, bem como preparar minuta das decisões.

Serviço de Cadastro e Protocolo (SECAP)

Desenvolver as atividades referentes ao recebimento, à classificação e à autuação dos processos de natureza originária e recursal, bem como o atendimento presencial das partes.

Setor de Protocolo Processual

Receber, conferir, cadastrar e protocolar todos os documentos e petições judiciais e administrativas.

Setor de Classificação de Processos

Proceder à triagem dos processos provenientes das Varas do Trabalho e dos Tribunais Superiores, bem como classificar e autuar os respectivos processos.

Setor de Informações de Processos

Prestar atendimento e informações às partes, aos advogados e ao público em geral.

Setor de Expedição

Receber e encaminhar os malotes de processos físicos e demais expedientes, bem como encaminhar os arquivos eletrônicos aos Tribunais Superiores.

Setor de Cadastramento Processual

Cadastrar os processos originários deste Tribunal, bem como retificar a autuação dos processos judiciais e administrativos determinados mediante despacho.

Serviço Processual (SEPRO)

Coordenar, dirigir e orientar as atividades relacionadas com os registros, a tramitação e a divulgação de acórdãos, bem como processar os recursos respectivos.

Setor de Acórdãos

Receber e juntar aos autos físicos os respectivos acórdãos lavrados.

Setor de Apoio e Certidões

Conferir, registrar e controlar o decurso do prazo dos processos, certificando o trânsito em julgado quando for o caso.

Setor de Atos Processuais

Certificar e cumprir despachos processuais.

Setor de Publicações

Receber e publicar os acórdãos, bem como os despachos processuais, procedendo aos registros pertinentes no sistema informatizado do Tribunal.

Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos (SEDIG)

Coordenar, dirigir e executar as atribuições de controle e preservação do acervo processual judiciário e documentos administrativos.

Setor de Guarda de Documentos (SGD)

Receber, conferir, registrar e arquivar autos de processos findos com despacho da autoridade competente, além de outros documentos que devam ser mantidos sob sua guarda ou responsabilidade.

Setor de Digitalização de Documentos (SEDIGI)

Digitalizar processos, documentos e fazer cópias eletrônicas de segurança das imagens digitalizadas, bem como manter e zelar pela sua conservação.

Serviço de Documentação, Divulgação e Jurisprudência (SEDJUR)

Planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir os trabalhos de divulgação da jurisprudência da Justiça do Trabalho, da legislação publicada nos órgãos oficiais, bem como do inventário do acervo bibliográfico e da memória institucional.

Setor de Legislação e Jurisprudência

Pesquisar e selecionar a legislação publicada na Imprensa Oficial da União e do Estado de Santa Catarina e Diários Eletrônicos, de interesse das Unidades Judiciárias e Administrativas da 12ª Região.

Setor de Biblioteca

Pesquisar, selecionar, propor aquisição, receber, divulgar livros e periódicos de interesse da Justiça do Trabalho.

Setor de Divulgação

Proceder à publicação, por meio eletrônico, do Boletim Informativo, do Boletim de Jurisprudência e do Ementário.

Setor de Memória Institucional

Planejar, executar e coordenar projetos e atividades pertinentes à Memória Institucional, coletando, organizando e classificando o inventário, a guarda e a preservação do acervo documental, museológico, audiovisual e iconográfico, representativo da história da Justiça do Trabalho de Santa Catarina.

- **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAN)**

Auxiliar a administração do Tribunal na concepção, execução e acompanhamento de sua estratégia.

Assessoria de Projetos Estratégicos (APE)

Atuar nos processos de desenvolvimento, desdobramento, acompanhamento e revisão do planejamento estratégico do Tribunal, oferecendo especialização técnica em gestão de projetos, de indicadores e de metas e de inteligência de negócios.

Serviço de Estatística (SEEST)

Processar, consolidar, analisar e publicar os dados do 1ª e 2ª Graus da Justiça do Trabalho e atuar na produção, desenvolvimento, acompanhamento e análise da estatística da 12ª Região.

Setor de Estatística

Produzir, desenvolver, acompanhar e analisar a estatística da 12ª Região.

Setor de Análise Estatística

Correlacionar e analisar os dados estatísticos das Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal.

Serviço de Gestão de Processos de Trabalho (SEGESP)

Desenvolver estudos e projetos para o aprimoramento do Tribunal no que se refere ao conhecimento institucional, aos processos de trabalho e à estrutura organizacional.

Setor de Gestão de Processos de Trabalho

Desenvolver estudos e projetos em conjunto com as unidades organizacionais com o objetivo de identificar melhorias em seus processos de trabalho, promovendo sua implantação.

Setor de Estrutura Organizacional

Promover a adoção de estruturas mais adequadas e racionais à execução dos processos de trabalho das unidades organizacionais, analisando e emitindo pareceres técnicos sobre as proposições relativas a sua estrutura, organização e funcionamento.

- **DIREÇÃO-GERAL (DIGER)**

Planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar os serviços administrativos do Tribunal, em conformidade com a orientação estabelecida pelo Presidente e com as deliberações do Tribunal.

- **SECRETARIA DE INFORMÁTICA (SEINFO)**

Planejar e coordenar diretrizes e soluções de tecnologia da informação e comunicação, de segurança da informação, de armazenamento de dados, de suporte e infraestrutura.

Serviço de Desenvolvimento de Sistemas (SEDES)

Coordenar, orientar e controlar a execução das atividades de análise, especificação, desenvolvimento, implantação e manutenção e documentação dos sistemas.

Setor de Análise e Desenvolvimento de Sistemas Judiciários(SAJUD)

Analisar, desenvolver, implantar e manter atualizados os sistemas judiciários, bem como o controle de segurança e restrições de acesso aos recursos disponíveis desses sistemas em uso no Tribunal.

Setor de Análise e Desenvolvimento de Sistemas Administrativos (SEADM)

Analisar, desenvolver, implantar e manter atualizados os sistemas administrativos.

Setor de Geração de Documentos e Fluxo de Dados (SEGED)

Desenvolver, implantar e manter sistemas voltados ao controle de fluxo de dados e gerenciamento eletrônico de documentos.

Setor de Internet e Intranet (SEINT)

Planejar o design e documentar o site do Tribunal e demais recursos para difundir as informações do Tribunal;

Serviço de Administração de Sistemas Operacionais e Suporte aos Recursos de Informática (SASOS)

Instalar, gerenciar e manter os sistemas de informação e toda a rede de comunicação de dados que atende o Tribunal, prover suporte ao usuários, bem como desenvolver atividades de soluções de infraestrutura tecnológica.

Setor de Administração de Sistemas Operacionais (SESOP)

Instalar, configurar e otimizar os servidores de rede, bem como monitorar e prestar manutenção das atividades e serviços disponibilizados.

Setor de Suporte ao Usuário (SSU)

Gerenciar e manter o parque tecnológico, em nível de hardware e software, utilizados pelos usuários internos do Tribunal, bem como dar suporte os usuários de informática na operação e instalação de softwares, redes e sistemas operacionais em todo o Tribunal.

Setor de Administração de Banco de Dados (SABD)

Planejar, instalar, configurar, manter, gerenciar e acompanhar o desempenho geral dos bancos de dados corporativos.

Setor de Manutenção de Equipamentos de Informática (SEMEI)

Prestar serviços de manutenção e conserto de microcomputadores, monitores de vídeo e periféricos, bem como executar o programa de manutenção preventiva e corretiva de todo o parque tecnológico.

Setor de Instalação e Manutenção de Redes de Informática (SEREDE)

Prestar serviços de manutenção, reparo e configuração dos equipamentos e circuitos de rede lógica, bem como garantir a plena conectividade entre os dispositivos de comunicação de dados internos e externos.

- **SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS (SERHU)**

Planejar, coordenar e desenvolver as atividades de administração de pessoal, compreendendo assuntos como recrutamento e seleção, registros funcionais, estudos e pareceres sobre direitos e deveres do servidor, folha de pagamento e seus consectários, capacitação e avaliação de desempenho no âmbito do Tribunal.

Serviço de Cadastramento e Registro de Pessoal (SECAR)

Coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas aos registros funcionais de magistrados e servidores, ativos, inativos e pensionistas, bem como de estagiários.

Setor de Averbação (SAV)

Averbar documentos, expedientes e demais títulos de magistrados e servidores e estagiários.

Setor de Cadastro (SEC)

Executar os procedimentos de cadastramento de magistrados e servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como de estagiários.

Setor de Registro de Frequência (SERF)

Registrar e manter atualizado as férias e licenças dos magistrados e servidores.

Setor de Gestão de Benefícios (SEGEB)

Instruir requerimentos de inclusão e exclusão de dependentes de magistrados e servidores ativos e inativos e de pensionistas.

Serviço de Legislação Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço (SELAT)

Instruir expedientes relativos aos direitos e deveres previstos na Lei nº 8.112/90 e na Lei Complementar nº 35/79 (LOMAN) relativas, respectivamente, a magistrados e servidores da 12ª Região.

Setor de Legislação de Servidores (SELSE)

Analisar e prestar informações sobre direitos e deveres de servidores.

Setor de Legislação de Magistrados e Inativos (SELMI)

Analisar e prestar informações sobre direitos e deveres dos magistrados, ex-juízes classistas, servidores inativos e pensionistas.

Setor de Aferição de Tempo de Serviço (SATS)

Analisar e prestar informações sobre os dispositivos que regulam o tempo de serviço dos servidores.

Serviço de Promoção e Acesso de Pessoal (SEPAC)

Planejar, coordenar e operacionalizar as avaliações de desempenho para fins de progressão e promoção na carreira, a movimentação, a remoção e alocação de servidores, bem como pela gestão do concurso público.

Setor de Lotação de Pessoal (SLP)

Controlar as lotações, remoções, substituições, funções comissionadas e cedências.

Setor de Promoção e Acesso (SPA)

Proceder à efetivação dos processos de concurso público para servidores, controle de cargos efetivos, progressão funcional e controle de estágio probatório.

Serviço de Capacitação e Desenvolvimento (SCD)

Coordenar os programas de estágio por meio dos convênios mantidos pelo Tribunal, cursos e eventos de capacitação bem como apoiar eventos realizados por outras unidades do TRT.

Setor de Treinamento e Desenvolvimento (STA)

Operacionalizar os cursos e eventos de capacitação presencial e a distância

Serviço de Assistência aos Servidores (SASER)

Prestar atendimento médico-assistencial, ocupacional e pericial, odontológico, psicológico, social e de enfermagem a todos os magistrados, servidores e seus dependentes legais, visando à prevenção das doenças, promoção da saúde e da qualidade de vida.

Setor Médico e Fisioterapêutico (SEMED)

Realizar consultas clínicas de rotina e de emergência, na abrangência das especialidades médicas existentes.

Setor de Serviço Social (SESS)

Promover a saúde de servidores, magistrados e dependentes, enfocando a qualidade de vida, no trabalho e na relação indivíduo – Instituição - sociedade.

Setor Odontológico (SEODO)

Prestar atendimento odontológico a magistrados, servidores e dependentes legais.

Setor de Enfermagem (SEENF)

Prestar assistência de saúde, por meio de práticas preventivas e curativas aos magistrados, servidores e seus dependentes.

Setor Psicológico (SEPSI)

Realizar atendimento clínico a magistrados, servidores e seus dependentes legais, bem como assessorar as demais unidades do Tribunal, nas questões relacionadas à área de psicologia.

Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal (SEPPP)

Coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relacionadas ao processamento das Folhas de Pagamento.

Setor de Preparo de Pagamento de Magistrados

Controlar e conferir o pagamento de magistrados ativos.

Setor de Preparo de Pagamento de Servidores

Controlar e conferir o pagamento de servidores ativos, comissionados, requisitados, cedidos e estagiários.

Setor de Preparo de Pagamento de Magistrados, Juízes Classistas, Inativos e Pensionistas

Controlar e conferir o pagamento de magistrados inativos e seus pensionistas.

Setor de Preparo de Pagamento de Servidores Inativos e Pensionistas

Controlar e conferir o pagamento de servidores inativos e seus pensionistas.

- **SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SECAD)**

Planejar e supervisionar as atividades de logística, licitações, contratações e aquisições, orçamento e finanças, contabilidade, segurança, transporte, projetos, manutenção e conservação predial.

Serviço de Orçamento e Finanças (SOF)

Supervisionar, orientar e controlar a contabilidade e 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.

Setor de Orçamento e Administração Financeira (SETORC)

Consolidar e encaminhar a Proposta do Plano Plurianual e a Proposta Orçamentária ao TST.

Setor de Empenho e Pagamento (SEPAG)

Registrar, controlar e efetuar os pagamentos das despesas com pessoal, encargos sociais, outras despesas correntes e investimentos.

Setor de Contabilidade (SECONT)

Executar a contabilização de despesas com Pessoal e Encargos Sociais e de outras despesas correntes e investimentos;

Setor de Diárias e Indenização de Transporte (SEEDIT)

Receber e analisar os expedientes relativos às solicitações de pagamentos de diárias e indenizações de transporte.

Setor de Liquidação e Análise de Despesa (SELAD)

Receber e conferir as notas fiscais de prestação de serviços e de venda de mercadorias, bem como liquidar as despesas de custeio e investimento ordinárias e estimativas.

Serviço de Obras e Manutenção (SEROM)

Coordenar as atividades de manutenção em geral, obras, instalação, confecção e manutenção de bens móveis e conservação de imóveis no âmbito da 12ª Região.

Núcleo de Projetos e Obras (NPO)

Coordenar e realizar estudos de viabilidade técnica de obras e serviços de engenharia e arquitetura para execução e orçamento com estimativa de custos de obras e reformas.

Setor de Manutenção de Equipamentos Gerais (SEMEG)

Executar atividades de manutenção dos equipamentos do Tribunal.

Setor de Marcenaria (SEMAR)

Executar serviços de instalações e adaptações em divisórias e similares, bem como serviços de reparos em portas, fechaduras e similares.

Setor de Manutenção Elétrica (SEMEL)

Manter em perfeito estado de conservação e funcionamento as redes de instalações elétricas, eletrônicas, telefônicas e afins dos prédios que integram a sede do Tribunal e Varas do Trabalho.

Setor de Conservação de Prédios (SECOP)

Executar serviços de pintura e de alvenaria, mantendo em perfeito estado de funcionamento as dependências físicas internas e externas dos prédios que integram a sede do Tribunal e Varas do Trabalho.

Serviços Gerais (SERGE)

Coordenar e supervisionar as atividades de limpeza, conservação, copa, segurança, vigilância e manutenção dos bens móveis e imóveis do Tribunal.

Núcleo de Transporte

Executar ações inerentes à gestão do transporte de pessoal e de material.

Núcleo de Segurança

Exercer a guarda e vigilância das dependências do Tribunal, bem como recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às dependências do Tribunal.

Setor de Zeladoria

Fiscalizar a limpeza e a conservação das dependências do Tribunal.

Setor de Comunicações Internas (SCI)

Atender e efetuar chamadas telefônicas internas e externas.

Setor de Copa

Preparar e servir café e lanche nas copas, sessões, presidência, direção-geral e gabinetes dos magistrados.

Serviço de Material e Patrimônio (SEMAP)

Planejar e coordenar o recebimento, distribuição e guarda dos materiais de consumo e permanente, bem como atuar na atualização dos registros dos imóveis de propriedade do Tribunal.

Setor de Material (SEMAT)

Gerenciar o estoque do almoxarifado, bem como emitir pedidos de compras de materiais de consumo e permanente catalogados.

Setor de Cadastro Administrativo de Bens (SCAB)

Registrar, controlar e manter atualizados os dados referentes à transferência dos bens móveis entre as unidades administrativas e judiciárias.

Setor de Métodos e Controle (SMEC)

Especificar, classificar, catalogar e codificar os materiais de consumo e permanentes.

Setor de Almoxarifado (ALMOX)

Receber, conferir, armazenar e distribuir os materiais de consumo e permanente.

Serviço de Licitação e Compras (SELCO)

Coordenar as atividades relativas à aquisição de materiais, contratação de serviços, preparo de licitações, manutenção do cadastro de fornecedores e controle das dotações orçamentárias.

Setor de Compra Direta (SECOD)

Elaborar e instruir os processos de compra direta, abrangendo os processos de contrato de locação, concessionária de serviço público, compra direta estimativa, pesquisa de mercado para aquisições e serviços.

Setor de Cadastro de Fornecedores (SECAF)

Receber, conferir e cadastrar no SIREC (Sistema de Registro Cadastral) as informações do fornecedor.

Setor de Preparo de Licitações (SELIC)

Instruir e formalizar os processos licitatórios, compreendendo a elaboração dos editais dos convites, tomadas de preços, concorrências, leilões e pregões eletrônicos e presenciais, bem como realizar pesquisa de preço junto ao mercado com o intuito de estimar e embasar os procedimentos licitatórios.

Setor de Contratos (SECON)

Elaborar minutas de contratos, termos aditivos e termos de rescisão, referentes a fornecimento, prestação de serviço, locação, convênios, cessões e todos os demais que lhe forem determinados, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93 e outras, conforme a particularidade de cada caso.

Fonte: SEGESP/SEPLAN

1.4 Macroprocessos Finalísticos

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

- **Tramitação Processual em 1ª Instância:**

Operacionalizar o processo judicial trabalhista de 1º Grau, abrangendo a distribuição dos processos, a fase de conhecimento, a fase de execução, o cumprimento de diligências externas, o encaminhamento de cartas precatórias e a concretização da prestação jurisdicional.

Processo: Distribuição dos processos

Subprocesso: Distribuição de petições iniciais

Subprocesso: Recebimento e cadastro de outros expedientes

Subprocesso: Preparação da ação

Processo: Conhecimento

Subprocesso: Audiência

Subprocesso: Pós-sentença

Subprocesso: Procedimentos especiais

Processo: Execução

Subprocesso: Liquidação

Subprocesso: Citação, penhora e avaliação

Subprocesso: Embargos

Subprocesso: Formalização da praça / leilão

Subprocesso: Embargos de terceiros

Processo: Cumprimento de diligências externas

Processo: Encaminhamento de cartas precatórias

Processo: Concretização da prestação jurisdicional

Subprocesso: Extinção da obrigação por acordo

Subprocesso: Liberação de crédito e pagamento de despesas

Subprocesso: Finalização do processo

• **Tramitação Processual em 2ª Instância:**

Operacionalizar o processo judicial trabalhista de 2º Grau, abrangendo a validação e solução de expedientes, o cadastramento e distribuição, o julgamento, o pós-julgamento, as diligências e providências e a publicação e notificação e/ou intimação.

Processo: Validação e solução de expedientes

Processo: Cadastramento e distribuição

Subprocesso: Cadastramento de ações e recursos

Subprocesso: Distribuição de processos

Subprocesso: Ações de competência exclusiva ou conhecimento prévio

Subprocesso: Processamento de precatórios

Processo: Julgamento

Subprocesso: Relatoria/Revisão

Subprocesso: Preparação para julgamento

Subprocesso: Sessão de julgamento

Processo: Pós-julgamento

Subprocesso: Fase recursal

Subprocesso: Execução em processos de competência originária

Subprocesso: Finalização dos processos

Processo: Diligências e providências

Subprocesso: Audiências

Subprocesso: Parecer do MPT

Subprocesso: Processamento de pedido de sequestro/ intervenção

Subprocesso: Mandados de Constatação e Reintegração e Alvará de Soltura ou Contra Ordem de Prisão/Salvo Conduto (em caráter de excepcionalidade)

Subprocesso: Carta Precatória, de Ordem e Rogatória

Subprocesso: Guia de depósito e alvará judicial

Subprocesso: Diligências diversas

Subprocesso: Formação de autos suplementares para execução

Processo: Publicação e notificação/intimação

- **Atendimento ao Público e Outros Órgãos:**

Atendimento e suporte aos jurisdicionados e demais usuários no uso de serviços e sistemas disponibilizados e utilizados pelo Tribunal.

Processo: Atermação

Processo: Fornecimento de certidões/documentos

Processo: Informações diretas ao público

Processo: Consulta aos autos arquivados

- **Gestão do Arquivamento:**

Conjunto de procedimentos técnicos e operacionais referentes às atividades de classificação, avaliação e arquivamento dos documentos, visando sua eliminação ou recolhimento à guarda permanente.

Processo: Arquivamento de autos

Processo: Desarquivamento de autos

Processo: Devolução dos autos

Processo: Destinação final

- **Gestão de Expedientes:**

Conjunto de procedimentos técnicos e operacionais referentes às atividades que envolvem registros de atos de natureza administrativa e/ou jurídica nos documentos ou conjunto de documentos.

Processo: Recebimento e cadastro de petição inicial

Processo: Recebimento e cadastro de expedientes

Fonte: SEGESP/SEPLAN

1.5 Macroprocessos de Apoio

Compreendem o conjunto de processos de apoio que viabilizam o funcionamento coordenado e integrado dos vários subsistemas da organização.

- **Gestão Estratégica:**

Auxiliar a administração do Tribunal na implantação e desenvolvimento da gestão estratégica na 12ª Região.

Processo: Gestão do processo de planejamento estratégico

Processo: Gestão do portfólio de programas e projetos estratégicos

Processo: Gestão do sistema de estatística

Processo: Gestão dos processos de trabalho

- **Gestão de Pessoas:**

Administrar, capacitar e desenvolver a força de trabalho da Justiça do Trabalho da 12ª Região.

Processo: Gestão do desenvolvimento de competências

Processo: Gestão de lotação de servidores

Processo: Gestão da saúde
Processo: Gestão de legislação de pessoal
Processo: Gestão da folha de pagamento
Processo: Registro funcional

- **Gestão de Administração:**

Gerir os recursos materiais e serviços necessários ao funcionamento da Justiça do Trabalho da 12ª Região.

Processo: Gestão de projetos e obras
Processo: Gestão de serviços gerais
Processo: Gestão de material e logística
Processo: Gestão de licitação e contratos

- **Execução Orçamentária e Financeira:**

Realizar a gestão do orçamento e das finanças do Tribunal de modo que seja possível a realização das despesas, nos termos estabelecidos em Lei.

Processo: Gestão orçamentária
Processo: Gestão financeira

- **Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC):**

Administrar e implementar infraestrutura de TIC, soluções de TI, comunicação eletrônica, armazenamento de dados, sistemas corporativos e da Justiça do Trabalho.

Processo: Gestão de desenvolvimento de sistemas
Processo: Gestão de infraestrutura
Processo: Gestão de suporte técnico

Fonte: SEGESP/SEPLAN

1.6 Principais Parceiros

No decorrer de 2013 o Tribunal contou com várias Instituições parceiras que contribuíram para a consecução de ações relevantes realizadas no exercício. A seguir estão descritas de forma sucinta as ações e apresentadas, respectivamente, as Instituições parceiras.

Programa Trabalho Seguro:

Para o desenvolvimento das ações do Programa Trabalho Seguro - Programa Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho, o Tribunal contou com as seguintes Instituições parceiras mediante a assinatura de um Protocolo de Intenções com vista à implementação de programas e ações regionais voltados à prevenção de acidentes de trabalho e ao fortalecimento da Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho, mediante o planejamento, a execução e o acompanhamento de programas e ações pactuados.

- Eletrosul Centrais Elétricas
- Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agrônoma (Crea-SC)
- Sindicato da Indústria de Carnes e Derivados (Sindicarnes-SC)
- Associação dos Notários e Registradores de Santa Catarina (Anoreg-SC)

- Sindicato dos Notários e Registradores de Santa Catarina (Sinoreg)
- Centrais Elétricas de Santa Catarina (Celesc)

Instituições parceiras do Programa Trabalho Seguro (em ordem de adesão):

- Sinduscon da Grande Florianópolis
- Sinduscon de Itapema
- Serviço Social do Sinduscon da Grande Florianópolis
- Federação dos Trabalhadores na Indústria de SC (Fetiesc)
- Procuradoria Regional do Trabalho em SC
- Associação Comercial e Industrial de Florianópolis (Acif)
- Confederação Nacional dos Trabalhadores na Indústria (CNTI)
- Federação das Associações Empresarias de Santa Catarina (Facisc)
- Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina
- Associação Catarinense dos Advogados Trabalhistas (Acat)
- Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina (Fiesc)
- Ordem dos Advogados do Brasil - Santa Catarina (OAB-SC)
- Eletrosul Centrais Elétricas
- Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia (Crea-SC)
- Sindicato da Indústria de Carnes e Derivados (Sindicarnes-SC)
- Associação dos Notários e Registradores de Santa Catarina (Anoreg-SC)
- Sindicato dos Notários e Registradores de Santa Catarina (Sinoreg)
- Centrais Elétricas de Santa Catarina (Celesc)

Programa Processo Judicial Eletrônico – PJe/JT

A Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Santa Catarina, OAB/SC, tem auxiliado o Tribunal na expansão do Processo Judicial Eletrônico – PJe, sistema de tramitação processual desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça. A OAB atuou e está atuando principalmente na sensibilização e, em conjunto com o Tribunal, no treinamento dos advogados para utilização do Sistema. Com esta finalidade estão sendo formados multiplicadores para auxiliar os advogados a utilizar o Processo Judicial Eletrônico.

A OAB/SC promoveu curso sobre o PJe-JT para os advogados de Florianópolis, Chapecó, Palhoça, São José e Lages. Futuramente mais funcionários deverão ser treinados para possibilitar o apoio às demais jurisdições que forem recebendo o PJe-JT.

A OAB também está orientando os filiados na obtenção da certificação digital.

Outros Parceiros

Ressaltamos a parceria da Associação dos Magistrados do Trabalho da 12ª Região – AMATRA12, que disponibiliza ao Tribunal suas instalações físicas, principalmente suas salas de aula para realização de cursos e reuniões, bem como o Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal, que por meio de convênios formalizados em 2009 contribuiram com recursos financeiros para a reforma e aquisições de imóveis.

Fonte: SEGESP/SEPLAN

2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 Planejamento da Unidade

O Planejamento Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região foi elaborado no decorrer do ano de 2008, para o período de 2008 a 2013. Em 2009 ocorreu sua revisão 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, e seu prazo estendido até 2014. O Plano Estratégico da JT-SC foi aprovado por meio da Resolução Administrativa nº 106/2009, publicada em 14-12-2009.

A gestão estratégica reúne o planejamento estratégico e administrativo em um único processo, formando um conjunto de atividades planejadas, estratégicas e organizacionais que visa integrar a capacidade interna da organização ao ambiente externo, prevendo uma abordagem integrada e equilibrada de todos os recursos da organização para a consecução dos seus fins.

O Planejamento Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região possibilita o direcionamento dos investimentos de recursos financeiros, tecnológicos, materiais e do esforço de Desembargadores, Juízes e servidores para cumprimento da Missão e alcance da Visão Institucionais. O direcionamento, por meio dos objetivos estratégicos, evita a dispersão dos recursos em ações isoladas.

A seguir estão apresentados os objetivos estratégicos, suas descrições e linhas de atuação.

TABELA II – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

TEMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	DESCRIÇÃO DO OBJETIVO	LINHAS DE ATUAÇÃO
Eficiência Operacional	Aprimorar e uniformizar os métodos de trabalho	Garantir o aprimoramento contínuo e a uniformização dos métodos de trabalho.	<ul style="list-style-type: none">• Otimização e simplificação de rotinas• Tecnologia (modernização)
	Aprimorar continuamente a gestão de custos operacionais.	Garantir a economicidade dos recursos por meio da racionalização na aquisição e utilização de todos os materiais e bens e serviços (responsabilidade ambiental) necessários à prestação jurisdicional.	<ul style="list-style-type: none">• Economicidade• Redução do custo operacional
	Promover a adequada lotação dos servidores nas unidades, priorizando a lotação na 1ª instância.	Garantir a melhor alocação dos recursos humanos necessários à prestação jurisdicional.	<ul style="list-style-type: none">• Priorizar a lotação na 1ª instância• Adequar o número de servidores aos processos de trabalho (rotinas)
Acesso à Justiça e Efetividade	Aproximar a Justiça do Trabalho do cidadão.	Promover o acesso à Justiça do Trabalho de Santa Catarina e garantir equidade no atendimento à sociedade.	<ul style="list-style-type: none">• Promover meios que garantam a acessibilidade• Reduzir a distância física às Unidades Judiciárias
	Promover a efetividade no cumprimento das decisões.	Assegurar o cumprimento das decisões emanadas da Justiça do Trabalho de Santa Catarina a fim de garantir que os direitos reconhecidos alcancem resultados concretos.	<ul style="list-style-type: none">• Modernização dos mecanismos de cumprimento/ execução do julgado
Alinhamento e Integração	Promover o alinhamento estratégico e a	Garantir às unidades da Justiça do Trabalho de Santa Catarina um planejamento estratégico alinhado,	<ul style="list-style-type: none">• Aprimorar os mecanismos de gestão estratégica

	integração de todas as unidades.	respeitando as particularidades locais e visando resultados de curto, médio e longo prazos (continuidade).	
Atuação Institucional	Estimular a conciliação e buscar formas de prevenção de conflitos.	Aprimorar os procedimentos e ampliar a informação à sociedade, estimulando a conciliação e a prevenção de conflitos.	<ul style="list-style-type: none"> • Núcleos de conciliação • Veiculação de matérias sobre conciliação
	Aprimorar a comunicação com o público interno e externo.	Aprimorar a comunicação com o público interno e externo, com linguagem clara e acessível, disponibilizando, com transparência, informações sobre o papel, as ações e as iniciativas da Justiça do Trabalho de Santa Catarina.	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliação dos canais internos e externos de veiculação
	Fortalecer as relações com Instituições públicas e privadas.	Fortalecer a integração da Justiça do Trabalho de Santa Catarina com entidades públicas e privadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Convênios • Parcerias • Comunicação eletrônica
Responsabilidade Socioambiental	Promover a responsabilidade socioambiental.	Promover a inclusão socioambiental, por meio de ações que contribuam para o fortalecimento da educação e da consciência dos direitos e deveres do cidadão e sua interação com o ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Gestão Ambiental (Portaria nº 002, de 11 de janeiro de 2011). • Programa de Responsabilidade Social
Gestão de Pessoas	Melhorar continuamente o clima organizacional.	Aprimorar a percepção positiva do clima organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Gestão de Pessoas • Pesquisa de Clima • Gestão por competências
	Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos juízes e servidores com foco na estratégia.	Garantir que os juízes e servidores possuam conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais Para o alcance dos objetivos estratégicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de capacidade de gestão dos líderes • Política de Gestão de Pessoas
Infraestrutura e Tecnologia	Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais.	Prover os recursos materiais e tecnológicos (instalações, mobiliários, equipamentos de informática e sistemas) que permitam o bom desempenho das unidades da JT/SC, garantindo aos juízes e servidores condições de trabalho com saúde e segurança, além da proteção e manutenção dos bens materiais e dos sistemas.	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestrutura • Ergonomia • Segurança das pessoas • Segurança física institucional • Padronização das instalações físicas
	Garantir a disponibilidade, a atualização, a ampliação e a integração dos sistemas de Tecnologias da Informação.	Prover os recursos tecnológicos que permitam o bom desempenho das unidades da JT/SC.	<ul style="list-style-type: none"> • Central de Serviços de Informática • Segurança da Informação • Processo judiciário eletrônico • Processo administrativo eletrônico

Orçamento	Buscar a excelência na gestão orçamentária assegurando a execução da estratégia.	Promover ações orçamentárias visando assegurar recursos que viabilizem as ações e metas necessárias à execução da Estratégia. Garantir a disponibilização dos recursos orçamentários necessários para a execução dos projetos estratégicos, de acordo com os cronogramas estabelecidos para cada iniciativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Orçamento para execução da estratégia • Gestão orçamentária
	Assegurar recursos orçamentários necessários ao funcionamento da instituição.	Promover ações orçamentárias visando assegurar os recursos necessários ao funcionamento da instituição. Garantir a aprovação dos recursos orçamentários solicitados.	<ul style="list-style-type: none"> • Política de gestão orçamentária

O Comitê de Gestão Estratégica deste Tribunal foi instituído pela Portaria GP nº 723/2009 e atualizado por meio da Portaria GP nº 38/2013.

São membros do Comitê de Gestão Estratégica:

Desembargador-Presidente
Desembargador-Vice-Presidente
Desembargador-Corregedor
01 Desembargador ou Juiz Gestor de Metas Auxiliar indicado pela Presidência
02 Magistrados (01 Desembargador e 01 Juiz) indicados pela AMATRA XII
02 Servidores (01 de 1º Grau e 01 de 2º Grau) indicados pelo SINTRAJUSC
Secretário-Geral da Presidência
Diretor-Geral da Secretaria
Secretário do Tribunal Pleno
Secretário da Corregedoria
Diretor da Secretaria Administrativa
Diretor da Secretaria de Informática
Diretor da Secretaria de Recursos Humanos
Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão

Em 2013 foram realizadas 2 (duas) Reuniões de Análise Estratégicas - RAEs. As RAEs integram as normas dispostas na Resolução CNJ nº 70/2009.

No dia 13 de março, foi realizada a 1ª Reunião de Análise Estratégica (RAE) do ano de 2013, na qual os integrantes do Comitê Estratégico, com a nova composição definida pela Portaria GP nº 38/2013, repassaram os números alcançados pela Justiça do Trabalho catarinense em 2012 na busca do cumprimento das 10 metas – gerais e específicas – definidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e das 5 regionais definidas pelo próprio TRT/SC.

A 2ª Reunião de Análise Estratégica de 2013, realizada em 18 de julho, avaliou o desempenho do TRT/SC. Foi debatida a situação atual do cumprimento das metas de 2013 e

também as medidas que serão tomadas para o seu alcance até o fim do ano. As metas analisadas foram as estipuladas pelo Conselho Nacional de Justiça para todos os segmentos da Justiça e as específicas para a Justiça do Trabalho, além das metas regionais definidas, como acima citado, pelo próprio TRT-SC.

Para que a sociedade, magistrados e servidores pudessem acompanhar o alcance dos objetivos e metas bem como verificar seus detalhamentos e forma de cálculo, seguindo as diretrizes da transparência na área pública, o Tribunal mantém publicado seu Painel de Metas Estratégicas, que está disponível no seu sítio na internet, no link <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seplan/extranet/>.

Fonte: SEPLAN

2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

2.2.1 Programa Temático

Não aplicável a este Tribunal.

“Os Poderes Legislativo, Judiciário, MPU, a exemplo de alguns órgãos do Poder Executivo, não possuem Programas Temáticos, mas apenas de Operações Especiais e de Gestão e Manutenção e Serviços ao Estado.

De forma geral, além do programa de previdência de inativos e pensionistas, os Programas de Gestão e Manutenção dos órgãos pertencentes a tais poderes e ao MPU ao abranger as atividades de gestão terminam por viabilizar o exercício de suas atribuições finalísticas, o que é expresso, inclusive, na própria denominação do programa. É o caso dos programas 0553 – Atuação Legislativa da Câmara dos Deputados, 0551 – Atuação Legislativa do Senado Federal, 1389 – Controle da Atuação Administrativa e Financeira no Poder Judiciário, 2100 – Controle da Atuação e Fortalecimento Institucional do Ministério Público, 0550 – Controle Externo, 0581 – Defesa da Ordem Jurídica, 0570 – Gestão do Processo Eleitoral, 0565 – Prestação Jurisdicional do Supremo Tribunal Federal, 0566 – Prestação Jurisdicional Militar, 0569 – Prestação Jurisdicional na Justiça Federal, 0567 – Prestação Jurisdicional no Distrito Federal, 0568 – Prestação Jurisdicional no Superior Tribunal de Justiça, 0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista.

Como tais programas não estão associados na Lei do PPA a indicadores, objetivos e metas não necessitam ser consignados de forma específica no relatório de gestão.”

Portaria TCU 175-2013

2.2.2 Objetivo

Não aplicável a este Tribunal.

2.2.3 Ações

UG – 080013 – AÇÕES:

Ação: 2012 - Auxílio-alimentação aos Servidores e Empregados

Produto: Pessoa beneficiada

Unidade de medida: unidade

Finalidade: Proporcionar aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), o auxílio-alimentação, sob a forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado ou por meio de manutenção de refeitório.

Descrição: Concessão em caráter indenizatório e sob a forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993) ou por meio de manutenção de refeitório.

Meta física: prevista 1.577 e realizada 1.623 pessoas beneficiadas.

Ação: 2010 – Assistência Pré-escolar aos dependentes dos Servidores e Empregados

Produto: Criança atendida

Unidade de medida: unidade

Finalidade: Oferecer aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993), durante a jornada de trabalho, condições adequadas ao atendimento aos seus dependentes em idade pré-escolar.

Descrição: Concessão em caráter indenizatório e sob a forma de pecúnia da assistência Pré-escolar aos servidores e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado por tempo determinado.

Meta física: prevista 211 e realizada 238 crianças atendidas.

Ação: 2011 - Auxílio-transporte aos Servidores e Empregados

Produto: Pessoa beneficiada

Unidade de medida: unidade

Finalidade: Propiciar o pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

Descrição: Pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa. A concessão do benefício por intermédio desta ação não é extensiva a estagiários, cuja despesa deverá correr à conta das dotações pelas quais correm o custeio das respectivas bolsas de estágio.

Meta física: prevista 13 e realizada 7 pessoas beneficiadas.

Ação: 4224 - Assistência Jurídica a Pessoas Carentes

Produto: Pessoa assistida

Unidade de medida: unidade

Finalidade: Garantir a assistência jurídica gratuita a pessoas carentes, mediante a contratação de serviços especializados realizados por terceiros, indispensáveis ao reconhecimento do direito requerido e ao deslinde da controvérsia legal.

Descrição: Pagamento de honorários devidos a defensores dativos, peritos, intérpretes e curadores especiais no âmbito do Judiciário, que atuam em processos em que seja reconhecida a carência do requerente.

Meta física: prevista 4.627 e realizada 6.529 pessoas assistidas.

Ação: 4256 – PO 0001 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

Produto: Processo julgado

Unidade de medida: unidade

Finalidade: Solucionar e julgar dissídios individuais e coletivos, entre trabalhadores e empregadores, regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

Descrição: Os recursos serão aplicados em ações que visem à solução de controvérsias trabalhistas, mediante a atuação de magistrados e servidores, por meio da execução de despesas com: viagens e locomoção; diárias; indenizações e restituições; ajuda de custo; serviços postais; telefonia fixa ou celular; manutenção dos serviços de telecomunicações; aquisição e guarda de material de consumo, expediente e material permanente; comunicações administrativas; assinatura de jornais, periódicos e afins; outras despesas administrativas; veículos (aquisição, licenciamento, peças, aluguéis, manutenção, revisão, reparo, combustível); manutenção e conservação de imóveis, próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos Tribunais Trabalhistas, compreendendo: aluguéis, despesas de condomínio e seguros; impostos e taxas; serviços de vigilância; serviços de limpeza; locação de mão de obra para vigilância e limpeza; conservação, estagiários, aquisições, construções e reformas prediais de pequeno vulto e que não ultrapassem o exercício financeiro; serviços de utilidade pública (água, luz, gás e afins); aquisição e manutenção de equipamentos de ar-condicionado, de prevenção de incêndio, de elevadores e de escadas rolantes; aquisição, locação, manutenção e suprimento de equipamentos, softwares e material de consumo de informática; serviços de consultoria na área de informática; dentre outros.

Meta física: prevista 91.982 e realizada 96.940 processos julgados.

Ação: 135X - Construção do Edifício-sede do Fórum Trabalhista de São José-SC

Produto: Edifício construído

Unidade de medida: percentual de execução física

Finalidade: Atender e receber o público-alvo em instalações condizentes que propiciem o bem estar, a satisfação coletiva e a melhoria da prestação do serviço público. Diretamente, serão beneficiados as partes e os procuradores dos processos trabalhistas, os advogados que militam na área do direito do trabalho, os servidores e os juízes que fazem a prestação jurisdicional no município e região. A jurisdição da Unidade Judiciária compreende o respectivo Município e os Municípios de Águas Mornas, Angelina, Anitápolis, Antônio Carlos, Biguaçu, Governador Celso Ramos, Palhoça, Paulo Lopes, Rancho Queimado, Santo Amaro da Imperatriz, São Bonifácio e São Pedro de Alcântara. População atendida: 476.788 habitantes (censo de 2010).

Descrição: Construção de edifício para sediar Fórum Trabalhista, com instalações elétricas, hidráulicas, infraestrutura de informática, sistema de ar-condicionado e demais características apropriadas ao funcionamento do serviço público e ao atendimento ao jurisdicionado, no município de São José – SC.

Meta física: prevista 47% e realizada 1% de edifício construído.

Ação: 11FF - Construção do Edifício-sede da Vara do Trabalho de Rio do Sul -SC

Produto: Edifício construído

Unidade de medida: percentual de execução física

Finalidade: Atender e receber o público-alvo em instalações condizentes que propiciem o bem estar, a satisfação coletiva e a melhoria da prestação do serviço público. Diretamente, serão beneficiados as partes e os procuradores dos processos trabalhistas, os advogados que militam na área do direito do trabalho, os servidores e os juizes que fazem a prestação jurisdicional no município e região.

Descrição: Construção de edifício para sediar Vara do Trabalho, com instalações elétricas, hidráulicas, infraestrutura de informática, sistema de ar-condicionado e demais características apropriadas ao funcionamento do serviço público e ao atendimento ao jurisdicionado, no município de Rio do Sul - SC.

Meta física: prevista 43% e realizada 0% de edifício construído.

Ação: 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus dependentes

Produto: Pessoa beneficiada

Unidade de medida: unidade

Finalidade: Proporcionar aos servidores e empregados públicos federais, em caráter suplementar, condições para manutenção da saúde física e mental, exclusive pessoal contratado por tempo determinado. (Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993).

Meta física: prevista 5.466 e realizada 5.236 pessoas beneficiadas.

Ação: 2549 - Comunicação e Divulgação Institucional

Produto: Matéria vinculada

Unidade de medida: unidade

Finalidade: Informar a sociedade sobre as atividades desenvolvidas pela Unidade Gestora.

Meta física: prevista 2.760 e realizada 3.538 matérias vinculadas.

Ação: 4091 – PO 0002 - Capacitação de Recursos Humanos

Produto: Servidor capacitado

Unidade de medida: unidade

Finalidade: Proporcionar ao quadro de integrantes do Órgão a qualificação e o aperfeiçoamento necessários ao cumprimento de suas atribuições constitucionais de modo a atender aos anseios da sociedade cada vez com maior presteza, primando assim pela transparência e objetividade das informações prestadas aos cidadãos.

Meta física: prevista 2.500 e realizada 3.601 servidores capacitados.

Fonte: SOF/SECAD

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Os presidentes ou representantes dos tribunais do país, reunidos em Porto Alegre/RS, nos dias 17 e 18 de novembro de 2011, durante o V Encontro Nacional do Judiciário, e em Aracaju/SE, nos dias 5 e 6 de novembro de 2012, durante o VI Encontro Nacional do Judiciário, definiram 19 metas para o Judiciário brasileiro alcançar em 2013 das quais 10 se aplicam à Justiça do Trabalho. Além destas metas, o TRT/SC definiu mais 03 metas regionais.

As metas regionais definidas contribuem para o alcance da Visão Estratégica do TRT: “Ser reconhecida pela sociedade por sua excelência na prestação dos serviços e pela credibilidade, até 2014”.

Este Regional cumpriu, no ano de 2013, 04 das 10 metas estabelecidas pelo CNJ e 03 das 03 metas Regionais.

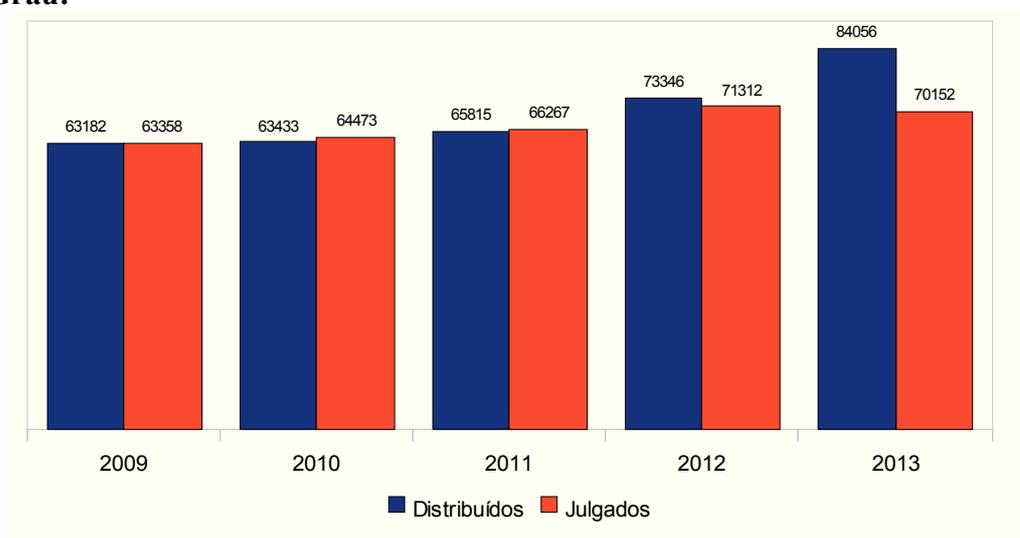
METAS CNJ 2013

META 1 Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013.

Meta não cumprida.

No conjunto do 1º e 2º Graus foi julgada quantidade equivalente a 85,93% dos processos recebidos no ano de 2013, o que equivale a 90.769 dos 105.628 processos necessários para o alcance da meta.

1º Grau:



No 1º Grau, em 2013, foram julgados 70.152 processos, o que equivale a 83,46% do total de 84.056 processos de conhecimento distribuídos.

No gráfico acima, pode-se constatar que o número de processos recebidos vem aumentando consideravelmente nos últimos anos. Em 2013, houve um aumento de 10.710 processos recebidos em relação ao ano anterior.

Dentre as diversas ações realizadas para se tentar alcançar a meta, destaca-se a atuação da Corregedoria Regional, a atuação do Núcleo Permanente de Conciliação e Apoio às Unidades Judiciárias de Primeira Instância – CONAP, criado em de 2012, e a priorização de lotação de servidores na 1ª instância.

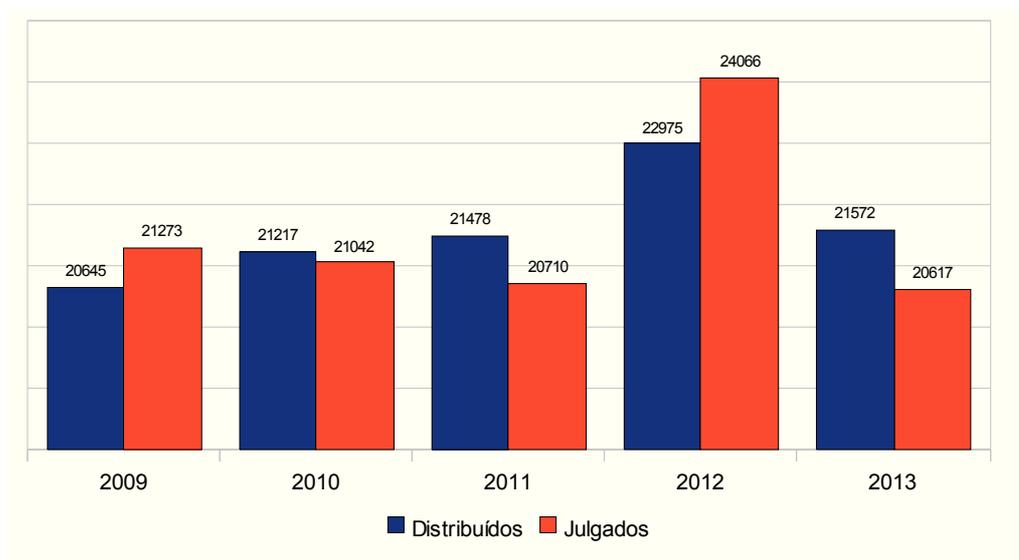
O 1º Grau do TRT/SC julgou 3.885 (5,86%) processos a mais do que a média dos anos de 2009 a 2013, que é de 66.267 processos.

Em 2013, foram instaladas 04 novas Varas do Trabalho (3ª e 4ª VTs de Chapecó, VT de Palhoça e 3ª VT de Lages) que começaram a receber processos exclusivamente pelo Processo Judicial Eletrônico - PJe. As outras Varas das cidades onde foram instaladas as novas unidades também passaram a trabalhar exclusivamente com o PJe em casos novos.

Além dessas unidades, o PJe também foi instalado nas cidades de Navegantes (01 Vara – dez/2011), Joinville (05 Varas – out/2012), Florianópolis (07 Varas – jan/2013) e São José (03 Varas – out/2013), totalizando 24 unidades.

Com a implantação do PJe observa-se o aumento de casos novos protocolados, como se pode observar na VT de Navegantes, que no final de 2011, quando foi instalada, estimava-se um número de processos protocolados menor de 1.000, entretanto, em 2013, a unidade recebeu mais de 1.700 processos.

2º Grau:



No 2º Grau, em 2013, foram distribuídos 21.572, sendo que foram julgados 20.617 (97,97%).

META 2 Julgar, até 31/12/2013, pelo menos, 80% dos processos distribuídos em 2009, na Justiça do Trabalho.

A meta já iniciou o ano de referência cumprida.

Ao final de 2013, 99,92% dos processos distribuídos em 2009 haviam sido julgados, índice superior aos 80% necessários.

Dentre os fatores que favoreceram o alcance antecipado da meta, salienta-se o esforço empreendido por magistrados e servidores deste Tribunal no cumprimento de sua Meta Regional 2 de 2011: “Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos (em 1º e 2º Graus) até 31/12/2008”; e Meta Regional 1 de 2012: “Julgar, até 31.12.2012, 90% dos processos distribuídos até 31.12.2009 e não julgados até 31.12.2011.”

META 9 Implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) em, pelo menos, 65% das unidades judiciárias e administrativas.

Meta cumprida.

Foram implementados os Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) em 100% das unidades judiciárias e administrativas.

O PCMSO é um programa de saúde destinado a especificar procedimentos e condutas a serem adotadas pelos órgãos em função dos riscos aos quais magistrados e servidores se expõem no ambiente de trabalho. Seu objetivo é prevenir, detectar precocemente, monitorar e controlar possíveis danos à saúde das pessoas, prevenindo doenças ocupacionais.

A implementação do PCMSO faz parte da política institucional do Tribunal, sendo desenvolvido tanto na capital quanto no interior do Estado desde 2007.

O PPRA tem como objetivo estabelecer uma metodologia de ação que garanta a preservação da saúde e integridade das pessoas frente aos riscos dos ambientes de trabalho. Para efeito do PPRA, os riscos ambientais são os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho, que, em função de sua natureza, concentração, intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde.



META 10

Realizar adequação ergonômica em 20% das unidades judiciárias de 1º e 2º Graus.

Meta cumprida.

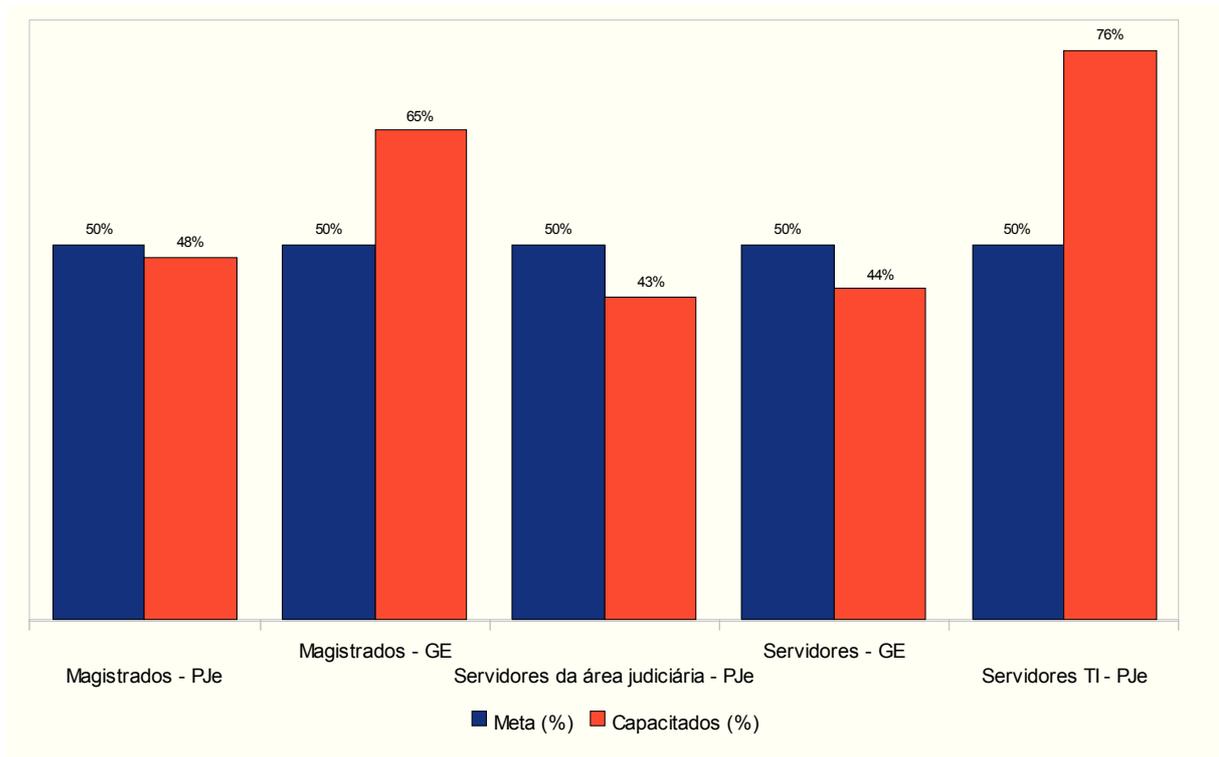
Realizada a adequação ergonômica em 66,35% das unidades de 1º e 2º Graus, superando a meta em mais de 3 vezes, por meio de intervenções ergonômicas (blitz ergonômica e avaliações ergonômicas) que objetivam buscar os erros mais comuns nos postos de trabalho de juízes e servidores, tais como má postura, monitor, teclado e mouse utilizados em posições incorretas ou mesmo mobiliário inadequado. Após a avaliação do posto de trabalho, são feitas as orientações e recomendações individuais com objetivo final de prevenir doenças osteomusculares e/ou minimizar as queixas osteomusculares relacionadas ao trabalho. Quando comprovada a necessidade, são disponibilizados equipamentos ergonômicos tais como equipamentos eletrônicos, cadeiras diferenciadas (ajuste na intensidade do apoio lombar), apoios para monitores, etc.

META 11

Capacitar, com duração mínima de 20 horas, 50% dos magistrados e 50% dos servidores na utilização do Processo Judicial Eletrônico e em Gestão Estratégica.

Meta cumprida.

Em 2013, foram capacitados 48,39% dos magistrados em PJe, 65,32% dos magistrados em Gestão Estratégica, 43,05% dos servidores lotados na área judiciária em PJe, 44,21% dos servidores em gestão estratégica, e 76% dos servidores lotados na área de TI em PJe, quando o necessário era capacitar no mínimo 50% em todos os segmentos.



A Escola Judicial e o Serviço de Capacitação do Tribunal, no ano de 2013, promoveram diversas ações de capacitação voltadas ao Processo Judicial Eletrônico (PJe) e à Gestão Estratégica.

As capacitações em PJe ocorreram, em sua maioria, por ocasião da expansão do PJe para as VTs e para o Tribunal. No ano de 2013, foram ofertados 62 eventos de capacitação em PJe, sendo que 12 deles foram destinados aos servidores da área de TI, totalizando 965,5 horas-aula e 1272 vagas disponibilizadas.

Além da capacitação dos servidores em PJe, foram realizadas reuniões, palestras e apresentações do Sistema voltadas a advogados, membros do MPT, Procuradores Federais, Advogados da União e servidores desses Órgãos.

Quanto aos eventos de capacitação em Gestão Estratégica, no ano de 2013 foram oferecidos 57 eventos, com um total de 801 participantes, totalizando 974,5 horas-aula.

Cumprir destacar o oferecimento dos cursos na modalidade EAD de "Introdução ao PJe" e "Gestão Estratégica", elaborados pelo CSJT e cedidos a este Tribunal para serem rodados na plataforma Moodle.

Apesar dos esforços envidados, alguns fatores contribuíram para o não cumprimento integral da Meta 11. Dentre eles podemos destacar:

- a participação, nos diferentes eventos oferecidos, de muitos servidores de forma repetida, isto é, que já contabilizavam as 20 horas exigidas pela Meta;
- adiamento de inauguração de nova Vara para 2014/cronograma de implantação do PJe;

META 12

Implantar o Processo Judicial Eletrônico - PJe em pelo menos 40% (quarenta por cento) das Varas do Trabalho de cada Tribunal.

Meta cumprida.

Implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe em 24 das 59 unidades existentes no estado, ou seja, 40,68% do total. São elas:

Data	Jurisdição	Nº de Varas	Situação
05.12.11	Navegantes	01	Implantado
22.10.12	Joinville	05	Implantado
31.01.13	Florianópolis	07	Implantado
10.05.13	Chapecó	04	Implantado
20.08.13	Palhoça	01	Implantado
28.10.13	São José	03	Implantado
25.11.13	Lages	03	Implantado

Em 2012, foi criado o Comitê de Trabalho Multidisciplinar para acompanhamento de implantação do Processo Judicial Eletrônico na 12ª Região (Portaria GP nº 190/2012).

O projeto de implantação contou com a participação de servidores de diversas unidades do Tribunal: Secretaria-Geral da Presidência – SEGEP; Gabinete da Presidência – GAPRE; Secretaria de Informática – SEINFO; Secretaria da Corregedoria – SECOR; Direção-Geral da Secretaria – DIGER; Secretaria Administrativa – SECAD; Assessoria de Comunicação – ASCOM; Secretaria de Recursos Humanos – SERHU; Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAN.

Destinado espaço físico na sede do Tribunal e nos prédios que abrigam os órgãos jurisdicionais para atendimento ao público externo, voltado especificamente à prestação de informações a respeito das funcionalidades do PJe e ao encaminhamento das demandas às unidades competentes.

Criada página do PJe-JT no portal do Tribunal com informações de serviço aos usuários do sistema, tendo sido também realizadas entrevistas sobre o assunto e produzido material publicitário básico de divulgação.

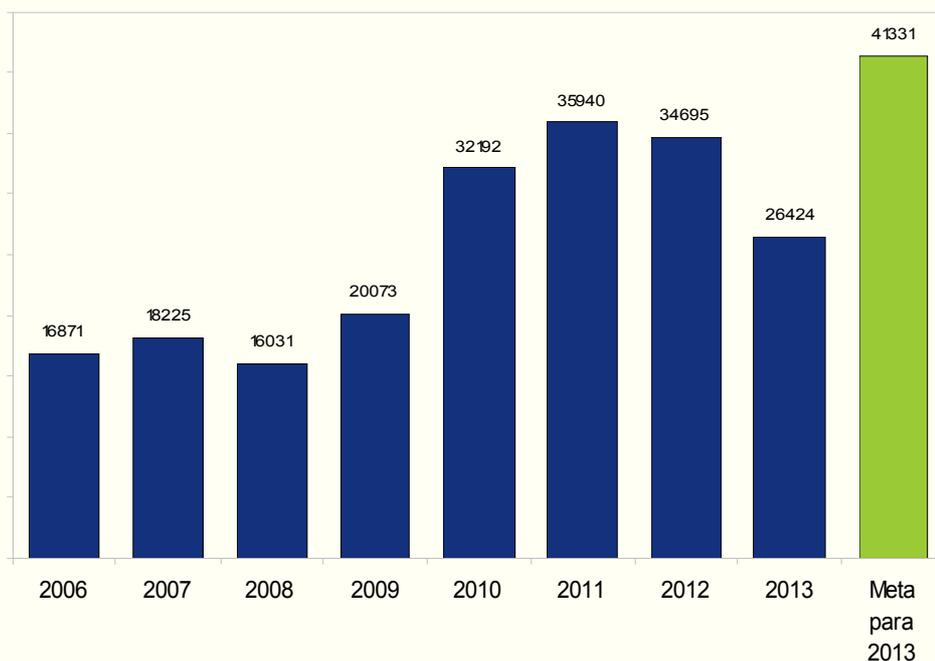
META 13	Aumentar em 15% (quinze por cento) o quantitativo de execuções encerradas em relação a 2011.
----------------	--

Meta não cumprida.

Encerradas 26.424 execuções no ano de 2013, número insuficiente para atingir a meta, que era de 41.331.

O número de execuções encerradas, conforme o glossário da meta (CNJ), considera as execuções previdenciárias.

O gráfico abaixo apresenta o quantitativo de execuções encerradas desde 2006:



Muito embora a meta não tenha sido atingida, há que ser registrado que um dos possíveis motivos geradores desse fato foi que nos anos de 2010 a 2012 houve uma concentração de esforços para encerrar processos de execuções existentes, elevando muito a média Regional.

Várias ações foram feitas para se tentar o cumprimento da Meta. Destaca-se, entre elas, a Semana Nacional da Execução Trabalhista, iniciada em 2011. Em 2013, o TRT/SC, por ocasião da 3ª Semana Nacional da Execução Trabalhista, homologou 198 acordos, nos 1º e 2º Graus, e arrecadou com eles R\$ 6,2 milhões. Paralelamente às conciliações nos processos em execução - quando a dívida já está reconhecida judicialmente, mas ainda não foi paga -, houve mais 314 acordos nos que ainda estão na fase de conhecimento, aquela em que cabem recursos. Esses acordos somaram mais R\$ 2,6 milhões.

META 14

Executar, até setembro de 2013, pelo menos 65% (sessenta e cinco por cento) do orçamento anual disponível, excluídas as despesas com pessoal.

Meta não cumprida.

Até setembro de 2013, no TRT/SC, foram executados R\$ 20.573.641,48 do total de R\$ 31.813.496,14, ou seja, 64,67%.

É importante destacar que o glossário desta meta define o critério de liquidação da despesa.

Embora a meta não tenha sido cumprida, há de se registrar que, ainda no mês de setembro de 2013, 96,57% do orçamento já estava empenhado. Esse resultado está diretamente relacionado aos procedimentos implementados para impulsionar o alcance da meta de orçamento regional (empenho).

Vale ressaltar que a liquidação de 65% do orçamento até o mês de setembro, considerando que grande parte das aquisições do Tribunal são realizadas por meio de pregão, cujo prazo médio desde o projeto básico até a liquidação é de 120 dias, constitui um grande desafio, pois, para que 65% do orçamento seja liquidado até setembro, há que se iniciar os pregões até o mês de maio,

nem sempre possível em razão da natureza dos projetos e ações. Além disso, cabe registrar que a distribuição da execução orçamentária foi homogênea durante o ano.

META 16

Fortalecer a unidade de controle interno no Tribunal.

Meta não cumprida.

Dos 17 parâmetros necessários para cumprir a meta, o TRT/SC cumpriu 11.

Parâmetro	Perguntas	Resposta
P16.1	O tribunal mantém Estrutura de Controle Interno, de acordo com a meta de nivelamento nacional do CNJ nº 9, conforme orientação constante no Anexo I da Resolução CNJ nº 70/2009?	Sim
P16.2	A estrutura de controle interno está diretamente vinculado à presidência?	Sim
P16.3	A estrutura de controle interno atua com base em processo de trabalho definido e documentado na realização de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização?	Não
P16.4	A unidade de controle interno atua com base em normas técnicas e em regulamentos específicos para área?	Não
P16.5	Há previsão regimental ou outro normativo que define as competências das atividades de controle interno?	Sim
P16.6	Há recursos humanos suficientes para realizar as atividades de controle interno?	Não
P16.7	O tribunal promove/estimula ações de capacitação para o melhor desempenho das atividades desenvolvidas pela equipe de controle interno?	Sim
P16.8	Há infraestrutura tecnológica para apoiar os processos de trabalho?	Sim
P16.9	A estrutura de controle interno oferece orientações presenciais e à distância focadas no trabalho desempenhado pelos gestores sobre a correta aplicação dos recursos públicos?	Sim
P16.10	A estrutura de controle interno se abstém de exercer atividades próprias e típicas de gestão, assessoria jurídica, etc., que possam comprometer a independência de sua atuação?	Sim
P16.11	A estrutura de controle interno tem acesso irrestrito e imediato a todo e qualquer documento físico ou eletrônico e a registros de atos de estão praticados pelos dirigentes e servidores da Instituição?	Sim
P16.12	A estrutura de controle interno mantém programa de monitoramento da qualidade do trabalho de auditoria interna?	Não
P16.13	A estrutura de controle interno tem autonomia para definir diretrizes, princípios e conceitos adotando as normas técnicas aplicáveis à ação de controle interno visando à qualidade e integração dos procedimentos de controle?	Sim
P16.14	Nos últimos 12 meses foi realizada auditoria de avaliação de controles internos visando aferir a adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos?	Não
P16.15	As atividades da Estrutura de Controle interno são realizadas conforme planejamento pré-estabelecido?	Sim
P16.16	A Estrutura de Controle Interno exerce o papel de assessoramento dos gestores na definição de estratégias para gerenciamento de riscos, na identificação e avaliação dos riscos e na definição, implantação e no monitoramento de controles internos para mitigar os riscos ?	Sim
P16.17	A Estrutura de Controle Interno promove avaliação/diagnóstico dos sistemas de controles internos administrativos?	Não

O alcance da meta estava relacionado diretamente à reestruturação da unidade de controle interno e à capacitação de seus servidores. No exercício, visando atender à meta fixada e às necessidades exigidas na Resolução CNJ nº 171/2013, foi proposta a reestruturação da Assessoria de Controle Interno, conforme processo PROAD nº 2612/2013, transformando-a em Secretaria, com suas subdivisões, estando a proposição pendente de implementação pela Administração.

No exercício, foram lotados na ACI mais dois servidores, sendo um proveniente da admissão no último concurso público, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Especialidade Contabilidade, e outro ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Especialidade Operação de Computadores.

Ainda no referido processo virtual, foram definidos os principais macroprocessos de trabalho, encontrando-se em fase de elaboração a proposta para o processo de trabalho definido e documentado para a realização de auditorias, acompanhamento, monitoramento, inspeção administrativa e fiscalização.

Dois servidores realizaram o curso “Auditoria Governamental” e outro realizou o treinamento de “Controles Internos – avaliação em nível de entidade e em nível de atividades”, ambos oferecidos em parceria do CNJ e CSJT com o Tribunal de Contas da União.

No Plano de Auditoria de Longo Prazo de 2014-2017, aprovado pela Presidência do TRT, está prevista a realização, a contar do exercício de 2015, de auditorias de avaliação/diagnóstico dos sistemas de controles internos administrativos, em atendimento à decisão CNJ 0201047-40.2009.2.00.0000, de 17.12.2013, que acolheu o Parecer nº 02/2003-SCI/Presi/CNJ.

META 17	Desenvolver, nacionalmente, sistemas efetivos de licitação e contratos.
----------------	---

Meta não cumprida

Dos 13 parâmetros necessários para cumprir a meta, o TRT/SC cumpriu 12.

Parâmetro	Pergunta	Resposta
P17.1	O Tribunal adotou procedimento administrativo para apuração de irregularidades e aplicação de penalidades (suspensão e declaração de inidoneidade) de empresas?	Sim
P17.2	O Tribunal adotou a segregação da função de análise e aprovação de edital?	Sim
P17.3	O Tribunal criou cadastro, ou adota outro mecanismo de controle de empresas impedidas de licitar com o Poder Público?	Sim
P17.4	O Tribunal instituiu minuta padrão para a elaboração dos contratos?	Sim
P17.5	O processo de aquisição tramita pelas áreas administrativas, técnicas, jurídicas e de controle, quando aplicável, antes de efetivar a despesa?	Sim
P17.6	O Tribunal fixou parâmetros de exigência para emissão e recebimento dos atestados de capacidade técnica?	Sim
P17.7	O Tribunal implantou Procedimento Administrativo Virtual?	Sim
P17.8	O Tribunal fixou prazos para a realização dos atos administrativos no procedimento licitatório?	Sim
P17.9	O Tribunal adotou o mapeamento de processos de licitação de obras de engenharia?	Sim
P17.10	O Tribunal qualificou servidores na competência de análise de mercado?	Sim
P17.11	O Tribunal adotou metodologia de pesquisa de mercado?	Não
P17.12	O Tribunal adotou sistema de compras diretas por meio eletrônico?	Sim
P17.13	O Tribunal transmite em tempo real pela internet as sessões de julgamento dos procedimentos licitatórios, para a modalidade pregão eletrônico?	Sim

Quanto ao único quesito respondido negativamente, registra-se que não havia servidores capacitados em Análise de Mercado. Em novembro de 2013, o Tribunal ofereceu o curso, permitindo a utilização desta metodologia a partir de 2014. Além disso, no final de 2013, foi

contratada ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública denominada “BANCO DE PREÇOS”, que consiste num sistema de pesquisas com base em resultados de licitações adjudicadas e homologadas, que tem por objetivo facilitar a pesquisa de mercado pelos gestores dos contratos para estimar os custos das contratações do Tribunal.

METAS REGIONAIS DA JT-SC 2013

A seguir estão descritos os indicadores de desempenho (metas regionais) de gestão utilizados para verificar a efetividade das iniciativas estratégicas. Ressalte-se que neste exercício os indicadores de gestão (metas da JT-SC diretamente relacionadas aos objetivos estratégicos) foram àqueles vinculados diretamente às medições das metas estratégicas nacionais e regionais.



META 1	Realizar ações de prevenção na área de saúde ocupacional em 100% das unidades judiciárias e administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.
---------------	---

Meta cumprida.

Foram realizadas ações de prevenção na área de saúde ocupacional em todas as unidades judiciárias e administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

Várias ações foram implantadas no sentido de prevenir doenças ocupacionais. São elas:

- Ginástica laboral com prescrição direcionada: fisioterapeutas do quadro prescrevem exercícios para fortalecimento e relaxamento das estruturas mais exigidas no trabalho de magistrados e servidores.
- Intervenções ergonômicas (blitz ergonômica e avaliações ergonômicas): objetiva buscar os erros mais comuns nos postos de trabalho dos juízes e servidores, tais como má postura, monitor, teclado e mouse utilizados em posições incorretas ou mesmo, mobiliário inadequado. Após a avaliação do posto de trabalho, ocorrem as orientações e recomendações individuais, com objetivo final de prevenir doenças osteomusculares e/ou minimizar as queixas osteomusculares relacionadas ao trabalho. Estão sendo disponibilizadas cadeiras ergonômicas diferenciadas (ajuste na intensidade do apoio lombar), para magistrados e servidores com Exames Periódicos.
- Os exames médicos periódicos fazem parte do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), que objetiva, principalmente, a promoção, a prevenção e a preservação da saúde ocupacional de magistrados e servidores.
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA): visa a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho.

O Programa de Gerenciamento do Estresse, que teve início em agosto de 2010 neste Tribunal, tem como objetivos identificar os níveis de estresse de seus servidores e magistrados e propor ações de prevenção. Utiliza metodologia mista, primeiramente com a aplicação de testes de estresse com servidores e magistrados para obtenção de dados quantitativos durante a realização do PCMSO. A seguir, aprofunda elementos qualitativos, efetuando entrevistas individuais. As ações do Programa de Gerenciamento de Estresse têm contribuído para a diminuição de considerados indesejáveis para a saúde de servidores e magistrados. Além de diminuir o percentual de níveis de estresse negativo, o Programa de Gerenciamento de Estresse tem atividades que permitem o

reconhecimento da unidade judiciária na sua totalidade, ou seja, possibilita identificar as perspectivas de todos os integrantes da equipe, utilizando metodologia que abrange aspectos individuais e organizacionais. As informações são analisadas também com o objetivo de oferecer elementos para as intervenções de outros programas de saúde ocupacional.

META 2

Fortalecer a prática de aquisição de materiais que atenda a critérios de sustentabilidade mediante o incremento de 5% do número de itens de aquisição que contemplem esses critérios.

Meta cumprida.

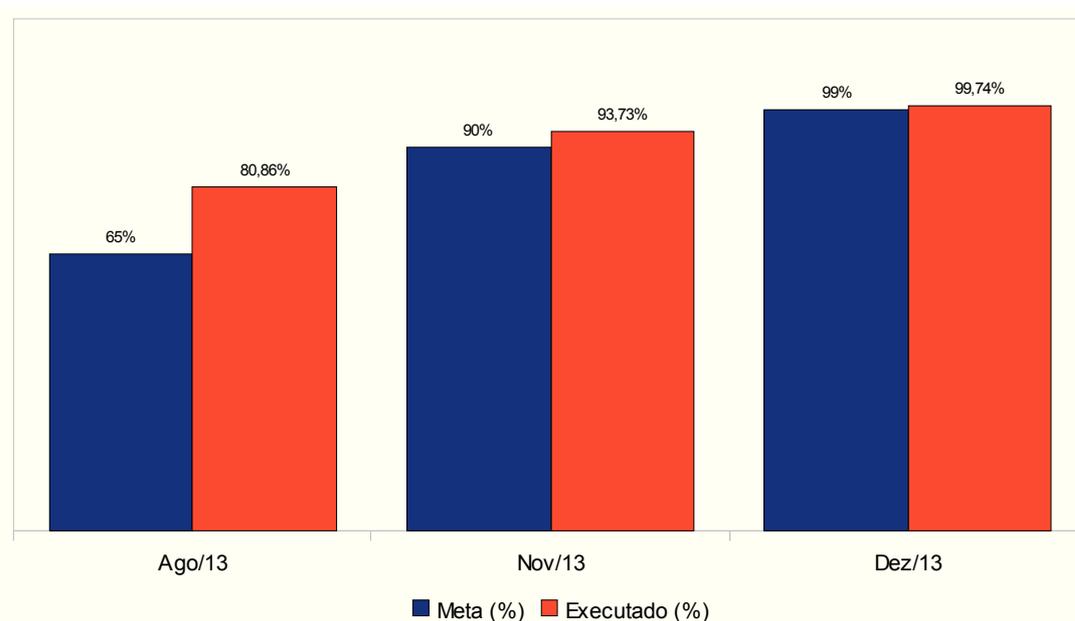
Em 2013, dos 537 processos de aquisição passíveis de cômputo, 342 contaram com critérios de sustentabilidade, representando 63,69%. Para o cumprimento da meta, considerando o desempenho em 2012 (21,22%), o índice a ser atingido seria de 26,22%. Portanto, a meta foi superada em 2,43 vezes.

O Guia de Compras Sustentáveis do CSJT foi utilizado como referência para a identificação dos critérios de sustentabilidade.

META 3

Executar no mínimo 65% do orçamento (custeio e capital) até agosto, 90% até novembro e 99% até dezembro.

A meta foi cumprida nas 3 etapas definidas.



A partir dos valores alocados a cada uma das Unidades Gestoras de Orçamento, no início do ano, em reunião com a Administração do Tribunal, a SECAD fez um acompanhamento mensal da execução juntos às áreas, publicação, na intranet, de gráficos e tabelas dos valores executados em cada mês e realização de reuniões para eliminação de eventuais dificuldades na formalização dos pedidos de aquisições.

Dentre os benefícios da fixação da Meta 3, está a distribuição mais homogênea das aquisições durante o exercício, evitando a sobrecarga da área responsável pela formalização dos processos de compras/contratações.

Os resultados das metas, acima apresentados, foram decorrentes de iniciativas estratégicas e departamentais.

Fonte: APE/SEPLAN

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Estrutura de Governança

O conjunto de mecanismos e regras pelas quais o Tribunal realiza o controle da gestão inclui instrumentos para monitorar e, em havendo necessidade, responsabilizar os atores responsáveis pela consecução de atos não condizentes com a ética. A estrutura de governança é composta por:

- Normas que observam as regulamentações superiores e regulam internamente os procedimentos relativos às áreas que compõem o sistema administrativo: financeira/orçamentária, gestão de pessoas, suprimentos e serviços, tecnologia da informação e gestão da estratégia. Seguem relacionados alguns dos procedimentos normatizados internamente: planejamento estratégico, indenizações, suprimentos de fundos, pagamento de diárias, ressarcimento de despesa com transporte, fornecimento de passagens a magistrados e servidores, calendário orçamentário, averbações e concessões de vantagens e benefícios, estágios, lotações, remoções, licenças, férias, assistência à saúde, licitações, dispensas ou inexigibilidades, fiscalização e execução contratuais, uso de veículos oficiais e atividades de transporte, controle de uso do telefone com utilização de senha pessoal, gestão dos imóveis e segurança da informação.
- Delegação de competências relativas a procedimentos administrativos no âmbito do TRT da 12ª Região - Portaria PRESI nº 196/2010, alterada pela Portaria PRESI nº 292/2010, que considera níveis hierárquicos e atende aos objetivos estratégicos “Aprimorar e uniformizar os métodos de trabalho” e “Aprimorar continuamente a gestão de custos operacionais”.
- Sistemas automatizados de execução orçamentária, pagamento de pessoal, gestão de pessoas (autoatendimento de férias, licenças, designação de funções), suprimentos e serviços, tramitação de expedientes administrativos, central de serviços de informática, gestão da estratégia (recentemente disponibilizado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho).
- Participação de magistrados e servidores na elaboração do Planejamento Estratégico Institucional e no acompanhamento da execução do Plano Estratégico e publicação de página do Planejamento Estratégico e seus resultados.
- Publicação do painel das metas estratégicas do Tribunal, com detalhamento das metas por unidades judiciárias e administrativas, possibilitando, assim, melhor acompanhamento de desempenho pelas unidades.
- Participação de magistrados e servidores na elaboração de normas procedimentais por meio da formação de comissões multidisciplinares que também acompanham a gestão de recursos de tecnologia da informação; da segurança da informação; da expansão do Processo Judicial Eletrônico – PJe, da lotação e remoção de servidores; da segurança patrimonial e de pessoas; da ouvidoria, da conformidade de registro de gestão; do inventário de bens móveis, imóveis e almoxarifado, entre outras comissões.
- Desenvolvimento de relatórios gerenciais por meio de Sistema de Inteligência Organizacional.
- Publicação dos atos de gestão em Boletim Informativo Diário, encaminhado a todos os magistrados e servidores por e-mail.
- Disponibilização dos atos regulamentadores nas páginas eletrônicas das áreas e no link Legislação, classificando-os inclusive por Atos e Portarias. <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/legislacao/intranet/index.jsp>
- Prática de instauração de sindicâncias para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.

- Capacitação recorrente dos gestores do Tribunal em competências gerenciais, o que contribui com a disseminação dos conceitos e fundamentos públicos e estratégicos, como gestão de pessoas (gestão por competências), gestão de processos e gestão de projetos.

A estrutura de Governança do Tribunal também conta com a unidade de Controle Interno, a Assessoria de Controle Interno, criada pela Resolução Administrativa nº 39/1993, vinculada à presidência do Tribunal, que tem o nome de seu titular, a cada biênio de administração, indicado ao e. Tribunal Pleno pelo Presidente, que ratifica ou não o nome do servidor para a atribuição de Assessor de Controle Interno.

A Assessoria de Controle Interno, conforme disposto no art. 1º da Portaria nº GP 674, de 6 de novembro de 2009, tem como principais atribuições: “...ações de auditoria, fiscalização, avaliação de gestão, bem como o acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal quanto aos princípios legais e constitucionais que regem a Administração Pública.”.

As ações relacionadas à atuação da unidade de Controle Interno deste Tribunal encontram-se detalhadas no item 9.3 deste relatório.

Fonte: SEPLAN e ACI

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

TABELA III - QUADRO A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe 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 e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X

Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam 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 relacionadas 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 para as unidades internas e pessoas da 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	
Análise Crítica:					
Avaliação realizada por: Secretário do Tribunal Pleno, Secretária Geral da Presidência, Diretora da Secretaria de Recursos Humanos, Diretora da Secretaria de Planejamento e Gestão, Assessor de Controle Interno e Assessora Jurídica.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Fonte: SEPLAN

3.3 Remuneração Paga a Administradores

Não aplicável a este Tribunal.

3.4 Sistema de Correição

3.4.1 Atividades Correcionais

De acordo com o art. 34, inc. I, do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, o Corregedor Regional exerce correição nas Varas do Trabalho e nos Serviços de Distribuição de Primeira Instância da 12ª Região, obrigatoriamente, uma vez por ano, para acompanhamento e análise dos órgãos de 1º Grau. Além disso, monitora o cumprimento das metas nacionais do Poder Judiciário (CNJ) e as regionais.

A principal finalidade das inspeções correcionais realizadas anualmente nas unidades judiciárias é buscar soluções que aperfeiçoem a prestação jurisdicional.

Durante o ano de 2013, a Corregedoria acompanhou permanentemente o desenvolvimento das atividades de 1º Grau por meio de informações relativas à tramitação dos processos constantes no Sistema de Acompanhamento de Processos de 1º Grau (SAP1) e no Sistema de Apoio à Decisão (SIAD), utilizando-se ainda de dados estatísticos, solicitações de providências a ela encaminhadas e análise dos processos.

3.4.2 Descrição das Atividades Correcionais

No ano de 2013, foram realizadas inspeções correcionais ordinárias em 55 (cinquenta e cinco) das 59 (cinquenta e nove) Varas do Trabalho, nos 08 (oito) Serviços de Distribuição e nas 04 (quatro) Centrais de Atendimento e Execução de Mandados, e 01 (uma) inspeção correcional extraordinária na 3ª Vara do Trabalho de São José.

As unidades que não receberam inspeção correcional foram as seguintes: Vara do Trabalho de Navegantes, tendo em vista que todos os processos da unidade tramitam por meio do sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJe, o qual não disponibilizava à época perfil de acesso; 3ª e 4ª Varas do Trabalho de Chapecó e 3ª Vara do Trabalho de Lages, em razão de terem sido instaladas no decorrer de 2013.

As correições iniciaram, conforme Ato CR N.º 01/2013, no dia 25 de fevereiro no Foro Trabalhista de Tubarão, e foram finalizadas no dia 28 de novembro nas unidades judiciárias de Florianópolis.

As inspeções ordinárias foram realizadas na modalidade semipresencial, nos termos do art. 160, inc. II, do Provimento CR N.º 01/2013, com a análise antecipada da maior parte dos processos a serem correcionados na Secretaria da Corregedoria - SECOR. Também foram verificados processos nas Varas do Trabalho durante a Correição.

A modalidade de correição semipresencial minimizou a interferência na rotina de trabalho das unidades judiciárias, além de permitir que a análise dos processos fosse mais detalhada, tendo em vista que os servidores da Corregedoria passam a ter maior disponibilidade de tempo para execução de suas atividades.

No ano de 2013, constatou-se redução de despesas com diárias para viagens de inspeções correcionais, no percentual de 19,77%, em relação ao ano anterior.

Por ocasião das visitas, o Corregedor esteve à disposição dos juízes, servidores e advogados, oportunidade em que foram tratados assuntos relacionados às unidades judiciárias e apresentadas sugestões, reclamações e elogios.

Destaca-se, ainda, a publicação da nova Consolidação dos Provimentos da Corregedoria da 12ª Região (Provimento CR N.º 1/2013).

Fonte: SECOR

3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Não aplicável a este Tribunal.

3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos

O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região utiliza-se de suas metas estratégicas, cujos resultados estão descritos no item 2.3 deste relatório, para verificar a efetividade das iniciativas estratégicas e o cumprimento dos seus objetivos.

O Planejamento do Judiciário, assim como o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região detalhado no item 2.1 deste relatório, também foi definido para o período 2009 a 2014 e está em processo de revisão para o período 2015 a 2020. Esta revisão teve início em maio de 2013. Para ampliar a participação na elaboração do Plano Estratégico de 2015 a 2020, o CNJ estabeleceu, por meio da Portaria CNJ nº 138/2013, a Rede de Governança Colaborativa do Judiciário, formada por um Comitê Gestor Nacional e Comitês Gestores de cada segmento de Justiça, sendo que nos segmentos de Justiça com maior número de Tribunais a Rede trabalha com Subcomitês. No caso da Justiça do Trabalho, são 03 Subcomitês, organizados por porte de Tribunal, a saber: Subcomitê Gestor dos Tribunais de Grande Porte, de Médio Porte e de Pequeno Porte. O TRT 12ª Região enquadra-se em médio porte.

Este Tribunal, em reunião coordenada pelo CNJ, foi eleito pelos demais Tribunais trabalhistas como Coordenador do Comitê Gestor da Justiça do Trabalho em conjunto com o CSJT e, por ser coordenador do Comitê Gestor da JT, é membro do Comitê Gestor Nacional do Judiciário.

Em reunião, no dia 10-09-2013, foram analisadas as propostas advindas dos três Subcomitês Gestores do Segmento da Justiça do Trabalho. Foram 21 propostas analisadas e que resultaram, após análise e filtro, em 09 propostas de metas nacionais da Justiça do Trabalho para 2014.

Nos dias 11 e 12 de setembro de 2013, foi realizada reunião preparatória do VII Encontro Nacional do Poder Judiciário em que houve deliberação pelos representantes dos Tribunais do Trabalho, resultando na aprovação da proposta de 06 metas, apreciadas pelos Presidentes dos Tribunais durante o VII Encontro Nacional do Poder Judiciário, que objetivou a definição do modelo de desdobramento dos Macrodesafios do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário 2015-2020.

No VII Encontro Nacional, ocorrido em 18 e 19 de novembro de 2013, foi discutido o planejamento nacional para o período de 2015 a 2020, com base no qual os Regionais deverão alinhar seus Planejamentos. No evento foram aprovadas 06 metas nacionais para o ano de 2014 (além de metas específicas para os diversos segmentos de justiça), os Macrodesafios do Poder Judiciário, a vigorarem no período 2015-2020, e a Diretriz Estratégica para institucionalização da Política de Priorização do Primeiro Grau. Foram debatidos temas voltados à modernização do Judiciário, ao aperfeiçoamento da gestão dos tribunais e à melhoria da prestação jurisdicional. O objetivo é unificar as diretrizes estratégicas de atuação com base na cooperação mútua entre as Instituições.

Em Reunião do Comitê Gestor Nacional, em 18-12-2013, registrou-se que houve grande avanço com a Instituição da Rede de Governança Colaborativa, permitindo que os segmentos se conhecessem entre si e que a construção das metas se desenvolvesse de forma mais participativa.

Nessa mesma reunião, no que diz respeito à revisão da Estratégia Nacional, o Diretor do DGE do CNJ apresentou propostas de desdobramento dos Macrodesafios nacionais e esclareceu que os Tribunais devem discutir internamente e na rede de governança para colher proposta de indicadores, metas e iniciativas de caráter nacional aplicáveis ao próprio segmento.

A reunião preparatória para o VIII Encontro Nacional do Poder Judiciário, agendada para os dias 26 e 27 de março de 2014, irá selecionar os temas, indicadores e metas nacionais que poderão ser ratificados pelos Presidentes durante o Encontro Nacional. Durante a Reunião Preparatória também serão desdobrados em ações os 12 macrodesafios a serem perseguidos pelo Poder Judiciário de 2015 até 2020. Será feito ainda um balanço de cumprimento das metas definidas para o ano de 2013.

Governança de Tecnologia da Informação

A organização necessita de informações e conhecimentos personalizados para auxiliar a alta administração nos processos decisórios e na gestão. Portanto, o Planejamento Estratégico do TRT da 12ª Região e o de TI estão integrados e coerentes, de modo que as estratégias estão plenamente alinhadas entre si.

A Governança de TI compreende vários mecanismos e componentes que, logicamente integrados, permitem o desdobramento da estratégia de TI até a operação dos produtos e serviços correlatos. As melhores práticas: BSC, CobiT, ITIL e OMBOX-CMMI são adotadas no TRT, além de outras plataformas tecnológicas.

Governança de Pessoal

A Governança de Pessoal estabelece responsabilidades pelo planejamento, aprovação, execução e avaliação das práticas de gestão de pessoas e monitora, por meio de sistema informatizado, um conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho, assegurando que os dados de pessoal sejam atuais e precisos.

Em maio de 2013, o Tribunal de Contas da União (TCU) realizou levantamento com o intuito de conhecer e avaliar a situação da governança e da gestão de pessoas na Administração Pública Federal (APF).

Pode-se entender a governança de pessoas como componente fundamental da governança das organizações, compreendendo os sistemas pelos quais a supervisão e a liderança são exercidas, com vistas à aplicação efetiva de estratégias, políticas e práticas de gestão de pessoas na consecução dos objetivos organizacionais.

De forma mais detalhada, a governança de pessoas tem por objetivo:

- alinhar as políticas e as estratégias de gestão de pessoas com as prioridades do negócio da organização em prol de resultados;
- assegurar a utilização eficiente de recursos;
- otimizar a disponibilidade e o desempenho das pessoas;
- mitigar riscos;
- auxiliar a tomada de decisão;
- assegurar o cumprimento dos papéis e das responsabilidades e a transparência dos resultados.

Para chegar à sua conclusão, o TCU analisou 07 componentes: liderança da alta administração, alinhamento estratégico, gestão da liderança e do conhecimento, cultura orientada a resultados, gestão de talentos, controle da concessão de direitos e vantagens e accountability (prestação de contas).

A seguir é apresentado o resultado obtido pelo TRT12 nos 07 componentes do modelo de avaliação:

Componentes do modelo de avaliação	Capacidade	Estágio
Liderança da alta administração	47,3%	Intermediária
Alinhamento estratégico	70,5%	Aprimorada
Gestão da liderança e do conhecimento	51,2%	Intermediária
Cultura orientada a resultados	44,9%	Intermediária
Gestão de talentos	49,2%	Intermediária

Controle da concessão de direitos e vantagens	63,3%	Intermediária
Accountability	72,2%	Aprimorada

Abaixo tem-se a comparação do resultado com a média geral da Administração Pública Federal (APF), bem como a média do segmento e das organizações do mesmo tipo (DF= desvio-padrão):

Componentes do modelo de avaliação	Seu resultado	Tribunal		JUD		APF	
		Média	DP	Média	DP	Média	DP
Liderança da alta administração	47,3%	36,6%	0,18	36,4%	0,19	50,8%	0,24
Alinhamento estratégico	70,5%	48,0%	0,13	47,9%	0,13	47,4%	0,20
Gestão da liderança e do conhecimento	51,2%	33,8%	0,14	33,9%	0,14	38,9%	0,18
Cultura orientada a resultados	44,9%	30,3%	0,15	30,3%	0,15	33,1%	0,18
Gestão de talentos	49,2%	27,2%	0,12	27,1%	0,12	28,5%	0,17
Controle da concessão de direitos e vantagens	63,3%	63,7%	0,22	63,9%	0,22	64,4%	0,24
Accountability	72,2%	43,0%	0,20	43,0%	0,20	45,5%	0,21

Estes resultados colocam o este Tribunal em 7º lugar entre os Tribunais e também em relação a todo o Judiciário segundo o Índice de Governança de Pessoas da Organização (iGovPessoas), desenvolvido pelo Tribunal de Contas da União e que tem o objetivo de orientar as organizações avaliadas no seu esforço de melhoria da governança e da gestão de pessoas.

	Seu resultado	Tribunal		JUD		APF	
		Média	DP	Média	DP	Média	DP
Valor	59,0%	36,5%	0,14	36,5%	0,14	40,2%	0,18
Capacidade	Intermediária	Inicial		Inicial		Intermediária	
Sua classificação	---	7º		7º		46	

Fonte: SEPLAN

4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 Execução das Despesas

4.1.1 Programação

TABELA IV - QUADRO A.4.1.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

Unidade Orçamentária: Tribunal Regional do Trabalho 12ª Região		Código UO: 15113	UGO: 080013	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes		
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes
DOTAÇÃO INICIAL		412.471.940,00	0,00	51.465.844,00
CRÉDITOS	Suplementares	54.605.316,00		5.196.726,00
	Especiais	Abertos		
		Reabertos		
	Extraordinários	Abertos		
		Reabertos		
Créditos Cancelados				674.291,00
Outras Operações				
Dotação final 2013 (A)		467.077.256,00		55.988.279,00
Dotação final 2012(B)		484.791.198,00		55.182.004,00
Variação (A/B-1)*100		4%		1,46%
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital		
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida
DOTAÇÃO INICIAL		16.422.946,00	0,00	0,00
CRÉDITOS	Suplementares	3.164.200,00		
	Especiais	Abertos		
		Reabertos		
	Extraordinários	Abertos		
		Reabertos	5.474.315,00	
Créditos Cancelados		7.368.281,00		
Outras Operações				
Dotação final 2013 (A)		17.693.180,00		
Dotação final 2012(B)		17.385.836,00		
Variação (A/B-1)*100		1,76%		

Fonte: SIAFI 2013

4.1.1.1 Análise Crítica

1- Pessoal e Encargos Sociais:

A dotação orçamentária inicial para o pagamento das despesas com Pessoal e Encargos Sociais desta UG correspondeu ao valor necessário para a satisfação destas despesas devidas até o

mês de novembro aproximadamente. No mês de agosto, por ocasião da segunda etapa de pedidos de créditos adicionais, foi feita uma reavaliação das necessidades suplementares para o exercício e seu envio à Unidade Setorial (CFIN/CSJT), que procedeu aos encaminhamentos necessários para a concessão de créditos adicionais suplementares suficientes. Houve acúmulo de passivos administrativos no exercício, para em torno de 20% (vinte pontos percentuais) do valor da folha normal mensal, que permaneceu para o exercício seguinte em virtude da impossibilidade de obtenção de créditos orçamentários para a sua quitação, apesar de solicitados.

3 – Outras Despesas Correntes:

A dotação orçamentária inicial para o pagamento das Outras Despesas Correntes desta UG não foi suficiente para a satisfação destas despesas durante todo o exercício. Foi solicitado crédito adicional suplementar sem oferecimento de recursos desta UG junto à Setorial, que, por sua vez, autorizou a sua abertura na forma de Projeto de Lei, vindo a atender às necessidades básicas de manutenção no exercício. O recebimento de créditos de outras UO/UG, na forma de Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão, contribuiu para dar continuidade a alguns projetos prejudicados pela limitação de dotação orçamentária própria, porém, mesmo assim, alguns tiveram que ser adiados.

4 – Investimentos:

Dotação Orçamentária suficiente para o atendimento das despesas decorrentes dos projetos planejados para o exercício. O recebimento de créditos de outras UO/UG, na forma de Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão, contribuiu para dar continuidade a alguns projetos, diminuindo as necessidades de dotações orçamentárias próprias.

Créditos extraordinários:

Não houve créditos extraordinários.

Fonte: SOF/SECAD

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

TABELA V - QUADRO A.4.1.2.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	080017	080013	02.126.0571.5093.0001			95.817,64
	080017	080013	02.122.0571.1P66.0001			2.323.259,70
	080017	080013	02.122.0571.1P66.0001			4.536,00
	080017	080013	02.122.0571.148F.0001			744.867,14
	080001	080013	02.126.0571.2C73.0001			443.165,75
	080001	080013	02.128.0571.20G2.0001			2.900,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	080017	080013	02.126.0571.5093.0001	1.251.349,00		
	080017	080013	02.122.0571.1P66.0001	36.668,00		
	080017	080013	02.122.0571.148F.0001	1.710.633,08		
	080001	080013	02.126.0571.2C73.0001	101.626,00		
	080001	080013	02.128.0571.20G2.0001	71.041,70		

Fonte: SOF/SECAD

TABELA VI - QUADRO A.4.1.2.2 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	201009	080013	28.846.0901.0005.0001	674.866,00		
	201009	080013	28.846.0901.0625.0001	3.737.187,00		
	158516	080013	28.846.0901.0005.0042	1.160.813,00		
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Fonte: SOF/SECAD

4.1.3 Realização da Despesa

4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

TABELA VII - QUADRO A.4.1.3.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS TOTAL Valores em R\$ 1,00

Unidade Orçamentária: Tribunal Regional do Trabalho 12ª Região		Código UO: 15113		UGO: 080013	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2013	2012	2013	2012	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	36.171.439,09	21.298.628,24	13.524.985,19	13.847.675,71	
a) Convite	415.988,22	104.505,55	38.309,16	55.365,42	
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00	
c) Concorrência	12.874.372,45	8.564.524,36	423.172,64	1.620.887,80	
d) Pregão	16.335.718,50	12.629.598,33	12.403.743,69	12.171.422,49	
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00	
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00		0,00	
2. Contratações Diretas (h+i)	7.063.029,62	10.464.709,54	6.130.304,72	9.663.416,40	
h) Dispensa	4.009.440,86	7.933.764,79	3.442.227,52	7.578.516,67	
i) Inexigibilidade	3.053.588,76	2.530.944,75	2.688.077,20	2.084.899,73	
3. Regime de Execução Especial	127.872,90	115.558,70	127.872,90	115.558,70	
j) Suprimento de Fundos	127.872,90	115.558,70	127.872,90	115.558,70	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	490.019.633,70	503.240.269,05	470.882.818,62	502.135.611,71	
k) Pagamento em Folha	488.615.747,75	502.348.378,85	469.498.007,47	501.243.721,49	
l) Diárias	1.403.885,95	891.890,20	1.384.811,15	891.890,22	
5. Outros	8.996.166,42	3.773.339,45	11.147.145,16	3.773.339,45	
6. Total (1+2+3+4+5)	535.832.781,81	538.892.504,98	501.153.366,59	529.535.601,97	

Fonte: SIAFI 2013

Não foram considerados no quadro A 4.1.3.1 os valores recebidos de provisão e créditos considerados no quadro A 4.1.3.5.

4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Não aplicável a este Tribunal.

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

TABELA VIII - QUADRO A.4.1.3.3 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL

Valores em R\$ 1,00

Unidade Orçamentária: Tribunal Regional do Trabalho 12ª Região		Código UO: 15113		UGO: 080013				
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
m) Despesas de Pessoal								
01 Aposentadorias e Ref	92.644.073,91	80.080.874,46	92.644.073,91	80.080.874,46	47.786,00	0,00	92.596.287,91	80.080.874,46
11 Vecto e vantagens fixas	291.130.117,21	270.670.494,39	291.130.117,21	270.670.494,39	5.748.178,77	0,00	285.381.938,44	270.670.494,39
13 Obrigações Patronais	54.474.555,92	49.134.342,88	54.474.555,92	49.134.342,88	2.092.985,56	0,00	52.381.570,36	49.134.342,88
Demais elementos do grupo	28.828.508,96	242.187.281,26	23.369.562,08	242.187.281,26	8.461.938,80	931.127,65	20.366.570,16	187.471.890,07
n) Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00		0,00			
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00		0,00			
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00		0,00			
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00		0,00			
o) Outras Despesas Correntes								
30 – Material de Consumo	2.415.089,43	1.881.779,18	2.415.089,43	1.881.779,18	253.996,55	334.147,12	2.161.092,88	1.547.632,06
36 – Outros Serv. PF	4.818.240,66	2.131.834,76	4.818.240,66	2.131.834,76	66.388,69	81.562,76	4.751.851,97	2.050.272,00
39 – Outros Serv. PJ	14.229.876,04	16.305.070,03	14.229.876,04	16.305.070,03	2.622.497,77	5.911.340,43	11.607.378,27	10.393.729,60
Demais elementos do grupo	30.984.293,36	26.656.979,48	30.984.293,36	26.656.979,48	1.205.270,49	1.001.495,65	29.779.022,87	25.655.483,83
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
p) Investimentos								
51 – Obras e Instalações	12.421.476,25	617.147,39	12.421.476,25	617.147,39	12.405.607,62	2.020,00	15.868,63	615.127,39
52 – Equip. Material Permanente	3.157.432,45	5.296.631,15	3.157.432,45	5.296.631,15	1.265.096,40	3.000.533,58	1.892.336,05	2.296.097,57
Demais elementos do grupo	729.117,62	4.091.818,02	729.117,62	4.091.818,02	509.668,57	585.946,12	219.449,05	3.505.871,90

q) Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
r) Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00				
2º elemento de despesa	0,00	0,00						
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SOF/SECAD

4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ

Não aplicável a este Tribunal.

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

TABELA IX - QUADRO A.4.1.3.5 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – Valores em R\$ 1,00
CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
7. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	6.545.359,92	7.046.715,89	2.302.180,61	5.447.641,43
s) Convite	0,00	0,00	0,00	
t) Tomada de Preços	269.000,00	0,00	269.000,00	
u) Concorrência	2.323.259,70	0,00	0,00	
v) Pregão	3.953.100,22	7.046.715,89	2.033.180,61	5.447.641,43
w) Concurso	0,00	0,00	0,00	
x) Consulta	0,00	0,00	0,00	
8. Contratações Diretas (g+h)	0,00	0,00	0,00	
y) Dispensa	183.469,29	0,00	145.577,60	
z) Inexigibilidade	6.662,75	0,00	0,00	0,00
9. Regime de Execução Especial	176.806,54	0,00	145.577,60	0,00
aa) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
10. Pagamento de Pessoal (j+k)	0,00	7.875,13	0,00	7.875,13
bb) Pagamento em Folha	0,00		0,00	
cc) Diárias	0,00	7.875,13	0,00	7.875,13
11. Outros	0,00	54.890.796,00	0,00	54.715.391,16
12. Total (1+2+3+4+5)	5.515.981,68	61.945.387,02	2.612.733,01	60.170.907,72

Fonte: SIAFI 2013

4.1.3.6 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

TABELA X - QUADRO A.4.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1 – Despesas de Pessoal								
91- Sentenças Judiciais	5.458.946,88	54.861.842,00	5.458.946,88	54.715.391,19	2.903.248,67	0,00	2.555.698,21	54.715.391,19
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes								
30- Material de Consumo despesa	66.462,75	126.238,41	66.462,75	126.238,41	29.638,75	4.438,41	36.824,00	121.800,00
39 – Outros Serv. PJ	3.450.305,84	3.315.896,49	3.450.305,84	3.315.896,49	2.826.056,62	1.025.073,10	624.249,22	2.290.823,39
3º elemento de despesa	0,00		0,00		0,00		0,00	
Demais elementos do grupo	97.777,64	108.435,83	97.777,64	108.435,83	0,00	4.500,00	97.777,64	103.935,83
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4 – Investimentos								
52- Equip. Material Permanente	2.511.557,78	2.015.161,81	2.511.557,78	2.015.161,81	1.425.375,63	674.152,12	1.086.182,15	1.341.009,69
39 - Outros Serv. Terc. Pjelemento de despesa	390.760,00	71.082,48	390.760,00	71.082,48		2.316,50		68.765,98

							390.760,00	
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo	269.000,00	1.446.730,00	269.000,00	1.446.730,00		0,00	269.000,00	1.446.725,96
5 – Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SOF/SECAD

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

As despesas realizadas por Créditos de Movimentação centraram-se especialmente:

- na reforma para a modernização de imóvel a ser ocupado pelo Serviço de Assistência aos Servidores e Magistrados;
- na reforma de imóveis e aquisição de materiais para a implantação de novas Varas do Trabalho;
- na aquisição de equipamentos de informática e na manutenção de software e,
- na implantação do PJ-e (Processo Judicial Eletrônico).

Estes créditos foram de fundamental importância para a consecução destes objetivos, visto que as dotações orçamentárias próprias foram insuficientes.

Fonte: SOF/SECAD

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

TABELA XI - QUADRO A.4.2 – RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS Valores em R\$ 1,00

IDENTIFICAÇÃO DA CONTA CONTÁBIL					
Código SIAFI		Denominação			
2.1.2.1.9.22.00.		Débitos Diversos por Insuf. Recursos/Créditos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
80013	2482005000123	1.236.698,08	1.236.698,08	0,00	0,00
IDENTIFICAÇÃO DA CONTA CONTÁBIL					
Código SIAFI		Denominação			
2.1.2.1.2.11.00		Pessoal a Pagar por Insuf. Créditos/Recursos			
2.1.2.1.3.11.00		Encargos por Insuf. de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
80013	2482005000123	41.749.553,75	41.749.553,75	7.847.617,22	7.847.617,22
80013	2482005000123	645.136,33	645.136,33	1.224.968,00	1.224.968,00

Fonte: SIAFI 2013

4.2.1 Análise Crítica

Insuficiência de recursos orçamentários para pagamento de honorários periciais – Assistência Jurídica no exercício de 2012. Conta corrente 33903610 080013.

Registro de Passivos Financeiros pendente de pagamento por insuficiência orçamentária conforme levantamento de valores realizado pelo setor competente, com reconhecimento de dívida e aguardando recurso extraordinário. Solicitação de recurso encaminhada em 2013, sem retorno até o término do exercício.

Registro de valores pendentes de pagamento referente a honorários periciais por insuficiência orçamentária. Valores deverão ser pagos com recurso orçamentário de 2014 - Valores R\$ 11.550,00 e Patronal R\$ 36.968,00.

Fonte: SOF/SECAD

4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

TABELA XII - QUADRO A.4.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	11.131.382,31	9.460.057,58	289.791,26	1.381.533,77
2011	1.559.216,42	300.927,98	330.694,50	927.593,94
2010	205.310,19	102.986,58	89.098,86	13.224,75
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012				
2011				
...				

Fonte: SOF/SECAD

4.3.1 Análise Crítica

Os valores reinscritos em restos a pagar não processados aguardam o adimplemento das condições necessárias para efetuar o seu pagamento, de acordo com as informações prestadas pelas áreas técnicas responsáveis.

Fonte: SOF/SECAD

4.4 Transferências de Recursos Recursos

Não aplicável a este Tribunal.

4.5 Suprimento de Fundos

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

TABELA XIII - QUADRO 4.5.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA) Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2013	-	-	96	16.517,69	173	107.206,38	123.724,07
2012	-	-	140	20.963,60	194	95.517,92	115.481,52
2011	-	-	100	11.268,07	243	95.415,34	106.682,71

Fonte: SIAFI 2013, 2012 e 2011

Notas explicativas:

No sistema SIAFI foi lançado o valor de R\$ 3.953,48 em duplicidade, em função de problemas operacionais no pagamento das faturas utilizando o Novo SIAFI, que gerou inconsistências nos lançamentos realizados.

Não considerado o valor de R\$ 521,68 – Devolução de saque.

4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Suprimento de fundos, conta tipo B, não utilizado pelo TRT

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

TABELA XIV - QUADRO 4.5.3 – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO Valores em R\$ 1,00
POR UG E POR PORTADOR

Código da UG	80013	Limite de Utilização da UG	Valor		Total			
			Portador	CPF		Valor do Limite Individual	Saque	Fatura
Abel Exterkotter	761.296.169-53	6.000,00	119,07	393,97	513,04			
Adão Ferreira	399.179.759-34	6.000,00	140,00	1.186,52	1.326,52			
Alexandre Mussi Brandão	501.889.259-53	600,00	15,00	182,93	197,93			
Alexandre S Fagundes	607.345.900-91	2.600,00	0,00	1.261,72	1.261,72			
Anderson Bastos	006.570.879-20	3.000,00	450,00	1.021,30	1.471,30			
Cezar A R Bellaguarda	575.068.170-04	6.000,00	164,00	819,20	983,20			
Charles Joaquim Pauli	713.70.539-53	8.000,00	200,00	4.378,93	4.578,93			
Claudio Roberto Manzi	073.622.718-08	4.500,00	1.150,00	255,26	1.405,26			
Daniel Caprioli Pereira	818.430.549-49	22.500,00	125,00	21.808,05	21.933,05			
Denilson Silva Patrício	535.050.850-49	6.000,00	30,00	1.093,42	1.123,42			
Everson Matos da Silva	464.494.269-34	8.000,00	142,98	2.840,39	2.983,37			
Jonas Medeiros	548.454.329-00	8.000,00	1.820,00	4.570,51	6.390,51			
José de Jesus	345.035.287-34	16.000,00	1.955,00	11.899,86	13.854,86			
José Joaquim da Silva	399.212.129-15	7.000,00	410,96	3.932,76	4.343,72			
Liliane Toldo C Oldra	608.416.059-04	1.000,00	500,00	0,00	500,00			
Lucia Juraszek	448.984.019-53	500,00	0,00	25,00	25,00			
Luciane Nercolini Gode	622.808.809-20	500,00	0,00	46,10	46,10			

Maria Teresa S Miranda	402.977.059-20	3.000,00	0,00	2.712,00	2.712,00
Maria Lucia C F Travi	656.335.049-68	6.000,00	440,00	3.408,61	3.848,61
Mario Rodrigues Oliveira	155.599.049-53	6.000,00	124,00	1.534,04	1.658,04
Marta Neckel Menezes	549.908.079-87	1.500,00	0,00	1.238,35	1.238,35
Márcio Cesar Jacinto	910.554.239-15	4.000,00	0,00	3.765,84	3.765,84
Natalicio Adelino Cordeiro	416.514.569-68	6.000,00	0,00	1.981,58	1.981,58
Nilton Jorge da Silveira	416.936.209-87	24.000,00	2.627,33	9.831,01	12.458,34
Paulo José R Dutra	533.097.669-34	24.000,00	3.373,34	18.674,04	22.047,38
Rogério Augusto Girardi	464.502.540-68	16.000,00	420,81	633,78	1.054,59
Robson Nestor Bandeira	681.146.309-06	1.200,00	0,00	256,40	256,40
Robert Staloch	569.711.929-15	1.200,00	363,20	220,00	583,20
Salvador F Tirloni	560.187.899-49	6.000,00	482,80	1.457,95	1.940,75
Sonia Espindola Amorim	534.730.869-91	6.000,00	644,20	4.049,76	4.693,96
Renato Schmucker	380.719.329-49	1.000,00	820,00	122,50	942,50
Zélio dos Santos	223.933.589-00	9.000,00	0,00	1.604,60	1.604,60
Total Utilizado pela UG			16.517,69	107.206,38	123.724,07

Fonte: SIAFI 2013

Notas Explicativas :

Os valores lançados no quadro A.5.10 apresentam divergências em relação aos valores no SIAFI, nas contas de controle 1999624.01 e 1999624.02, em função da nova rotina implantada no lançamento dos documentos no Novo SIAFI, ocorrendo diversos problemas operacionais tanto no registro de documentos como no pagamento das faturas.

Não considerado a devolução de saque – R\$ 521,68 – conta 1999624.04.

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

TABELA XV - QUADRO 4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B" E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo "B"						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas							80	123.724,07	96	115.481,52	85	106.682,71

Fonte: SOF/ Controle Suprimento de Fundos

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

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

TABELA XVI - QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1740	1553	116	89
1.1. Membros de poder e agentes políticos	134	128	5	1
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1606	1425	111	88
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1606	1423	109	88
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	2	2	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	119	2	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	1859	1555	116	89

Fonte: Sistema SRH – TRT 12

Observação QUADRO A.5.1.1.1: os seguintes servidores, que estão lotados no TRT/SC, não foram considerados no quadro acima:

- 1) CEDIDOS, art. 93, I, da Lei 8112/90: 07 servidores;
- 2) REMOVIDOS, art. 36, I, II, III, b e c, da Lei 8112/90: 64 servidores;
- 3) LOTAÇÃO PROVISÓRIA, art. 84, §2º da Lei 8112/90: 14 servidores.

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

TABELA XVII - QUADRO A.5.1.1.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	3
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.2. Exercício de Função de Confiança	1
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (Lei nº 6.999/82.)	1
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	2
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	1
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	46
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	2
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	38
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	2
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	4
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	3
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0

5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	2
5.5. Mandato Classista	1
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	15
6.1. Removido (art, 15 do Ato Conjunto TST/CSJT nº 20/2007)	10
6.2. Lotação Provisória para acompanhar cônjuge (ar. 84, §2º, Lei 8112/90)	5
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	69

Fonte: Sistema SRH – TRT 12

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

TABELA XVIII - QUADRO A.5.1.2.1 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	238	238	91	88
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	238	238	91	88
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	238	230	89	88
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	119	6	2	0
1.2.4. Sem Vínculo	119	2	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	882	864	484	491

2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	882	811	456	461
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	176	53	28	30
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	1120	1102	575	579

Fonte: Sistema SRH – TRT 12

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

TABELA XIX - QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA

SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	145	323	707	401	40
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	34	56	31	7
1.2. Servidores de Carreira	145	289	651	370	33
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	2	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	2	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	145	325	707	401	40

Fonte: Sistema SRH – TRT 12

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

TABELA XX - QUADRO A.5.1.2.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	13	32	233	541	732	63	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	34	63	28	3
1.2. Servidores de Carreira	0	0	13	32	233	507	669	35	2
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	0	1	1	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	1	1	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	0	13	32	233	542	733	63	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/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

Fonte: Sistema SRH – TRT 12

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

TABELA XXI - QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS 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											
Exercícios	2013	35.955.366,01	-	3.062.949,86	2.152.479,86	2.126.035,12	1.187.700,14	597.437,00	1.892.793,58	-	46.974.761,57
	2012	33.219.811,28	-	2.822.940,86	1.860.762,75	536.134,68	905.777,97	1.855.293,8	11.808.409,48	-	53.009.130,83
	2011	32.862.207,57	-	2.788.991,39	1.779.158,66	226.065,76	804.923,70	1.212.747,1	7.151.059,89	-	46.974.761,57
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2013	49.505.078,78	(25177,48)	4.462.423,66	5.043.504,57	6.939.269,18	1.230.378,23	319.798,92	(32.363,08)	-	67.442.912,78
	2012	44.699.002,45	(32618,68)	3.743.450,26	2.478.049,95	2.390.728,30	993.850,76	3.663.547,5	4.624.922,92	7,75	62.560.941,26
	2011	47.301.225,10	(15851,63)	4.037.241,43	2.710.661,38	2.281.721,53	975.304,03	3.323.550,8	4.457.505,23	17.008,83	65.088.366,75
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	4.124.076,92	275669,72	399.314,29	424.195,81	(*)	123.475,78	8808,50	3.451,38	-	5.631.157,30
	2012	6.529.131,34	55174,85	550.042,88	208.239,91	(*)	66.302,59	610.669,02	476.090,48	-	8.495.651,07
	2011	6.110.049,22	65944,93	522.250,25	190.231,31	272164,90	37.336,16	480.358,81	404.596,83	3.623,76	7.814.391,27

Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	30.869.990,16	1.6795.916,61	4.111.812,44	3.420.683,04	(*)	948.075,82	109.421,63	20.253,68		58.626.896,06
	2012	312.317.88,52	16.780.432,28	3.965.968,43	1.401.733,54	(*)	808.075,82	2.417.403,7	5.270.799,45	48.283,95	61.924.485,77
	2011	31.553.820,78	16.733.434,70	4.015.158,76	1.374.401,43	2.350.427,63	698.843,95	2.116.159,5	4.992.216,66	58.408,00	61.542.443,84
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	2013	86.502.916,74	18.519.390,65	91.269.006,28	7.920.702,81	7.786.822,12	2.682.391,78	810.149,47	180.960,32	32.379,46	133.562.619,63
	2012	87.901.775,23	184.54.197,24	8.830.330,32	3.115.635,16	43.050,36	2.494.587,92	8.848.888,4	10.925.259,43	32.408,08	140.616.132,21
	2011	90.447.504,83	18.378.588,84	9.037.748,13	3.215.523,49	43.206,40	2.139.074,32	7.888.679,2	10.334.038,59	31.165,23	141.545.529,08

Fonte: SERHU

5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

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

TABELA XXII - QUADRO A.5.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	276	44
1.1. Voluntária	211	42
1.2. Compulsória	0	0
1.3. Invalidez Permanente	48	02
1.4. Outras	17	0
2. Proporcional	143	07
2.1. Voluntária	82	01
2.2. Compulsória	04	02
2.3. Invalidez Permanente	40	04
2.4. Outras	17	0
3. Totais (1+2)	419	51

Fonte: Sistema SRH - TRT12

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

TABELA XXIII - QUADRO A.5.1.4.2 – INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	24	04
1.1. Integral	18	03
1.2. Proporcional	06	01
2. Em Atividade	22	03
3. Total (1+2)	46	07

Fonte: Sistema SRH – TRT12

5.1.5 Cadastramento no Sisac

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

TABELA XXIV - QUADRO A.5.1.5.1 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	106	65	121	56
Concessão de aposentadoria	52	71	52	73
Concessão de pensão civil	05	07	05	07
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório	05	39	05	39
Totais	168	182	183	175

Fonte: SERHU

Observações Quadro A.5.1.5.1:

- Das 121 fichas cadastradas em 2013, 13 referem-se a servidores que entraram em exercício em 2012 e 02 foram recadastramento, cumprindo o Acórdão TCU nº 5244/2013.

5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

TABELA XXV - QUADRO A.5.1.5.2 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU	Quantidade de atos cadastrados no SISAC
	Exercícios	Exercícios

	2013	2012	2013	2012
Desligamento	36	17	37	17
Cancelamento de concessão	0	2	0	02
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Totais	36	19	37	19

Fonte: SERHU

Observações Quadro A.5.1.5.2:

- 01 ato cadastrado em 2013 refere-se a desligamento ocorrido em 2012.

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

TABELA XXVI - QUADRO A.5.1.5.3 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	14	90	17	0
Concessão de aposentadoria	0	52	0	0
Concessão de pensão civil	0	05	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	05	0	0
Total	14	152	17	0
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	34	03	0	0
Cancelamento de concessão	0	01	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0

Total	34	04	0	0
--------------	-----------	-----------	----------	----------

Fonte: SERHU

Observações Quadro A.5.1.5.3:

- Dos 17 atos de admissão cadastrados em 2013 e enviados acima do prazo de 60 dias, 16 foram encaminhados em 18-06-2013, entre 02 e 04 dias de atraso, tendo em vista a impossibilidade de envio pelo sistema SISAC, que apresentou problemas durante um período no mês de junho/2013, conforme informações prestadas pela Central de Serviços de TI do TCU, via telefone, com o registro de protocolo nº 402027/2013.

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Não ocorreu em 2013.

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Quando da nomeação de candidato para o exercício de cargo efetivo ou em comissão, é solicitada do nomeado a apresentação de declaração de acumulação de cargos, empregos e funções, na forma do disposto no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal, e art. 118 da Lei nº 8.112/90.

No caso de declaração positiva, é examinado se a acumulação se enquadra nos casos permitidos pela Constituição e se há compatibilidade de horários.

O último controle foi realizado no exercício de 2012, pelo Tribunal de Contas da União em conjunto com este Tribunal, restando comprovada a legalidade das acumulações de cargos existentes. O próximo controle será realizado em fevereiro de 2014.

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

Fonte: SERHU

5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não se constatou nenhuma situação irregular de acumulação de cargos, razão pela qual nenhuma providência foi adotada tanto com relação aos servidores quanto aos magistrados.

Fonte: SERHU

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

A Secretaria de Recursos Humanos do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região utiliza-se 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.

Tema: Desempenho Funcional

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

- aquisição de estabilidade;
- progressão ou promoção funcional.

O TRT de Santa Catarina, em 31-12-2013, contava com 1491 servidores ativos em seu quadro de pessoal. Dentre esses servidores, 485 estão em processo de avaliação funcional, representando um percentual de 32,53% do total de servidores ativos.

Dentre esses 485 servidores em processo de avaliação funcional, 177 estão cumprindo estágio probatório e 308 são estáveis na carreira.

O número de servidores reprovados, entre 31-12-2012 e 31-12-2013, no processo de avaliação de desempenho, ocasionando a ausência de promoção funcional, foi de 03 servidores, sendo 02 (dois) servidores não promovidos por insuficiência de horas de cursos de aperfeiçoamento necessárias à promoção funcional e 1(um) servidor não promovido por não obter a pontuação mínima necessária à promoção funcional, conforme disposto na Portaria Conjunta nº1/2007, que 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 retratados em 31-12-2013.

TABELA XXVII – SERVIDORES EM PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO TRT DA 12ª REGIÃO		
Quantidade de servidores em processo de avaliação	485 servidores	32,53% do total de 1491 servidores
Quantidade de servidores em processo de avaliação para efeito de aquisição de estabilidade	177 servidores	108 servidores na classe A padrão 1 40 servidores na classe A padrão 2 29 servidores na classe A padrão 3
Quantidade de servidores em processo de avaliação para efeito de progressão/promoção na carreira	308 servidores	32 servidores na classe A padrão 4 19 servidores na classe A padrão 5 20 servidores na classe B padrão 6

		29 servidores na classe B padrão 7 78 servidores na classe B padrão 8 84 servidores na classe B padrão 9 05 servidores na classe B padrão 10 29 servidores na classe C padrão 11 12 servidores na classe C padrão 12
Quantidade de servidores Reprovados no processo de Avaliação entre 31-12-2012 e 31-12-2013	03 servidores	02 servidores não promovidos por insuficiência de horas de cursos de aperfeiçoamento necessárias à promoção funcional; 01 servidor não promovido por não obter a pontuação mínima necessária à promoção funcional.

Fonte: SERHU

Tema: Rotatividade (*turnover*)

Em 31-12-2012, o TRT da 12ª Região tinha em seu quadro 1469 servidores integrantes do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal.

Em 2012, ocorreu a saída de 90 servidores, sendo 72 por aposentadoria e 18 em virtude de exoneração, posse em outro cargo público e demissão. No mesmo ano foram providos 65 cargos.

Já no ano de 2013, saíram 84 servidores, sendo 51 por aposentadoria e 33 em virtude de exoneração, posse em outro cargo público, demissão e falecimento. No mesmo ano foram providos 109 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 6,57%.

Comparado com os índices de 2011 (3,44%) e de 2012 (5,19%), verifica-se que houve um aumento no índice de 2013 devido, principalmente, à concentração de nomeações ocorridas no início do ano, decorrente da proximidade do término da validade do Concurso Público realizado em 2010 e da homologação do Concurso Público realizado em 2013, cujas nomeações iniciaram no final de 2013.

Há que se ressaltar, ainda, que foi desenvolvido, no final de 2013, formulário de desligamento, que poderá trazer informações significativas sobre a motivação dos pedidos de vacância neste Tribunal, a partir do próximo ano.

Tema: Disciplina

TABELA XXVIII - EVENTOS EM 2012 REFERENTES A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES (SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR)

EVENTOS EM 2012 REFERENTES A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES	QUANTIDADE	RELAÇÃO EVENTO/CARGOS EFETIVOS
--	------------	--------------------------------

(SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR)		
Comunicações de Supostas Irregularidades	16	16/1491 (1,07%)
Sindicâncias	07	7/1491 (0,47%)
Processos Disciplinares	01	1/1491 (0,07%)
Pena: Advertência	0	0/1491 (0,00%)
Pena: Suspensão	02	2/1491 (0,13%)
Pena: Demissão	0	0/1491 (0,00%)
Arquivamento	05	5/1491 (0,34%)

Fonte: SERHU

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 2013 corresponde a 4,2%.

Tema: Acidentes de Trabalho

Cinco servidores sofreram acidentes de trabalho em 2013; destes, dois foram acidentes de trajeto, correspondendo a 40% dos afastamentos e três foram acidentes típicos, correspondendo a 60% dos afastamentos por acidente de trabalho.

Não ocorreram casos que ensejaram aposentadoria ou óbito.

Tema: Doenças Ocupacionais

Em 2013, houve o registro de dois casos de doença ocupacional (doença osteomuscular relacionada ao trabalho – DORT).

Tema: Educação Continuada

Em 2013, foram organizados 67 eventos internos de capacitação, com 106 turmas. Desses, 51 foram realizados de forma presencial, 06 por meio do ensino a distância e 10 em que foram utilizadas as duas formas de participação, sendo que para os servidores da capital a participação foi presencial e os demais a distância, sendo ocupadas no total 3.022 vagas.

Também foram custeados 115 eventos externos com total de 235 vagas. O custeio foi proporcionado pelo pagamento de inscrições ou pela dispensa do ponto do servidor para participar do evento.

No total, portanto, 3.257 vagas foram ocupadas por servidores do Tribunal em eventos de capacitação organizados ou intermediados pelo SCD.

Foram investidos R\$ 498.699,53 (quatrocentos e noventa e oito mil, seiscentos e noventa e nove reais e cinquenta e três centavos) em eventos gerenciados pelo SCD. Deste montante o SCD utilizou R\$ 295.556,43 em eventos internos e R\$ 203.143,10 em eventos externos.

Em 2013, o Programa Descentralizado de Capacitação, que possibilitou aos servidores das diversas unidades de trabalho o planejamento, a organização e a execução de atividades de capacitação de forma mais autônoma. VT de Canoinhas, Rio do Sul, Itajaí, Concórdia e Blumenau foram algumas das que solicitaram treinamentos por meio do programa.

Destaca-se também a realização do Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais, que capacitou 256 gestores utilizando-se da metodologia de ensino à distância.

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

Eventos de Capacitação

Eventos Internos:

Foram incluídos em eventos internos os cursos organizados pela Instituição e promovidos pelo Serviço de Capacitação e Desenvolvimento com participação em algumas etapas como: planejamento, 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.

Em 2013, tiveram destaque os eventos destinados à formação de novos contadores, com curso de Cálculo, bem como os voltados para os assistente de juízes, com cursos de prática de sentença e prática processual.

Além disso, houve capacitação de servidores em diferentes sistemas informatizados adotados pela Justiça do Trabalho nas unidades em que foi implantado o PJe/JT, bem como Portal Administrativo da SECAD, SIGEST, entre outros. Destaca-se ainda que a equipe de implantação do PJe deste Tribunal capacitou servidores de outros Regionais, além de servidores das Varas do Trabalho de Chapecó, Lages, Palhoça e São José, onde o Processo Eletrônico foi implantado em 2013.

No total, no decorrer de 2013, o SCD promoveu 67 eventos (em 106 turmas), entre cursos e palestras, dos quais 3.022 vagas foram ocupadas e nos quais foram investidos R\$ 295.556,43.

TABELA XXIX – EVENTOS EM 2013

PERÍODO	Nº TURMAS	Nº DE PARTICIPANTES	VALORES GASTOS	INVESTIM. POR VAGA
2013	106	3022	R\$ 295.556,43	R\$ 97,80

Fonte: SERHU

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

Eventos Presenciais:

Dos 67 eventos internos promovidos pelo Serviço de Capacitação e Desenvolvimento em 2013, 61 foram realizados de forma presencial, entre cursos e palestras, com 98 turmas ministradas. Participaram de tais eventos 2.300 integrantes do quadro de pessoal do Tribunal, em 1046,5 horas de treinamento.

Para realizar tais eventos, foram investidos R\$ 201.269,20.

TABELA XXX – EVENTOS PRESENCIAIS 2013

TIPO DE EVENTO	Nº EVENTOS	Nº TURMAS	Nº PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA
EVENTOS PRESENCIAIS 2013	61	98	2300	1046,5

Fonte: Sistemas SRH_ TRT 12

Eventos de EAD:

No ano de 2013, 06 eventos foram promovidos utilizando-se a metodologia de ensino a distância, tendo sido realizadas 08 turmas, em 244 horas de treinamento.

Foram disponibilizadas 722 vagas com investimento de R\$94.287,23.

TABELA XXXI – EVENTOS EAD 2013

	Nº EVENTOS	Nº TURMAS	Nº PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA	VALORES GASTOS
EVENTOS EM EAD 2013	06	08	722	244	R\$ 94.287,23

Fonte: Sistemas SRH_ TRT 12

Eventos com Instrutores Internos:

Informa-se que 37 diferentes instrutores internos do Tribunal Regional do Trabalho de Santa Catarina ministraram 820 horas de treinamento em 37 eventos de capacitação (73 turmas), em 2013. O Programa de Integração de Novos Servidores realizou 22 turmas para 104 servidores, totalizando 132 horas de apresentação.

Dessa forma, totalizaram-se 820 horas de treinamento ministradas por 37 diferentes instrutores internos, capacitando-se 799 participantes. O valor executado foi de R\$ 29.497,34.

TABELA XXXII – EVENTOS COM INSTRUTORES INTERNOS

EVENTOS COM INSTRUTORES INTERNOS						
	Nº eventos	Nº turmas	Nº instrutores	Carga horária	Nº Participantes	Valor investido
2013	37	73	37	820	799	R\$ 29.497,34

Fonte: Sistema SRH_ TRT 12

Eventos Externos:

Os eventos externos são aqueles em que não há nenhuma participação do TRT no planejamento, na organização e na execução das atividades. A participação de servidores em eventos externos se dá quando os superiores hierárquicos solicitam para os servidores o custeio ou a dispensa de ponto à Instituição, ou quando 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.

Em 2013, houve 115 eventos externos, atendendo 235 servidores. Tais eventos representaram um investimento de R\$ 203.143,10.

TABELA XXXIII – EVENTOS EXTERNOS

PERÍODO	Nº EVENTOS	Nº PARTICIPANTES	VALORES GASTOS	INVESTIM. INDIVIDUAL
2013	115	235	R\$ 203.143,10	R\$ 864,43

Fonte: Sistemas SRH_TRT 12

Resultado dos Eventos de Capacitação:

Considerando-se os cursos internos (presenciais e a distância) e externos, por intermédio do Serviço de Capacitação e Desenvolvimento, foram realizados eventos de capacitação, 228 turmas, em 3739,5 horas de treinamento.

Destaca-se que 1291 servidores participaram de pelo menos um treinamento durante o ano, contudo foram ocupadas 3257 vagas. Cada treinando participou, portanto, de 2,52 eventos, em média.

TABELA XXXIV – CAPACITAÇÃO TOTAL

EVENTOS	Nº EVENTOS	Nº TURMAS	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
PRESENCIAIS	61	98	2300	1046,5
EAD	06	08	722	244
TOTAL INTERNOS	67	106	3022	1290,5
TOTAL EXTERNOS	115	122	235	2449
TOTAL DE EVENTOS	182	228	3257	3739,5

Fonte: SERHU

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 que participaram de pelo menos um evento durante o ano pelo número de servidores ativos em exercício no TRT12, indicando o percentual de funcionários treinados em relação ao total.

% SERVIDORES TREINADOS 2013:		
<u>Nº SERVIDORES TREINADOS 2013 =</u>	1291	86%
Nº SERVIDORES	1491	

Custo de Treinamento por Hora:

Esse indicador é obtido dividindo-se o total de despesas com capacitação pelo total de horas de treinamento ministradas no ano de 2013. 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:		
<u>TOTAL DE DESPESAS COM TREINAMENTO =</u>	<u>R\$ 498.699,53</u>	R\$ 133,35
TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO	3739,5	

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 2013. Foram considerados aqui tanto os eventos internos quanto os externos.

INVESTIMENTO EM CAPACITAÇÃO POR PARTICIPANTE:		
<u>TOTAL DE DESPESAS COM TREINAMENTO =</u>	<u>R\$ 498.699,53</u>	R\$ 153,11
Nº VAGAS OCUPADAS	3257	

Total de Horas de Capacitação por Servidor:

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

Nº TOTAL DE HORAS DE CAPACITAÇÃO / Nº TOTAL DE SERVIDORES ATIVOS
$NTHC/NTS = 44557,5/1511=29,4$

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

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

Não aplicável a este Tribunal.

5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

Não aplicável a este Tribunal.

5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

TABELA XXXV - QUADRO A.5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

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	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada(CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2010	L	O	PR-1498/2010	78.533.312/0001-58	23/03/2010	22/03/2014	54	64						P
2010	L	O	PR-4240/2010	02.531.343/0001-08	26/05/10	25/05/2014	21	14						P
2010	L	O	PR-14251/2010	00.482.840/0001-38	23/03/11	22/03/2015	16	19						P
2012	L	O	PRE-6736/2012	02.531.343/0001-08	27/08/12	26/08/2014	09	09						P
2010	L	O	PR-6893/2010	10.339.552/0001-82	22/09/10	07/03/2013	16	16						E
2013	L	E	CD-1380/2013	00.482.840/0001-38	08/03/13	05/06/2013	17	17						E
2013	L	O	PRE-2058/2013	02.531.343/0001-08	06/06/13	05/06/2014	17	17						A

2010	V	O	PR-1309/2010	87.134.086/0002-04	31/03/10	30/03/2014	01	01							P
2011	V	O	PRE-1013/2011	10.364.152/0001-27	25/05/11	24/05/2014	01	01							P
2013	V	O	PRE-4351/2013	83.930.214/0001-94	01/07/13	31/07/2014	01	01							A
2013	V	O	PRE-8661/2013	82.949.652/0001-31	06/11/13	21/10/2014	06	06							A
2012	V	O	PRE-10580/2012	05.449.286/0001-00	07/01/13	06/01/2014	01	01							E
2011	V	O	PR-9363/2011	82.949.652/0001-31	30/11/11	29/11/2013	01	01							E
2012	V	O	PRE-10252/2012	07.168.167/0001-05	25/11/12	24/11/2013	02	02							E

Observações:

Utilizou-se somente a coluna do nível fundamental para a escolaridade tendo em vista que não se faz tal exigência nos procedimentos licitatórios.

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: SOF/SELAD

5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

TABELA XXXVI - QUADRO A.5.2.4 - 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	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	04	O	PR-1498/2010	78.533.312/0001-58	23/03/10	22/03/2014	06	10					P
2010	12	O	PR-1498/2010	78.533.312/0001-58	23/03/10	22/03/14	03	05					P
2010	12	O	PR-1498/2010	78.533.312/0001-58	23/03/10	22/03/14	01	01					P
2012	05	O	PRE-6736/2012	02.531.343/0001-08	27/08/12	26/08/14	02	02					P
2012	12	O	PRE-6736/2012	02.531.343/0001-08	27/08/12	26/08/14	01	01					P
2009	03	O	PR-053/2009	38.519.484/0001-52	18/08/09	17/08/14	01	01					P
2009	3	O	PR-090/2009	38.519.484/0001-52	11/01/10	13/12/14	01	01					P
2010	03	O	PR-2726/2012	05.085.461/0001-28	01/10/12	19/09/14	9	10					P

2011	12	O	PRE-3073/2011	79.283.065/0001-41	25/07/11	24/07/14	10	12					P
Observações:													
Utilizou-se somente a coluna do nível fundamental para a escolaridade tendo em vista que não se faz tal exigência nos procedimentos licitatórios.													
LEGENDA							Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.						
Área:							Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.						
1. Segurança							Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.						
2. Transportes							Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.						
3. Informática													
4. Copeiragem													
5. Recepção													
6. Reprografia													
7. Telecomunicações													
8. Manutenção de bens móveis													
9. Manutenção de bens imóveis													
10. Brigadistas													
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes													
12. Outras													

Fonte: SOF/SELAD

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

Como atividade de rotina, a área responsável pela conferência do cumprimento das obrigações trabalhistas das empresas contratadas para a prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância, executa, a cada faturamento, a respectiva conferência e exigências contratuais acerca da comprovação da contratada do recolhimento das verbas trabalhistas e comprovação de pagamento dos respectivos salários dos terceirizados. Dessa forma, quando da falta de pagamento ou não comprovação, os valores faturados são retidos como medida acautelatória, o que tem dado respaldo financeiro às reclamações trabalhistas.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

TABELA XXXVII - A.5.2.6 - 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	68	97	101	102	R\$ 856.242,56
1.1 Área Fim	66	94	98	101	
1.2 Área Meio	02	03	03	01	
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)	68	97	101	102	R\$ 856.242,56

Fonte: Sistema SRH - TRT12

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

6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

- a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:
Lei nº 1.081/1950, Lei nº 9.327/1996, Resolução CNJ 83/2009, Resolução CSJT 68/2010, Resolução CSJT 79/2011, Portaria PRESI 755/2009 TRT12.
- b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ:
Transporte de pessoas e materiais entre as Unidades Judiciárias, atendendo a demanda de serviços. Transporte de Autoridades em serviço e em atividades de eventos institucionais.
- c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral:

TABELA XXXVIII – ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS DO TRT12:

PLACA	MARCA	ANO FAB/ MODELO	Cor	Passageiro	Combustível	Descrição	Res. 83/09 CNJ Art. 2º, I, II, III
LYE 4381	FURGLASS	1997/1997	BRANCA	*	-	Trailer Eldorado 360 Ar Cond.	III
MBD9871	CHEVROLET	2006/2007	BRANCA	05	DIESEL	GM S10 Colina D 2.8	II
MGH2231	CHEVROLET	2007/2007	PRETA	05	GASOL/ALC	Vectra Sedan Elite	II
MCC 4433	CHEVROLET	2003/2003	BRANCA	04	GASOLINA	Vectra Sedan Cd 2.0 AFI 16v 4p	II
MDF 6566	MERCEDES BENZ	2005/2005	PRATA	10	DIESEL	Sprinter 313 CDI	II
MDG7097	VOLKSWAGEN	2004/2005	BRANCA	05	GASOLINA	Gol Plus 16 V	II
MDG7117	VOLKSWAGEN	2004/2005	BRANCA	05	GASOL/ALC	Parati 1.6 City Flex Power	II
MED 3268	MERCEDES BENZ	2005/2006	BRANCA	02	DIESEL	Sprinter 413 CDI - CAMINHÃO	III
MEX 1941	MERCEDES	2005/2006	PRATA	10	DIESEL	Sprinter 313 CDI	II

	BENZ						
MFN 9511	FIAT	2006/2006	BRANCA	05	GASOL/ÁLC	Pálio Weekend HLX Flex Power	II
MFN 9551	FIAT	2006/2006	BRANCA	05	GASOL/ÁLC	Pálio Weekend HLX Flex Power	II
MFN 9581	FIAT	2006/2006	BRANCA	05	GASOL/ÁLC	Pálio Weekend HLX Flex Power	II
MFN 9601	FIAT	2006/2006	BRANCA	05	GASOL/ÁLC	Pálio Weekend HLX Flex Power	II
MHA7390	VOLKSWAGEN	2003/2004	BRANCA	05	GASOLINA	Parati 1.8 4p	II
MHK 2730	FIAT	2005/2006	BRANCA	05	GASOLINA	Doblô ELX	II
MHK 2820	FIAT	2005/2006	BRANCA	05	GASOLINA	Doblô ELX	II
MIF 5652	MERCEDES BENZ	2010/2011	BRANCA	02	DIESEL	Sprinter Furgão 313 CDI	III
MKC3915	FORD FUSION	2012/2012	PRETA	05	GASOLINA	Ford Fusion 173 CV	I
MLA 9525	FIAT	2013/2014	BRANCA	05	GASOL/ÁLC	Pálio WK TREKK 1.6	II
Fonte: SECAD/SERGE							

- Com a totalização por grupo:

Classificação I - Veículos de Representação.....(01 unidade)

Classificação II – Veículos de Transporte Institucional... (15 unidades)

Classificação III – Veículos de Serviços.....(03 unidades)

Com a totalização geral de 19 unidades

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

A média anual para os Veículos de Representação – Classificação I é de 5.601 Km, de Transporte Institucional – Classificação II, de 172.034 Km e de Serviços – Classificação III, de 18.242 Km.

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

A média de idade para os Veículos de Representação – Classificação I é de 1 ano e 4 meses, de Transporte Institucional – Classificação II, de 8 anos e de Serviços – Classificação III, de 9 anos.

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

Os gastos com combustíveis e lubrificantes foi de R\$ 56.467,25, com oficina/revisões periódicas, de R\$ 46.627,07 e de seguro total, de R\$ 6.166,12.

g) Plano de substituição da frota:

Não há um plano de substituição da frota, estando, atualmente, em processo de elaboração.

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

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

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

- É utilizado um programa (software) no qual são armazenadas as ocorrências relacionadas ao uso de veículos, como: controle das saídas de maneira racional, controle de média de quilômetros rodados por litro e controle de manutenções preventivas periódicas.

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

Não há veículos locados de terceiros em uso neste Tribunal.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

TABELA XXXIX - A.6.2.1 – 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 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	SANTA CATARINA	30	30
	Blumenau	01	01
	Caçador	01	01
	Chapecó	01	01
	Concórdia	01	01
	Criciúma	01	01

	Curitibanos	01	01
	Florianópolis	05	05
	Fraiburgo	01	01
	Imbituba	01	01
	Indaial	01	01
	Itajaí	02	02
	Jaraguá do Sul	01	01
	Joinville	01	01
	Lages	01	01
	Mafra	01	01
	Navegantes	01	01
	Rio do Sul	02	02
	São Bento do Sul*	02	02
	São José	01	01
	São Miguel do Oeste	01	01
	Tubarão	01	01
	Videira	01	01
	Xanxerê	01	01
	Subtotal Brasil	30	30
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	Subtotal Exterior	0	0
	Total (Brasil + Exterior)	30	30

Fonte: Relação Detalhada de Imóveis por UG/UF/Município do SPIUnet e Dados SECAD/ASSOR
 * Em fase de regularização de entrega do imóvel junto à SPU

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

TABELA XL - A.6.2.2 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
080013/00001	8047.00022.500-2	11	05	201.432,08	01/01/2000	201.432,08		12.358,83
080013/00001	8057.00014.500-6	13	03	30.273,85	13/07/2013	218.693,58		3.500,54
080013/00001	8081.00046.500-3	13	04	3.005.000,00	24/07/2012	3.005.000,00		16.723,58
080013/00001	8083.00020.500-8	13	03	530.000,00	09/10/2006	530.000,00		4.735,58
080013/00001	8089.00018.500-6	13	05	3.016.324,64	04/11/2004	3.016.324,64	105.252,57	22.752,64
080013/00001	8093.00016.500-3	13	02	30.000,00	17/06/2013	404.442,70		3.602,99
080013/00001	8105.00250.500-3	13	04	74.000,04	21/06/2013	3.466.624,66		24.803,15
080013/00001	8105.00239.500-3	13	03	808.026,46	21/06/2013	8.333.303,22		46.238,15
080013/00001	8105.00253.500-0	13	05	145.000.000,00*	21/06/2013	2.704.996,23	2.633.333,90	16.626,48
080013/00001	8105.00445.500-3	13	02	16.040.000,00	17/10/2010	16.040.000,00		56.070,41
080013/00001	8105.00544.500-1	11	05	4.031.444,29	30/03/2013	4.031.444,29	97.705,28	3.505,32

080013/00001	8107.00005.500-7	11	02	792.888,65	27/06/2013	792.888,65		9.805,84
080013/00001	8143.00020.500-5	13	04	253.478,69	30/03/2013	253.478,69		7.444,74
080013/00001	8147.00005.500-6	13	03	876.197,15	05/07/2011	876.197,15		469,15
080013/00001	8161.00088.500-4	12	04	258.320,07	09/07/2013	949.723,97		9.968,31
080013/00001	8175.00012.500-0**	13	-	500.000,00	18/11/2009	500.000,00		0,00
080013/00001	8179.00057.500-8	13	02	140.576,70	24/05/2013	4.014.189,97		21.728,72
080013/00001	8183.00030.500-9	12	05	269.545,18	27/06/2013	537.829,58	536.398,31	14.357,48
080013/00001	8199.00032.500-6	13	03	140.000,00	30/06/2010	140.000,00		7.021,52
170173/00001***	8221.00017.500-4**	12	-	550.000,00	17/10/2013	550.000,00		0,00
080013/00001	8291.00029.500-0**	13	-	375.000,00	12/06/2013	375.000,00		0,00
080013/00001	8327.00058.500-3**	13	-	3.512.860,00	21/03/2003	127.719,62		0,00
080013/00001	8339.00012.500-6	13	05	21.330,86	26/06/2013	24.035,54		3.571,59
080013/00001	8367.00024.500-7	13	04	121.259,14	27/09/2013	270.365,51		12.183,06
080013/00001	8379.00008.500-3	13	03	175.000,00	17/06/2013	355.254,98		11.584,26
080013/00001	8383.00010.500-2	13	04	123.369,99	13/06/2013	496.556,35		5.530,29
Total							3.372.690,06	314.582,63
Fonte: Relação Detalhada de Imóveis por UG/UF/Município do SPIUnet e Dados SECAD/ASSOR/SEROM								
* Valor calculado na moeda da época da aquisição.								

**** RIPs que não há como atribuir o Estado de Conservação, por tratar-se de terreno sem benfeitorias.**

***** Código UG/Gestão (170173/00001) é o que consta no sistema SPIUnet referente ao RIP 8221.00017.500-4. Já possui Termo de Entrega do imóvel, porém a SPU ainda não atualizou o RIP para constar na UG deste Tribunal.**

Observações:

1. Os **Valores Históricos** do presente Relatório relativos aos RIPs cadastrados antes do exercício de 2013, tiveram como base os dados apresentados na "Relação Detalhada de UG/UF/Município do SPIUnet" informada em Janeiro/2013.
2. Os **Valores Reavaliados** dos RIPs, destacados a seguir, foram atualizados de acordo com os Valores Venais (terreno e benfeitoria) informados pelas respectivas Prefeituras Municipais: 8057.00014.500-6; 8093.00016.500-3; 8105.00253.500-0; 8161.00088.500-4; 8179.00057.500-8; 8183.00030.500-9; 8339.00012.500-6; 8367.00024.500-7; 8379.00008.500-3 e 8383.00010.500-2.
3. Os **Valores Reavaliados** dos RIPs, apontados a seguir, equivalem-se aos Valores Históricos informados, por se tratarem de imóveis cadastrados a partir de 2013: 8107.00005.500-7; 8143.00020.500-5; 8105.00544.500-1 e 8221.00017.500-4.
4. Os **Valores Reavaliados** dos RIPs, apontados a seguir, equivalem-se aos Valores Históricos informados. Manteve-se esses valores, uma vez que, em consulta às respectivas Prefeituras Municipais, obteve-se novos valores venais dos imóveis, que foram inferiores aos já constantes nos registro do sistema SPIUnet: 8047.00022.500-2; 8083.00020.500-8; 8089.00018.500-6; 8147.00005.500-6 e 8199.00032.500-6.
5. Os **Valores Reavaliados** dos RIPs, destacados a seguir, equivalem-se aos Valores Históricos informados, por não haver novas informações: 8081.00046.500-3; 8291.00029.500-0; 8175.00012.500-0 e 8105.00445.500-3.
6. Os **Valores Reavaliados** dos RIPs, apontados a seguir, têm como base os Valores Venais (terreno e benfeitoria) que foram atualizados conforme cálculos proporcionais referenciados em Consulta à respectiva Prefeitura Municipal, em relação ao imóvel sito à Rua Esteves Júnior, nº 377, centro, Florianópolis: 8105.00250.500-3 e 8105.00239.500-3.
7. O **Valor Reavaliado** do RIP 8327.00058.500-3 é o Valor do RIP de Utilização 8327.00071.500-4, uma vez que só parte do imóvel é destinado para construção do novo Fórum Trabalhista de São José, conforme Termo de Ajuste de Conduta nº 368/2007 do Ministério Público da União e Termo de Entrega da referida fração do imóvel entre a União e este Tribunal, datado de 02/06/2010.

Fonte: SECAD

Análise Crítica:

Ambos os imóveis localizados em Itajaí e em Rio do Sul possuem 02 (dois) terrenos limítrofes que estão em processo de unificação das matrículas. Desta forma, informou-se no Quadro 6.2.1 que em cada uma das respectivas localidades há 02 (dois) lotes. No entanto, no Quadro 6.2.2, foi apresentado um único RIP para cada uma dessas cidades, considerando que os lotes estão sendo tratados em conjunto no sistema SPIUnet.

Fonte: SECAD

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Este Tribunal não possui imóvel para esta finalidade.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

TABELA XLI - A.6.2.3 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UJ	
		Exercício 2013	Exercício 2012
BRASIL	SANTA CATARINA	17	19
	Araranguá	01	01
	Balneário Camboriú	01	01
	Blumenau	01	01
	Brusque	01	01
	Canoinhas	01	01
	Chapecó	01	01
	Florianópolis	04	05
	Jaraguá do Sul	01	01
	Joaçaba	01	01
	Navegantes	01	01

	Palhoça	01	02
	São José	01	01
	Rio do Sul	01	01
	Timbó	01	01
Subtotal Brasil		17	19
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		17	19
Fonte: Contratos formalizados para locação e cedência de imóvel ao TRT 12ª Região			

Fonte: SECAD

Análise Crítica:

Após o preenchimento dos **Quadros 6.2.3**, o gestor deverá realizar análise acerca da necessidade de locação de imóveis, caso não tenha sido objeto de consignação na análise crítica referente aos itens **6.2.1** e **6.2.2**.

Da relação de imóveis locados e em cessão (comodatos), é possível fazer uma separação em 04 (quatro) grupos, assim sendo: localidade com imóvel locado e próprio, localidade com imóvel em comodato e próprio, localidade com imóvel locado e sem imóvel próprio e, por fim, localidade com imóvel em comodato e sem imóvel próprio.

O Tribunal possui imóveis locados e próprios em diversas localidades, tendo em vista a necessidade de construção e/ou adaptação do imóvel próprio para as instalações da respectiva Unidade Judiciária. Tal necessidade é a mesma para as localidades onde existem imóveis próprios e em comodato como é o caso da cidade de Blumenau, onde, inclusive, o atual imóvel em uso não comporta o número de Varas do Trabalho instaladas naquela cidade.

A razão de o Tribunal (União) possuir imóveis locados ou em comodato, sem imóveis próprios, ocorre para suprir a necessidade de instalação da respectiva Unidade Judiciária e atendimento ao jurisdicionado naquelas localidades.

7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

TABELA XLII - QUADRO A.7.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

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

<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da Instituição.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<input type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da Instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da Instituição.
<input type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a Instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input checked="" type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: <i>utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</i>	
<input type="checkbox"/>	(3) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/>	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/>	(3) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/>	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/>	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/>	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input checked="" type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta Instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta Instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A Instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A Instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A Instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A Instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

Fonte: SEINFO

8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

TABELA XLIII - QUADRO A.8.1 – GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
<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? 			X		
<p>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.</p>				X	
<p>3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).</p>			X		

<p>4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único in fine), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 	X				
<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 					X
	Com relação ao reaproveitamento das águas da chuva, este Tribunal tem buscado soluções específicas para cada caso, visto que o reaproveitamento não tem sido viável em função da manutenção do sistema. Fez a aquisições de eletrodomésticos e de eletroeletrônicos com certificados PROCEL. Nos casos especificados acima, não há avaliação do impacto.				
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 					X
<p>7. No último exercício, a Instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 	Papel reciclado.				
<p>8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).</p>	X				
<p>9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade. 	X				
<p>10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.</p>				X	
<p>11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.</p>					X

12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X	
--	--	--	--	--	---	--

Considerações Gerais: O questionário foi respondido em conjunto pelas diversas áreas do Tribunal envolvidas no assunto, SEMAP, SEROM, SERGE, SASER e SEINFO.

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

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

Fonte: SECAD

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

TABELA XLIV - QUADRO A.9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão	Resultados			
Projeto Racionalizar - meta de redução em pelo menos 1%, em relação a 2010, do consumo por processos recebidos, de papel A4, água, telefone, energia elétrica, correio (postagens), consumíveis de TI (cartuchos e toners) e combustíveis.		2011	Atingidas as metas com os seguintes percentuais: Água com 24,18%; Papel com 1,74% e Energia Elétrica com 3,54%.			
Projeto Racionalizar - meta de redução em pelo menos 1%, em relação a 2011, do consumo por processos recebidos, de papel A4, água, telefone, energia elétrica, correio (postagens), consumíveis de TI (cartuchos e toners), combustíveis, limpeza e segurança.		2012	Atingidas as metas com os seguintes percentuais: Água com 17,44%; Papel com 4,73% e Energia Elétrica com 1,62%.			
Meta 2 JT/SC 2013 – Incremento de 5% do número de itens de aquisição que complementam os critérios de sustentabilidade definidos com base no Guia de Compras Sustentáveis do CSJT.		2013	Indicador, ainda parcial, uma vez que não houve fechamento dos dados do último trimestre de 2013, com alcance de 67,67% dos itens até o 3º trimestre de 2013.			
Recurso Consumido						
		Quantidade			Valor	
		Exercícios				
		2013	2012	2011	2013	2012
					2011	

Papel (resmas)	20.500	16.000	200	207.715,00	121.440,00	1.660,00
Água (KW)	21.549	22.477	20.998	177.087,12	200.582,02	144.803,97
Energia Elétrica (m³)	3.906.319	3.967.566	3.616.291	1.395.874,41	1.662.200,23	1.422.662,39
			Total	1.780.676,53	1.984.222,25	1.569.126,36

Fonte: Sistema SUN e dados SECAD

9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.

Por envolver uma única Unidade Jurisdicionada, nos Quadros “A.9.1.1” a “A.9.1.2” e “A.9.2.1” a “A.9.2.2” foi excluído o campo referente ao “Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação”, uma vez que as orientações, recomendações e determinações têm como único destinatário o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, devidamente identificado no campo “Denominação completa” que identifica a Unidade.

As determinações/recomendações efetuadas pelo TCU foram levadas a efeito pela administração. Entretanto, em alguns casos, a efetividade dos atos administrativos praticados encontra-se pendente, por versarem sobre situações em que os interessados agiram judicialmente ou interuseram recursos administrativos para reverter as determinações/deliberações.

Fonte: ACI

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

TABELA XLV - QUADRO A.9.1.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região					--
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	011.318/2012-0	9401/2012 Primeira Câmara	9.1 a 9.4	DE	Of. nº 70606/2012-TCU/SEFIP, recebido em 07.01.2013
Descrição da Deliberação					
9.1. considerar ilegal o ato de concessão inicial de pensão civil instituída por Santolina Caetana Loz (Peça nº 2), negando-lhe registro;					
9.2. dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé, conforme o disposto na Súmula nº 106 deste Tribunal;					
9.3. determinar ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência desta deliberação:					
9.3.1. faça cessar os pagamentos relativos ao ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, ante o disposto nos arts. 71, inciso IX, da Constituição Federal e 262, caput, do Regimento Interno deste Tribunal;					
9.3.2. dê ciência do inteiro teor desta deliberação ao interessado, alertando-o de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não o exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação, em caso de não provimento desse recurso; e					
9.4. informar ao órgão de origem que, nos termos do art. 262, § 2º, do Regimento Interno do TCU, o ato considerado ilegal poderá prosperar mediante a emissão e o encaminhamento de novo ato, livre da irregularidade indicada nesta deliberação, para que seja submetido à apreciação por este Tribunal, na forma do art. 260, caput, também do RITCU;					

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Direção Geral – DIGER e Secretaria de Recursos Humanos - SERHU	--
Síntese da Providência Adotada	
<p>Comunicação do TCU recebida em 07.01.2013. Formalizado o PROAD 60/2013, sendo determinada a suspensão do pagamento da pensão no mês de janeiro/2013, sendo dada ciência ao interessado, através de seu representante legal das determinações do TCU e da suspensão de pagamento. Ante o efeito suspensivo concedido ao Pedido de Reexame interposto no TCU, conforme Ofício nº 1572/2013-TCU/SEFIP, foi restabelecido o pagamento da pensão. Negado provimento ao Pedido de Reexame pelo Acórdão nº 3490/2013-2ª Câmara, a contar de julho/2013, foi o beneficiário excluído da folha de pagamento.</p> <p>Concedida decisão liminar proferida no Mandado de Segurança nº 32197 do STF, foi restabelecido, mais uma vez, o pagamento da pensão no mês de julho/2013.</p> <p>Recebimento de decisão definitiva do STF no Mandado de Segurança nº 32197, concedendo a segurança “para determinar à autoridade impetrada que proceda ao registro do ato” de pensão.</p> <p>Comunicação do restabelecimento da pensão ao beneficiário feita ao TCU pelo Ofício ACI nº 14/2013.</p> <p>Procedimento encerrado.</p>	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Em face da decisão de caráter definitivo do STF no Mandado de Segurança, foi determinada pela Presidência do TRT a expedição de ato restabelecimento o ato de concessão inicial de pensão ao beneficiário.	
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 do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	015.303/2012-8	3376/2012 Plenário	9.9		Of. nº 0070/2013-TCU/SEMAG
Descrição da Deliberação					
<p>Encaminhamento do Acórdão para conhecimento do TRT da 12ª Região.</p> <p>9.9. deliberar no sentido de que a apuração das despesas com pessoal, constante dos respectivos demonstrativos que integram o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) deve ser realizada tomando por base a Unidade Gestora, respeitando, todavia, as particularidades definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, nos sucessivos Manuais de Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Secretaria Administrativa – SECAD e Serviço de Orçamento e Finanças – SOF					--
Síntese da Providência Adotada					
Formalizado PROAD nº 1006/2013, tendo o SOF esclarecido que o TRT adota os procedimentos estabelecidos pelo TCU na elaboração dos demonstrativos do Relatório de Gestão Fiscal.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Nada a destacar.					
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 do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	017.331/2013-7	5244/2013 Segunda Câmara	1.6.1 e 1.6.2	DE	Of. nº 13475/2013-TCU/SEFIP
Descrição da Deliberação					
<p>1.6.1. determinar ao órgão de pessoal da unidade jurisdicionada que cadastre no sistema Sisac, no prazo de 60 (sessenta dias), novos atos de admissão relativos aos servidores acima nominados, corrigindo as falhas ora identificadas, ou detalhando a situação concreta no campo de "Esclarecimentos do Gestor de Pessoal";</p> <p>1.6.2. orientar ao órgão de pessoal da unidade jurisdicionada no sentido de que o encaminhamento de atos de admissão ou concessão contendo omissões e inconsistências injustificadas, pode ensejar a aplicação de multa ao responsável, nos termos do inciso II, art. 58, da Lei 8443, de 1992.</p>					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos - SERHU e Serviço de Promoção e Acesso de Pessoal - SEPAC					--
Síntese da Providência Adotada					
<p>Ofício recebido em 13.09.2013. Formalizado processo virtual PROAD nº 10157/2013, encaminhado à SERHU/SEPAC. Cadastramento dos novos atos no Sisac, pelo SEPAC, na data de 09.10.2013, sendo encaminhados ao TCU na mesma data pela Assessoria de Controle Interno.</p> <p>Atos com número de controle Sisac nºs: servidora Loa Vieira Ramalho, 20787200-01-2013.000106-8; servidor Rafael Selicani Teixeira, 20787200-01-2013.000107-6.</p> <p>Foram prestados esclarecimentos a respeito do suposto extrapolamento de posse previsto no art. 13, § 1º, da Lei nº 8.112/1990, com a redação dada pela Lei nº 9.527/1997. Os atos de nomeação dos servidores foram publicados em 06.12.2012 e tomaram posse em 15.01.2013, entrando em efetivo exercício na data de 24.01.2013, em decorrência da suspensão de prazo referente ao Recesso Forense, de 20 de dezembro a 06 de janeiro, conforme previsão contida no inc. I do art. 62 da Lei nº 5.010/1996 e art. 183 do Regimento Interno do TRT.</p> <p>Encaminhado Ofício ACI nº 13, de 15.10.2013, à SEFIP/TCU, informando o cumprimento da determinação.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Aguarda julgamento dos atos de admissão 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 do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	023.996/2013-7	1093/2013-Plenário	-	DE	Of. nº 0409/2013-TCU/SEMAG
Descrição da Deliberação					
<p>Verificada inconsistência entre os cálculos da disponibilidade de caixa apurada pela SEMAG-TCU, utilizando metodologia elaborada pela Secretaria do Tesouro Nacional, e o demonstrativo enviado pelo TRT da 12ª Região, por não incluir, nas disponibilidades, os recursos a receber para pagamento de Restos a Pagar e, nas obrigações, incluir os Restos a Pagar não processados inscritos no final do exercício.</p> <p>Solicitado que o TRT informe, no prazo de 15 dias, as eventuais providências para saneamento da questão.</p>					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG

Secretaria Administrativa - SECAD e Serviço de Orçamento e Finanças - SOF	--
Síntese da Providência Adotada	
Ofício recebido em 01.10.2013. Formalizado expediente PROAD nº 10752/2013 e encaminhado ao SOF. O diretor do SOF prestou os devidos esclarecimentos, ressaltando que nas “próximas publicações da RGF – 3º Quadrimestre, serão observadas as normas apresentadas no Manual de Demonstrativos Fiscais.”	
Os esclarecimentos foram encaminhados, no prazo estabelecido, à Secretaria de Macroavaliação Governamental do TCU, por meio do Ofício DÍGER nº 120, de 14.10.2013.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Aguarda eventual determinação do 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 do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	013.515/2013-6	2859/2013-Plenário	9.2.1 e 9.2.2	DE	Of. Circular CNJ nº 579/SG-SCI/2013
Descrição da Deliberação					
Ofício-Circular CNJ que determina a revisão de contratos, conforme Acórdão do TCU:					
“9.2.1 nos termos do art. 65, § 5º, da Lei 8.666/1993, orientem os órgãos e entidades que lhes estão vinculados a adotarem as medidas necessárias à revisão dos contratos de prestação de serviços ainda vigentes, firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, propiciada pelo art. 7º da Lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do Decreto 7.828/2012, mediante alteração das planilhas de custo, atentando para os efeitos retroativos às datas de início da desoneração, mencionadas na legislação;					
9.2.2 orientem os referidos órgãos e entidades a obterem administrativamente o ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão do dano) em relação aos contratos de prestação de serviços já encerrados, que foram firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, propiciada pelo art. 7º da Lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do Decreto 7.828/2012, mediante alteração das planilhas de custo;”					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Secretaria Administrativa - SECAD					--
Síntese da Providência Adotada					
Ofício do CNJ recebido em 18.11.2013. Formalizado expediente PROAD nº 12382/2013. Determinada pela Presidência a formação de grupo de trabalho “visando a identificação dos contratos a serem revisados e a apuração das reduções decorrentes da desoneração prevista no art. 2º do Decreto nº 7.828/2012.”					
Pelo Ofício nº 168/2013/PRESI, foi informado ao CNJ que foi criado grupo de trabalho para identificar possíveis contratos a serem revisados e apurar as reduções decorrentes da desoneração prevista nos dispositivos referidos no Acórdão do TCU. Enviada relação preliminar de processos a serem revisados.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Ainda em procedimento de apuração até o final do exercício.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Nada a destacar.					

Fonte: ACI

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

TABELA XLVI - QUADRO A.9.1.2 - 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 do TCU					
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-Circ. 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>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Setor de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP					--
Justificativa para o seu não cumprimento:					
<p>Formado o expediente PROAD 3541/2011. As áreas responsáveis prestaram as informações pertinentes e a ACI efetuou diligências, em folha de pagamento, para a verificação da correção da aplicação da legislação pertinente.</p> <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, pelo Ofício nº ACI 05/2011, dos resultados apurados.</p> <p>Aguarda decisão definitiva na Apelação Cível nº 0013492-63.2008.404.7200 junto ao TRF da 4ª Região.</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					--
Deliberações do TCU					
Deliberações do 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					
Acórdão nº 2580/2006-2:					

9.2. considerar ilegais as concessões de aposentadoria aos servidores Livia Burlani e Luiz Cecconi e recusar o registro dos atos de nºs 2-078720-0-04-1998-000013-0 e 2-078720-0-04-1998-000001-6;

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

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

9.4.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, o pagamento decorrente dos atos considerados ilegais de nºs 2-078720-0-04-1998-000013-0 e 2-078720-0-04-1998-000001-6, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até eventual emissão de novos atos, escoimados da irregularidade verificada, a serem submetidos à apreciação deste Tribunal;

9.4.3. dar ciência aos interessados cujos atos foram considerados ilegais de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação, em caso de não provimento desse recurso;

9.4.4. oriente os interessados nos atos considerados ilegais sobre a possibilidade de retornarem à atividade para completar o tempo de serviço necessário para aposentadoria, de requererem a aposentadoria proporcional, ou, ainda, de comprovarem o recolhimento, perante o INSS, das contribuições relativas ao tempo de serviço prestado na condição de trabalhador rural; (Nova redação dada pelo AC-3081-39/07-2, que deu provimento parcial ao Pedido de Reexame do Acórdão nº 2580/2006-2.)

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

Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento

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

Justificativa para o seu não cumprimento:

Cientificados os interessados dos acórdãos relacionados em epígrafe.

Livia 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).

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.

TRT cumpre decisão do TRF da 4ª Região que restabelece a aposentadoria inicial do interessado.

Aguarda julgamento, pelo STJ, do Recurso Especial nº 1083632/SC.

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	--

Deliberação do TCU

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

“9.2. considerar ilegais as concessões de aposentadoria de Ana Maria Alvise Braz, Claudete Cardoso, Grace Maria

Rossi Keunecke, Mávia de Aquino Santos, e recusar o registro dos atos de fls. 2/7 e 15/34;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento

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

Justificativa para o seu não cumprimento:

As interessadas foram cientificadas do inteiro teor do acórdão.

1 - Ana Maria Alvise Braz: interpôs embargos de declaração ao Acórdão nº 2355/2008-2, que foram rejeitados, conforme acórdão nº 1056/2009-2. Emitido novo ato de aposentadoria, com proventos proporcionais a 75%, seguindo orientação contida no item 9.4.4.3. do Acórdão nº 2355/2008-2. Ato suspenso em razão do Pedido de Reexame feito pela interessada, que ainda está pendente de julgamento pelo TCU. A devolução dos valores referentes à função cheia está pendente em razão do efeito suspensivo dado ao Pedido de Reexame e até julgamento pelo TCU. Tramitando pelo SUP nº 22.347/2008. Processo TRT PA-MAD 40/2002, SAD nº 11-00054/2002.

2 - Claudete Cardoso: retificado o ato inicial de aposentadoria, com a exclusão dos proventos da parcela referente à opção de 70% da FC-04. Concedido efeito suspensivo em razão da interposição de Pedido de Reexame ainda não julgado pelo TCU. A servidora averbou nova certidão de tempo de contribuição, emitida pelo INSS, por força do reconhecimento judicial através do Mandado de Segurança nº 98.00.07698-0. Ante as novas averbações, foi deferido o pedido de revisão de proventos, fazendo jus à aposentadoria com proventos integrais. Emitido novo ato e cadastrado no SisacNet sob o número de controle 20787200-04-2009-000027-6. Processo TRT PA-MAD 1166/2002, SAD nº 11-2366/2002.

3 - Grace Maria Rossi Keunecke: expedido novo ato retificando a concessão inicial e alterando a percepção da opção de 70% do cargo em comissão CJ-03 para CJ-02, de acordo com o que dispõe o item 9.3.1. do Acórdão nº 2076/2005-PL. Interposto Pedido de Reexame e concedido efeito suspensivo. Recurso pendente de julgamento pelo TCU. Devolução dos valores percebidos a título de função cheia, que tramita pelo expediente SUP nº 22.347/2008, pendente em razão do efeito suspensivo dado ao Pedido de Reexame e até o julgamento pelo TCU. Processo TRT PA-MAD 217/2003, SAD nº 11-846/2003.

4 - Mávia de Aquino Santos: emitido novo ato de aposentadoria, com proventos proporcionais a 75%, seguindo orientação contida no item 9.4.4.3. do Acórdão nº 2355/2008-2. Interpôs embargos de declaração ao Acórdão nº 2355/2008-2, orientando o TCU, no item 9.2. do Acórdão nº 1056/2009-2, sobre a possibilidade de a interessada vir a se aposentar com proventos integrais, caso venha a ser confirmado, por meio de junta médica oficial, que foi acometida de doença especificada em lei. Ato suspenso em razão do Pedido de Reexame feito pela interessada e pendente de julgamento pelo TCU. Processo TRT PA-MAD 509/2003, SAD nº 11-1763/2003.

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					--
Deliberação do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	016.264/2006-9	514/2007-Plenário 1258/2007-Plenário	9.1.2.	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>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP					--
Justificativa apresentada para o seu não cumprimento:					
<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> <p>Todos os servidores ajuizaram ações ordinárias junto à Justiça Federal de Santa Catarina, estando os respectivos processos nas seguintes situações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Pendente de decisão definitiva. 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. O STJ, julgando o Recurso Especial nº 1157831/SC, interposto pela União, negou provimento, reconhecendo a ocorrência da decadência do direito da administração em revisar o ato, conforme acórdão publicado no DJe de 24.04.2012. Decisão transitada em julgado, passando a perceber, a contar de novembro/2012, 5/5 de CJ-03. 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. Negado seguimento ao Recurso Especial da União (Resp 1154016/SC), pela Exma. Ministra Relatora, com Acórdão publicado no DJe de 29.05.2012. Decisão transitada em julgado, passando a perceber, a contar de maio/2013, 5/5 de CJ-03. 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. Decisão transitada em julgado, passando a perceber 5/5 de CJ-03. 					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nada a destacar.					

Fonte: ACI

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

As informações são pertinentes às recomendações/determinações emanadas da Secretaria de Controle Interno – SCI, do Conselho Nacional de Justiça, da Coordenadoria de Controle e Auditoria – CCAUD, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, bem como da Unidade de Controle Interno do TRT da 12ª Região.

Fonte: ACI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

TABELA XLVII - QUADRO A.9.2.1 - 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	Processo CSJT-A-11281-11.2012.5.90.0000	Acórdão	Of. CSJT.SG.CPROC nº 059/2013
Descrição da Recomendação			
<p>Decisão sobre aprovação de projetos de obras do TRT submetidas à avaliação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.</p> <p>ACORDAM os Membros do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por unanimidade, conhecer da matéria versada nos autos, com fundamento nos artigos 12, IX, e 73 do Regimento Interno e 8º da Resolução nº 70/2010, ambos deste Conselho Superior e, no mérito, homologar parcialmente o resultado da auditoria administrativa no sentido de indeferir o pedido de autorização para execução das obras dos Fóruns Trabalhistas de Rio do Sul/SC e de São José/SC e determinar ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região que altere o referido projeto de construção, a fim de adequá-lo aos parâmetros estabelecidos na Resolução CSJT nº 70/2010, notadamente quanto aos referenciais de área arquitetônica e ao sistema de custos, atentando às recomendações constantes dos pareceres da Coordenadoria de Controle e Auditoria e da Coordenadoria de Orçamento e Finanças.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Administrativa – SECAD Núcleo de Projetos e Obras - NPO			--
Síntese da Providência Adotada			
<p>No PROAD nº 3189/2012, referente à obra de Rio do Sul, foi autorizada pela Presidência a contratação de novos projetos para a construção do Fórum Trabalhista de Rio do Sul, com o objetivo de atender os referenciais de área arquitetônica e o sistema de custos, conforme os pareceres da Coordenadoria de Controle e Auditoria e da Coordenadoria de Orçamento e Finanças/CSJT.</p> <p>Os novos projetos e obras referentes à obra do Fórum Trabalhista de Rio do Sul passaram a integrar o PROAD nº 6797/2013, sendo encaminhados ao CSJT para apreciação na data 10.10.2013.</p> <p>No PROAD nº 4494/2012, referente à obra do Fórum Trabalhista de São José, foi informado que foram elaboradas as alterações no projeto em atendimento às determinações do CSJT, sendo solicitada autorização de execução da obra por meio do PROAD nº 8571/2013, com encaminhamento do novo projeto ao CSJT.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<p>Conforme processo administrativo do TRT (PROAD nº 8571/2013), o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, na sessão de 28.10.2013, por meio do Processo: CSJT-A – 7483-08.2013.5.90.0000, decidiu: <i>por unanimidade, referendar despacho proferido pela Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho que autorizou a continuidade da obra de construção do Fórum Trabalhista de São José-SC.</i></p>			

Em relação ao novo projeto referente ao Fórum Trabalhista de Rio do Sul, foi recebido, em 29.10.2013, o Ofício CSJT.SG.CCAUD nº 106/2013, do Exmo. Ministro Presidente do CSJT, noticiando que autorizou “*ad referendum* do Plenário, a continuidade dos procedimentos preliminares necessários à execução do projeto de construção do Fórum Trabalhista de Rio do Sul (SC), nos termos do Parecer Técnico nº 18/2013”, exarado pela Coordenadoria de Controle e Auditoria – CCAUD/CSJT, recomendando:

- a) atentar para que o início da obra esteja condicionado à regular aprovação dos projetos e à expedição de novo Alvará de Construção pela Prefeitura Municipal de Rio do Sul (SC);
- b) renovar as Certidões Ambientais emitidas pela Fundação do Meio Ambiente de Santa Catarina, antes do início da execução;
- c) reavaliar os custos com cobertura, instalações contra incêndio e com instalações de telecomunicações, a fim de verificar a existência de eventual equívoco de quantificação e de garantir a inexistência de sobrepreço ou presença de sistema construtivo sofisticado, sem a correspondente análise do custo/benefício da escolha; e
- d) quanto à transparência e ao controle social, publicar no portal eletrônico do TRT os dados da obra atualizados.

Determinado pela Presidência do TRT o prosseguimento dos procedimentos e realizado o encaminhamento à área técnica de engenharia.

Pelo Ofício CSJT.SG.CPROC nº 308/2013, é informado que o processo de auditoria da referida obra foi autuado no CSJT sob o nº CSJT-A-8148-24.2013.5.90.0000, bem como que o CSJT, em sessão ordinária, realizada na data de 06.12.2013, “*DECIDIU, por unanimidade, referendar o despacho proferido pela Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho que autorizou a continuidade dos procedimentos preliminares necessários à execução do projeto de construção do Fórum Trabalhista de Rio do Sul – SC*”. Informações constantes do PROAD nº 6797/2013.

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	SA.CCAUD.SG/CSJT nº 3/2013	2	Ofício CSJT.SG.CCAUD nº 4/2013
Descrição da Recomendação			
<p>PROAD nº 1313/2013. Solicitação de Auditoria (SA), referente ao segundo semestre de 2012, sobre o custeio de deslocamento de magistrados e servidores do TRT da 12ª Região convocados/designados para desempenhar as atividades atinentes ao desenvolvimento do Processo Judicial Eletrônico (PJe/JT), com recursos descentralizados pelo CSJT, nos termos do Ato CSJT.GP.SG nº 173/2013.</p> <p>Determinação de adoção das seguintes providências;</p> <ol style="list-style-type: none"> a) apurar as inconsistências entre os valores faturados na aquisição de passagens e os constantes na prestação de contas; b) apresentar à CCAUD/CSJT os devidos esclarecimentos no prazo de 30 dias. 			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Administrativa – SECAD e Serviço de Orçamento e Finanças – SOF			--
Síntese da Providência Adotada			
Prestados esclarecimentos pelo SOF, conforme indicado no Relatório de Auditoria emitido pela Coordenadoria de Controle e Auditoria do CSJT – CCAUD/CSJT. Enviada nova prestação de contas com os necessários ajustes indicados pela CCAUD.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Encaminhado o Ofício nº 062/2013/PRESI ao Exmo. Presidente do CSJT, no prazo fixado, comunicando a realização das correções detectadas pela Coordenadoria de Controle e Auditoria do CSJT, sendo apresentado novo quadro de prestação de contas, bem como efetuados os devidos acertos contábeis no SIAFI.			
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	Requisição de Documentos e Informações (RDI) nº 02/2013	--	Of. Circular CSJT.SG.CCAUD nº 2/2013
Descrição da Recomendação			
Ação Coordenada de Auditoria, conforme Plano Anual de Auditoria do CSJT (Ato CSJT nº 82/2013), que encaminha Matriz de Procedimentos para Avaliação das Estruturas de Controle Interno do Poder Judiciário. Requisição recebida em 16.04.2013, com prazo de cumprimento até 25.04.2013.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Assessoria de Controle Interno – ACI			--
Síntese da Providência Adotada			
Formalizado o PROAD nº 3752/2013, procedendo-se o preenchimento da Matriz de Procedimento, com remessa à CCAUD/CSJT no prazo fixado, conforme Ofício ACI nº 05/2013.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Até o fechamento do exercício não houve retorno da CCAUD/CSJT.			
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	Requisição de Documentos e Informações (RDI) nº 03/2013	--	Of. Circular CSJT.SG.CCAUD nº 2/2013
Descrição da Recomendação			
Ação Coordenada de Auditoria, conforme Plano Anual de Auditoria do CSJT (Ato CSJT nº 82/2013), que encaminha questionamentos relativos à Ação Coordenada de Auditoria na área de Obras Públicas, com o objetivo de “avaliar os aspectos técnicos das obras em execução e os custos e preços de orçamentos das obras” com o fim de “verificar a aderência das obras realizadas pelos tribunais à Resolução CNJ nº 114/2010. Requisição recebida em 03.05.2013, com prazo de cumprimento até 24.05.2013.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Assessoria de Controle Interno – ACI, Secretaria Administrativa - SECAD e Núcleo de Projetos e Obras - NPO			--
Síntese da Providência Adotada			
Formalizado o PROAD nº 4658/2013, sendo solicitadas informações preliminares à SECAD e ao NPO. Preenchido o Anexo I da Ação Coordenada de Auditoria – Obras Públicas, com remessa à CCAUD/CSJT na data de 24.05.2013.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Até o fechamento do exercício não houve retorno da CCAUD/CSJT.			
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	Requisição de Documentos e Informações (RDI) nº 08/2013	--	Of. Circular CSJT.SG.CCAUD nº 2/2013
Descrição da Recomendação			
<p>Ação Coordenada de Auditoria, conforme Plano Anual de Auditoria do CSJT (Ato CSJT nº 82/2013), que encaminha questionamentos relativos à área de Tecnologia da Informação, para “avaliar os critérios estabelecidos em governança, riscos e controles de TI e a existência de controles internos definidos para mitigar os riscos de atividades nos seguinte processos: planejamento estratégico institucional, planejamento estratégico de TI, funcionamento dos comitês de TI, processo de software, gerenciamento de serviços de TI, segurança da Informação, gestão de pessoal de TI e monitoramento do desempenho de TI organizacional, bem como avaliação da implantação da meta nacional de nivelamento de infraestrutura de Tecnologia da Informação.”</p> <p>Requisição recebida em 04.06.2013, com prazo de cumprimento até 10.07.2013.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Assessoria de Controle Interno – ACI e Secretaria de Informática - SEINFO			--
Síntese da Providência Adotada			
<p>Formalizado o PROAD nº 5999/2013, sendo solicitadas informações preliminares ao SEINFO.</p> <p>Preenchido o Anexo I da Ação Coordenada de Auditoria em TI, com remessa à CCAUD/CSJT na data de 05.07.2013.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Até o fechamento do exercício não houve retorno da CCAUD/CSJT.			
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 CSJT			
Recomendações Expedidas pelo CSJT			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	Decisão CSJT-PP 5543-08.2013.5.90.0000	--	--
Descrição da Recomendação			
<p>Decisão do CSJT no Pedido de Providências 5543-08.2013.5.90.0000, no sentido de que a devolução dos valores percebidos a título de antecipação de férias não pode feita em várias parcelas, mas apenas em parcela única.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Presidente do TRT e Direção Geral da Secretaria - DIGER			--
Síntese da Providência Adotada			
<p>Formalizado o PROAD nº 13220/2013, tendo o Exmo. Presidente determinado, para adequação das normas internas às diretrizes do CSJT, por força do efeito vinculante (CF, art. 111-A, § 2º, inc. II) a: “revogação do art. 25 da Portaria PRESI n. 374/2011, que permite o desconto, em duas parcelas de 50% (cinquenta por cento), da antecipação do valor da remuneração das férias, devendo, doravante, proceder ao desconto em uma única parcela, sempre no mês subsequente ao do recebimento da remuneração antecipada de férias. Lavre-se a Portaria.”</p> <p>Determinada também que fosse dada ciência da decisão a magistrados e servidores, bem como a efetivação dos respectivos ajustes na folha de pagamento do TRT.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Decisão cumprida integralmente.			
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 pela Unidade de Controle Interno			
Recomendações expedidas pela Unidade de Controle Interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	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

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	
Sector responsável pela implementação	Código SIORG
Presidência do TRT, Direção Geral e Secretaria de Recursos Humanos	--

Síntese da providência adotada:
 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.

Síntese dos resultados obtidos
 Reconhecida a natureza remuneratória, pelo CSJT, do auxílio-moradia/PAE, a ACI 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.
 O recálculo dos valores seguiram determinação do CSJT, que após auditoria efetivada em todos os Tribunais Regionais, fixou os critérios de recálculo, inclusive com observância do Acórdão n.º 283/2012-TCU-Plenário, para o pagamento da terceira parcela realizada no exercício.
 Expediente encerrado.
 Os demais procedimentos referentes aos passivos de PAE, URV, ATS e VPNI, estão descritos no Quadro de número 17 deste mesmo subitem.

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 da Unidade de Controle Interno	

Recomendações Expedidas pela Unidade de Controle Interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	Folha de pagamento. PROAD nº 5373/2012	A.1 a A.4	PROAD nº 5373/2012 encaminhado em 11.06.2012
Descrição da Recomendação			
<p>Verificadas as seguintes inconsistências:</p> <p>A.1 - fruição de férias do exercício de 2010, pelo servidor Kleber Nienkoetter Carpes, em quatro períodos, o que contraria a legislação pertinente, detectando-se falha no sistema de autoatendimento que permitiu o fracionamento em excesso, conforme PROAD nº 15004/2010;</p> <p>A.2 - o servidor Nestor Matias Schneider é beneficiário do auxílio assistência saúde desde dezembro/2009, percebendo valor equivalente a quatro quotas. Considerando os valores percebidos, a contar da majoração do benefício em janeir/2011 e os dados constantes de sua parta funcional, teoricamente, as quotas pagas aos seus dependentes são superiores ao dispêndio junto à operadora do plano de saúde. A legislação determina que o auxílio não pode ser superior ao gasto mensal pago à operadora;</p> <p>A.3 - Tiago Gomes Fernandes, conforme consta do sistema de Autoatendimento-Funções, exerceu a FC de Assistente Administrativo-FC04, tendo sido dispensado da mesma a contar de 21/02/2011, conforme Ato nº 86271, de 20 de fevereiro de 2011. Posteriormente, através do Ato nº 86811, de 24 de Fevereiro de 2011, foi designado para exercer a função comissionada de Auxiliar de Apoio Administrativo-FC01. De acordo com o contracheque do mês de fevereiro/2011 percebeu integralmente o valor relativo a FC-04, quando o correto deveria ser o pagamento proporcional aos dias exercidos em cada uma delas. Nos meses posteriores não se constatou a ocorrência de acertos relativos a tal fato, devendo ser realizado o devido ajuste;</p> <p>A.4 - Tiago Gomes Nogueira Sá, percebe o benefício assistência à saúde a contar de outubro/2008, tendo como base a documentação apresentada à época do requerimento e concessão. Segundo a documentação é participante de plano de saúde firmado entre Unimed de Maringá (PR) e a Associação dos Funcionários Fiscais de Maringá. Não há em sua pasta funcional documentação atualizada que possibilite comprovar sua permanência e nem os valores pagos atualmente para o referido plano de saúde. Solicitado que seja informado quais os procedimentos de controle adotados aos casos análogos.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Direção Geral e Secretaria de Recursos Humanos			--
Síntese da Providência Adotada			
Expediente encaminhado aos respectivos setores para esclarecimentos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<p>Resultados por itens:</p> <p>A.1 – Falha corrigida no sistema de Autoatendimento-Férias, conforme Informação SEDES nº 006/2011.</p> <p>A.2 – Efetivada a devolução de valores na folha de pagamento de julho/2013, conforme PROAD nº 13698/2012 e constatado no sistema de folha de pagamento.</p> <p>A.3 – Solucionada no PROAD nº 7287/2012, com a devolução do valor de R\$ 372,26 na folha normal de pagamento do mês de setembro/2012.</p> <p>A.4 – Providências adotadas no PROAD nº 13957/2012 demonstraram a regularidade da percepção do auxílio-saúde pelo servidor.</p> <p>Procedimento de auditoria encerrado.</p>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Nada a registrar.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			
Recomendações da Unidade de Controle Interno			
Recomendações Expedidas pela Unidade de Controle Interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	Folha de pagamento. PROAD nº 8187/2012	A.1	PROAD nº 8187/2012,

			encaminhado em 17.08.2012
Descrição da Recomendação			
A.1 – Sugeridas alterações no sistema de Autoatendimento-Funções, que possibilite, ao final do processo virtual de designação para o exercício de FC/CJ, a visualização de declaração formal de parentesco, positiva ou negativa, com identificação do declarante e demais dados, para cumprimento da Resolução CNJ nº 07/2005.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos e Secretaria de Informática			--
Síntese da providência adotada			
Encaminhamento às áreas competentes para manifestação sobre a recomendação.			
Síntese dos resultados obtidos			
A.1 - As alterações referentes à declaração de parentesco, quando da designação para o exercício de função/cargo comissionado, foram adequadas no sistema de Autoatendimento-Funções, possibilitando a consulta ao conteúdo das declarações. Procedimento de auditoria encerrado.			
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 da Unidade de Controle Interno			
Recomendações Expedidas pela Unidade de Controle Interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	Folha de Pagamento PROAD nº 3362/2013	A.1, A.2 e B.1	PROAD nº 3362/2013, encaminhado em 05.04.2013
Descrição da Recomendação			
A.1 – Recomendada a revisão de valores pagos à servidora Júlia Queiroz Campos, a título de diferença de progressão funcional. A.2 – Recomendada a revisão do cálculo dos valores pagos ao servidor Nilton Yoshihiro Fucuda, referente à designação para o exercício de função comissionada. A.3. – Verificada a inexistência, na pasta funcional da magistrada Nelzeli Moreira da Silva Lopes, de documentação que suporte o pagamento de subsídios de Juiz Presidente de Vara do Trabalho. Recomendada a inserção da documentação correspondente nos assentamentos funcionais.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal – SEPPP			--
Síntese da providência adotada			
Encaminhado o Relatório de Auditoria para as áreas competentes, que prestaram os esclarecimentos.			
Síntese dos resultados obtidos			
A.1 – Recálculo de diferença de progressão funcional realizado no PROAD nº 4456/2013, procedendo-se aos devidos ajustes. A.2 – Realizados os devidos ajustes de valores por meio do PROAD nº 4464/2013. A.3 – Conforme Informação SEPAC nº 230/2013, o Ato de promoção da magistrada foi encaminhado para digitalização e inclusão na pasta funcional e constatado pela ACI. Procedimento de auditoria encerrado.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a registrar.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações da Unidade de Controle Interno			
Recomendações Expedidas pela Unidade de Controle Interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	Folha de Pagamento PROAD nº 6441/2013	A.1	PROAD nº 6441/2013, encaminhado em 14.06.2013
Descrição da Recomendação			
A.1 – Constatado o crédito relativo ao adiantamento da gratificação natalina do exercício de 2012, na data de 06.01.2012, à servidora que requereu vacância, a partir de 12.12.2011, em virtude de posse em outro cargo público inacumulável. Sugerida a apuração e restituição do valor pago indevidamente.			
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			
Encaminhado o Relatório de Auditoria para o SEPPP preste esclarecimentos.			
Síntese dos resultados obtidos			
O pagamento não chegou a ser efetuado, em razão de a ex-servidora ter encerrado sua conta bancária registrada junto ao TRT. Solicitada a alteração no Sistema de Folha de Pagamento para identificação dos servidores com registro de desligamento no sistema de Recursos Humanos. Para evitar a ocorrência de situações idênticas, foi autorizada pela Presidência, por meio do PROAD nº 13959/2012, que o primeiro encaminhamento dos processos de pedido de vacância e exoneração fosse endereçado ao SEPPP, para interrupção do pagamento, alterando-se o procedimento anteriormente adotado e que gerava o fato apontado. Procedimento de auditoria encerrado.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a registrar.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações da Unidade de Controle Interno			
Recomendações Expedidas pela Unidade de Controle Interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	Abono Permanência. PROAD nº 7102/2013	3.1	PROAD nº 7102/2013, encaminhado em 1º.07.2013
Descrição da Recomendação			
Relatório de Auditoria de julho/2013. Recomendada a revisão da data de concessão do abono permanência de 28.10.2010 para 28.01.2010, por ocorrência de erro material, no processo PROAD 2970/2013, em que foi reconhecido o direito.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Legislação e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT			--
Síntese da providência adotada			
Encaminhamento ao SELAT para manifestação sobre a constatação, que prestou a Informação SELAT/SATS nº 150/2013.			
Síntese dos resultados obtidos			
A inconsistência apontada foi confirmada pelo SELAT, fazendo aquele Serviço a devida retificação no Sistema de			

Recursos Humanos. Procedimento de auditoria encerrado.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nada a registrar.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações da Unidade de Controle Interno			
Recomendações Expedidas pela Unidade de Controle Interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	Averbação de Tempo de Contribuição. PROAD nº 7298/2013	3.1	PROAD nº 7298/2013, encaminhado em 04.07.2013
Descrição da Recomendação			
Recomendada a retificação de 792 para 731 dias, referente à averbação de tempo de contribuição do servidor Miguel Valdemiro Domingos do Nascimento, ante a constatação de contagem equivocada.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Legislação e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT			--
Síntese da providência adotada			
Encaminhamento ao SELAT para manifestação, que ratificou a inconsistência apontada pelo controle interno.			
Síntese dos resultados obtidos			
Procedida a retificação no processo PROAD nº 3296/2013, em que foi deferida a averbação. Procedimento de auditoria encerrado.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a registrar.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações da Unidade de Controle Interno			
Recomendações Expedidas pela Unidade de Controle Interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	Auditoria em aquisições por Pregão PROAD nº 7304/2013	5.2	PROAD nº 7304/2013, encaminhado em 04.07.2013
Descrição da Recomendação			
Item 5.2 - o PROAD 4694/2013 teve como objeto a aquisição de 50 unidades de purificador de água, de parede, tendo como especificação a exigência, dentre outras, de selo de qualidade de água, de uso doméstico, potável ou bruta (não residuária), de acordo com a Portaria nº 1469 do Ministério da Saúde e conforme a NBR 14908/2004. Sugerida a alteração, em futuras aquisições do mesmo objeto, da NBR 14908/2004 pela NBR 16098/2012, em razão do cancelamento da primeira, conforme constatado no sítio da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Administrativa - SECAD e Serviço de Material e Patrimônio - SEMAP			--
Síntese da providência adotada			
Encaminhado à SECAD e ao Setor de Materiais. Prestados os esclarecimentos.			

Síntese dos resultados obtidos
Modificada a especificação do purificador de água, de parede, em futuras licitações com a alteração da Norma Técnica de referência para a NBR 16098/2012, válida a partir de 29.09.2012. Procedimento de auditoria encerrado.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nada a registrar.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações da Unidade de Controle Interno			
Recomendações Expedidas pela Unidade de Controle Interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	PROAD nº 9054/2013	A.1 e B.2	PROAD nº 9054/2013, encaminhado em 15.08.2013
Descrição da Recomendação			
A.1 – A servidora Priscila da Silva Souza substituiu, no período de 07 a 19.12.2012, a função comissionada de Assistente-Chefe de Atendimento ao Público na VT de Brusque, não se constatando o respectivo pagamento. Sugerida a regularização.			
B.2 – Sugerida a juntada, à pasta funcional do instituidor, da documentação que ampare o pagamento do auxílio-saúde à pensionista Salete Alessio Alves de Almeida.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Sector de Preparo e Pagamento de Pessoal-SEPPP e Sector de Cadastro e Registro de Pessoal-SECAR			--
Síntese da providência adotada			
A.1 - Pela Informação SEPPP nº 290/2013, foi informado que os valores decorrentes da substituição a que faz jus a servidora integra o expediente (PROAD nº 8446/2013) de reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores, condicionado o pagamento a crédito orçamentário específico.			
B.2 – Prestada a Informação SECAR nº 545/2013, esclarecendo que: <i>É relevante informar que grande parte dos atuais beneficiários do programa de auxílio-saúde, dentre eles a pensionista, contratou plano de saúde por intermédio de convênio com sindicato e associações (SINTRAJUSC, AJUT, ANAJUSTRA, AMATRA, etc). (...) o controle das mensalidades pagas ao plano de saúde, para fim de ressarcimento até o teto fixado para a parcela de auxílio-saúde, é feito por intermédio de relatórios fornecidos periodicamente pelas entidades, igualmente arquivados neste Serviço.</i>			
Síntese dos resultados obtidos			
Atendidas as recomendações da Assessoria de Controle Interno, como especificado acima. Procedimento de auditoria encerrado.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a registrar.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações da Unidade de Controle Interno			
Recomendações Expedidas pela Unidade de Controle Interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	Aquisições por inexigibilidade PROAD nº 11563/2013	5.1	PROAD nº 11563/2013, encaminhado em 24.10.2013

Descrição da Recomendação	
<p>Constatado que na realização dos pagamentos às empresas fornecedoras/contratadas, via de regra, há análise do prazo de validade das certidões negativas de débito.</p> <p>Entretanto, no PROAD nº 9362/2013, constatou-se o apontado no item 5.1. Sugerido que no processo de aquisição por inexigibilidade, no processo antes referido, seja previamente verificado o prazo de validade das certidões negativas de débito, considerando que foi efetuado pagamento com algumas certidões com prazo expirado.</p>	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria Administrativa – SECAD e Serviço de liquidação e Análise da Despesa - SELAD	--
Síntese da providência adotada	
<p>Encaminhado o Relatório de Auditoria para o SELAD, tendo o Assistente-Chefe daquele Serviço prestado a seguinte informação:</p> <p>A cada liquidação da despesa de contratos continuados e/ou daqueles com prazo definido e vigentes de acordo com o caput do art. 57 da Lei de Licitações, é verificada a validade das certidões negativas de débito exigidas em contrato bem como pela Carta Magna em seu artigo 195, § 3º;</p> <p>O sistema informatizado utilizado para efetuar as liquidações da despesa, bem como o controle de saldo de empenhos e registro dos contratos efetua, a cada liquidação, a consulta ao cadastro do fornecedor no próprio sistema e a validade das respectivas certidões, alertando em tela caso haja alguma certidão vencida;</p> <p>Sempre que vencida(s), é efetuada consulta aos respectivos sítios da internet e no SICAF para a verificação/renovação da validade das certidões vencidas na competência em que ocorreu a despesa e, na impossibilidade da renovação eletrônica das certidões, as empresas contratadas são notificadas por telefone e/ou e-mail para apresentar as respectivas certidões válidas;</p> <p>A liquidação e o pagamento são suspensos até que a empresa contratada apresente as certidões válidas como pode-se verificar, por exemplo, nos processos/contratos PR-018/2008; PR-11243/2012; PR-1012/2011; PR-13786/2010,</p> <p>No relatório da liquidação emitido pelo próprio sistema, consta declaração de que, “referente a competência da(s) liquidação(ões) acima relacionada(s), os documentos exigidos em contrato encontram-se atualizados, mantidas as condições de habilitação da licitação”;</p> <p>No caso em tela (CD-9362/2012), tal relatório não foi juntado no respectivo processo tendo em vista que a liquidação foi efetivada por meio de carimbo na própria nota fiscal (ex. documento 100), o que pôde deixar dúvida quanto à verificação das certidões negativas de débito;</p> <p>Apesar de verificar a validade das referidas certidões emitidas eletronicamente (grande maioria) e, quando vencidas, efetuar a renovação/consulta via internet, elas não são juntadas no processo com o fito de dar celeridade e efetividade nas liquidações diárias efetuadas por este Setor;</p> <p>O procedimento retro também é praticado pelo Setor de Compras Diretas quando da emissão da representação para a emissão da nota de empenho.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Os esclarecimentos foram suficientes e o procedimento de auditoria foi encerrado.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nada a registrar.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	Relatório de auditoria sobre os passivos denominados PAE, ATS, URV e VPNI. Acórdão TCU nº 117/2013 – Plenário. Adoção de providências.	--	Of. Circular CSJT.SG.CCAUD nº 1/2013
Descrição da Recomendação			
Ação de auditoria deflagrada pelo CSJT em função de inspeção realizada naquele Conselho pelo TCU em decorrência do Acórdão nº 117/2013. Determinação inicial por meio do Of. Circular CSJT.SG.CCAUD nº 1/2013 para suspensão de pagamentos relacionados aos passivos auditados bem como para efetuar recálculo com base nos critérios e índices			

encaminhados por meios das Solicitações de Auditoria (SA) nº 5/2013 e 6/2013. Posteriormente foram solicitadas novas adequações ou informações por meio das SAs 13/2013, 39/2013, 85/2013, 91/2013, 106/2013, 115/2013, 123/2013, 140/2013, 157/2013, 221/2013, 236/2013, 244/2013, Ofícios Circulares CSJT.SG.CFIN nº 3/2013 e 4/2013, CSJT.SG.CCAUD nº 81/2013, bem como adequações decorrentes do Acórdão TCU nº 2306/2013. As alterações indicadas dizem respeito a:

1. Diferença da Parcela Autônoma de Equivalência decorrente do auxílio-moradia para magistrados: aplicação de escalonamento de 10% entre os cargos (desembargador, juiz titular e juiz substituto), no lugar dos 5% aplicados originalmente pelo TRT12; abatimento dos cálculos do valor pago em julho de 2008 a título de abono permanência quando da quitação de parcela do passivo; limitação temporal do reflexo da URV sobre a diferença da PAE até janeiro de 1995 e não até dezembro de 1997 como dispunha decisão do CSJT (Processo CSJT-PP 742-83.2012.5.90.0000), com determinação para devolução dos valores recebidos a maior a este título por meio de abatimento no novo cálculo, posteriormente suspensa por meio de Medida Cautelar em Mandado de Segurança 32.538 do STF; aplicação de tabela de índices de correção monetária e juros encaminhada pelo CSJT;
2. Adicional por Tempo de Serviço entre jan-05 a mai-06 para magistrados: cálculo do passivo de acordo com o cargo ocupado pelo magistrado mês a mês no período de apuração e aplicação do índice de ATS válido em 31-12-2004 sobre a tabela remuneratória aplicável a dezembro de 2004, considerando-se eventual promoção funcional; proibição de concessão de anuênios ou quinquênios no período do passivo; limitação do percentual de ATS a 35%; aplicação de tabela de índices de correção monetária e juros encaminhada pelo CSJT;
3. Unidade Real de Valor (URV) para servidores: novo levantamento com inclusão de valores referentes a principal e correção monetária, considerados anteriormente como quitados pelo TRT12, além dos juros; neste novo recálculo aplicar apenas correção monetária sobre as parcelas de juros não pagas quando das quitações parciais de principal e correção monetária; aplicação de tabela de índices de correção monetária e juros encaminhada pelo CSJT; instauração de procedimento para apurar eventual pagamento em duplicidade (via judicial e administrativa), com consulta junto à Advocacia Geral da União e Justiça Federal;
4. Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI) decorrente da aplicação da MP 2.225-45/2001 para servidores: exclusão da base de cálculo deste passivo das parcelas de quintos com data de incorporação anterior à data da medida provisória (08-04-1998);

Além das medidas indicadas anteriormente, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho determinou ainda a abertura de processo administrativo para devolução dos valores eventualmente recebidos a maior pelos magistrados e servidores. Pendente de julgamento de recurso interposto, pela UJ, ao Acórdão TCU nº 2306/2013-Plenário.

Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos - SERHU	--
Síntese da Providência Adotada	
<p>Formalizados os expedientes PROAD nº 1.358/2013 e 10.240/2013, nos quais tramitaram o atendimento a esta e às demais Solicitações de Auditoria encaminhadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Elaborados os recálculos indicados pelo CSJT e encaminhados os dados àquele Conselho. Foram encaminhados ofícios à AGU e aos Tribunais Regionais Federais para identificar eventual duplicidade de pagamento. O TRT12 interpôs recurso contra o Acórdão nº 2306/2013-Plenário, ainda não julgado pelo TCU, e que ensejou determinação no âmbito deste órgão para sustar as determinações de devolução de valores por parte de magistrados e servidores até o julgamento do recurso por aquela Corte de Contas. Os valores dos passivos, recalculados e avaliados pelo CSJT, estão sendo pagos aos beneficiários com créditos apurados, com liberação de orçamento por parte daquele Conselho, tendo sido pago até o momento apenas o passivo relativo à diferença da PAE decorrente do auxílio-moradia.</p>	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Atendidas as determinações encaminhadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Nada a destacar.	

Fonte: ACI

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Os quadros a seguir contêm as informações relativas ao tratamento das recomendações feitas pela unidade de controle interno do Órgão.

Como referido no preâmbulo do item 9, as recomendações feitas pela Assessoria de Controle Interno, via de regra, são atendidas pela administração, que determina a adoção de providências cabíveis para eventuais correções, cuja efetividade, em algumas situações, principalmente as relacionadas a recursos humanos, passam a depender de recursos administrativos ou ações judiciais propostas pelos interessados.

Nas ocasiões em que as recomendações são relacionadas a procedimentos administrativos, não relacionadas a recursos humanos, levantadas as constatações, as áreas competentes são instadas a se manifestar, inclusive a Assessoria Jurídica, para então ser tomada decisão pela alta gerência.

Fonte: ACI

TABELA XLVIII - QUADRO A.9.2.2 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO 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
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
Direção-Geral e Secretaria de Recursos Humanos			--
Justificativa para o seu não cumprimento:			
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. 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 decisão judicial definitiva.			
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 da Unidade de Controle Interno			
Recomendações expedidas pela Unidade de Controle interno			
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
Descrição da Recomendação:			
<p>Relatório de auditoria tendo como objeto verificar a regularidade dos apostilamentos de incorporação de quintos, pelo exercício de cargo/função comissionada, decorrentes da aplicação do art. 3º da Medida Provisória nº 2225-45/2001, que viabilizou a concessão da vantagem prevista no art. 62 da Lei nº 8.112/1990, até a data de 04.09.2001, resultando na constatação de incorporações consideradas indevidas em relação a 5 (cinco) servidores, tendo 3 situações sido resolvidas no exercício de 2011 e as situações abaixo discriminadas solucionadas no exercício de 2012:</p> <p>1 – Carlos Roberto Köhler: incorporação indevida ocorrida em 11.06.99, uma vez que na contagem de tempo para sua incorporação foi considerado o desempenho da função comissionada de Auxiliar Especializado (FC03), instituída pelo Ato 365, de 27/04/98, fundamentado na Resolução Administrativa nº 26/98, que foi tornada sem efeito pelo Ato SERHU nº 219, de 10.04.2000, que torna sem efeito especificamente em relação ao servidor a designação decorrente da RA citada;</p> <p>2 – Dario Tavares Bina: a atualização da primeira parcela de quintos a contar de 02.01.1999, pelo exercício da função comissionada de Executante de Mandados (FC05), é indevida, por não haver ocorrido exercício de tempo de desempenho suficiente da mencionada função que possibilitasse amparar a respectiva atualização.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência do TRT, Direção Geral e Secretaria de Recursos Humanos			--
Síntese da providência adotada:			
<p>O Serviço de Legislação de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT, informa que as constatações realizadas pela ACI estão corretas, sendo criados os expedientes administrativos PROAD n.ºs. 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 ACI, bem como feito o reconhecimento de quintos nos casos em que foram considerados devidos.</p> <p>Interpostos os Recursos Administrativos n.ºs. 1090/2011, 1128/2011 e 1167/2011, respectivamente, pelas servidoras Heloisa Helena Henemann, Silvia Mayumi Kimura de Carvalho e Lauren Regina Gavioli. O Tribunal Pleno do TRT determinou a retificação dos atos de incorporação, dispensando as servidoras da devolução de valores, por aplicação da Súmula nº 249 do TCU.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>O servidor Dario Tavares Bina (PROAD nº 7169/2011), após ter indeferido seu pedido de não devolução de valores, requereu o parcelamento da devolução na forma do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990. A devolução de valores ocorreu a partir da folha de pagamento de setembro/2012, findando em janeiro/2013. O servidor interpôs a Ação Ordinária nº 5016925-48.2012.404.7200, que tramita na 3ª Vara Federal de Florianópolis, obtendo decisão judicial de mérito, em primeiro grau, que julgou procedente seu pedido, em 30.09.2013. Na data de 23.10.2013 a União apresentou Apelação. Pendente de decisão definitiva.</p> <p>O servidor Carlos Roberto Köhler, no PROAD nº 7151/2011, solicitou a não devolução dos valores. Pela Presidência, em 17.12.2012, foi indeferido o pedido e determinada a devolução de valores, com aplicação do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990. Realizado o registro na folha de pagamento em 20.12.2012 para a devolução de valores, efetivando os descontos nos meses de janeiro e fevereiro/2013.</p> <p>O servidor interpôs a Ação Ordinária nº 5001760-21.2013.404.7201/SC, que tramita na 2ª Vara Federal de Joinville, obtendo a antecipação da tutela, gerando a suspensão determinada pela administração dos descontos a contar de março/2013.</p> <p>Na data de 09.10.2013, foi proferida decisão judicial, com resolução de mérito, em primeiro grau, julgando procedente o pedido. Na data de 22.10.2013, a União apresentou Apelação/Reexame Necessário nº 5001760-21.2013.404.7201. Pendente de decisão definitiva.</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 da Unidade de Controle Interno			
Recomendações expedidas pela Unidade de Controle interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Folha de pagamento. PROAD nº 12581/2013	A.1 a A.3 e B.1	PROAD nº 12581/2013 , encaminhado em 25.11.2013
Descrição da Recomendação:			
<p>A.1.a - Recomendada a apresentação, pelo servidor Luiz Bernardo Ramos Litzinger, <i>cópia do contrato celebrado com a operadora de plano de saúde ou com a administradora do convênio, ou declaração por ela emitida</i> para concessão do auxílio-saúde, conforme estabelece o art. 5º, II da Portaria 339/2011. (Proad nº 4062/2013);</p> <p>A.1.b - Recomendado que, para o registro de acumulação de férias, seja observado o que dispõe o § 1º do art. 15 da Portaria PRESI nº 374/2011, no sentido de que deve haver expressa atestação do superior hierárquico da necessidade de acumulação por imperiosa necessidade de serviço. (Proad nº 12898/2012);</p> <p>A.2. - Recomendada a apresentação, pela servidora Pâmela Marinelli de Souza e Silva Silveira, <i>cópia do contrato celebrado com a operadora de plano de saúde ou com a administradora do convênio, ou declaração por ela emitida</i> para concessão do auxílio-saúde, conforme estabelece o art. 5º, II da Portaria 339/2011. (Proad nº 4776/2013);</p> <p>A.3 - Recomendado que seja procedida a revisão das verbas rescisórias, no Proad nº 13.149 /2012, da ex-servidora Rose Emily Pippus Rosso em razão da incorreção no desconto de falta injustificada;</p> <p>B.2 – Sugerido o encaminhamento à área competente para manifestar-se sobre o valor pago a título de ajuda de custo ao magistrado Roberto Masami Nakajo, no valor de subsídio de Juiz Titular de Vara do Trabalho, uma vez que o despacho da Presidência foi no sentido de “o valor da ajuda de custo é calculado conforme a remuneração na origem...” e “... tendo como base o mês de outubro de 2011...”, devendo corresponder ao de Juiz Substituto.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Setor de Cadastro e Registro de Pessoal – SECAR e Serviço de Preparo e Pagamento de Pessoal – SEPPP			--
Síntese da providência adotada:			
Determinado pelo Diretor-Geral Substituto o encaminhamento do Relatório às áreas competentes para manifestação.			
Síntese dos resultados obtidos			
Pendente de manifestação pelo SECAR e SEPPP até a data de 20.12.2013, em razão do recesso forense.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve tempo hábil para cumprimento em razão do recesso forense (20.12.2013)			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações da Unidade de Controle Interno			
Recomendações expedidas pela Unidade de Controle interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Abono permanência. PROAD nº 12986/2013	3.1 e 3.2	PROAD nº 12986/2013, remetido em 02.12.2013
Descrição da Recomendação:			
<p>Relatório de Auditoria de dezembro/2013.</p> <p>3.1 – Recomendada a juntada ao expediente PROAD nº 9331/2013 das certidões de tempo de contribuição/serviço relativas aos períodos trabalhados pela servidora no Serviço Federal de Processamento de Dados (23.02.81 a 25.05.81) e na Associação Sulina de Crédito e Assistência Rural (25.06.81 a 30.09.87), tendo em vista ser documento essencial à instrução de concessão do pedido de abono permanência.</p> <p>3.2 – Recomendada, no PROAD 5309/2013, a revisão da averbação de tempo de contribuição de servidora, referente</p>			

aos períodos reconhecidos de 24.0.83 a 07.02.84 e de 08.02.94 a 16.12.93, em razão do exercício de advocacia, por ter sido comprovado apenas com certidão emitida pela OAB/SC, sem ter sido apresentada certidão de tempo de contribuição emitida pelo INSS.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Serviço de Legislação e Aferição de Tempo de serviço – SELAT	--
Síntese da providência adotada:	
Determinado pela Diretora-Geral o encaminhamento do Relatório ao SELAT para adoção de providências.	
Síntese dos resultados obtidos	
Pendente de manifestação até a data de 20.12.2013, em razão do recesso forense.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve tempo hábil para cumprimento em razão do recesso forense (20.12.2013).	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			--
Recomendações da Unidade de Controle Interno			
Recomendações expedidas pela Unidade de Controle interno			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	Aquisições por compra direta. PROAD nº 12979/2013	4.1 e 4.2	PROAD nº 12979/2013, remetido em 02.12.2013
Descrição da Recomendação:			
Relatório de Auditoria de dezembro/2013. 4.1 e 4.2 - Recomendada a atualização das informações nos PROADs nºs 10647/2013 e 10747/2013, tendo em vista que a entrega dos objetos adquiridos expirou, respectivamente, em 18.10.2013 e 15.10.2013, e até a data de 02.12.2013 não houve foi juntada qualquer informação ou comprovação da realização dos serviços contratados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Serviço de Documentação, Divulgação e Jurisprudência - SEDJUR e Assessoria de Comunicação Social - ASCOM			--
Síntese da providência adotada:			
Prestada informação pela Diretora do SEDJUR, informando que tem diligenciado junto ao fornecedor para cumprimento da obrigação (PROAD nº 10647/2013), relatando as dificuldades encontradas pelo mesmo ante a falta de material adequado e compatível com o padrão utilizado pelo TRT, esclarecendo que o contratado, na Região de Florianópolis, é o único realizada o serviço de impressão fotográfica em fototela. Prestada informação pelo Assessor da ASCOM, esclarecendo que: “o atraso constatado se deve a uma alteração substancial no conteúdo da revista em sua concepção original, para que adquirisse uma feição de RELATÓRIO DE GESTÃO. Tal determinação - mudança parcial de conteúdo - partiu da Excelentíssima Presidente no biênio encerrado no último dia 6 de dezembro. (...) A modificação na redação do conteúdo original, naturalmente também demandou que fosse feito grande parte do trabalho de diagramação, o que implicou num esforço concentrado da Assessoria, que está na sua fase final, com a devolução das provas à contratada com as últimas correções, ainda nesta semana que antecede o recesso, liberando a impressão final, para posterior lançamento e distribuição. Esclarecemos, por fim, que o lançamento está programado para a primeira sessão do Pleno de 2014, com apresentação aos desembargadores da Corte.			
Síntese dos resultados obtidos			
Aguarda conclusão do procedimento de compra.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a destacar.			

Fonte: ACI

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Segundo disposto neste item específico da Portaria TCU nº 175/2013, o conteúdo das informações devem conter a seguinte abordagem: a- estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ; b- trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações; c- relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência; d- descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna; e- informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna; f- como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações; g- descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna.

A Assessoria de Controle Interno do TRT da 12ª Região foi criada pela Resolução Administrativa nº 39/1993, estando vinculada à presidência do Tribunal, que tem o nome de seu titular, a cada biênio de administração, indicado pelo Presidente, ao e. Tribunal Pleno, que ratifica ou não o nome do servidor para a atribuição de Assessor de Controle Interno.

As atribuições da Assessoria de Controle Interno do TRT da 12ª Região estão regulamentadas pela Portaria GP nº 764/2009, obedecendo as disposições da Resolução CNJ nº 86/2009 e as recomendações contidas no Acórdão nº 1074/2009-TCU-Plenário.

No exercício de 2013, a lotação da Assessoria de Controle Interno estava constituída conforme quadro abaixo, tendo em sua estrutura um cargo comissionado CJ-03, uma função comissionada FC-05 e três funções comissionadas FC-04.

Servidor	Cargo
Alex Cristiano Gramkow Hammes*	Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade Operação de Computadores
Cristóvão de Campos Neto	Técnico Judiciário
Eduardo Dutra Barreto	Técnico Judiciário - Área Administrativa
Marcos Venicius Biasi Fleck	Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade
Mayara Mayumi Yuhara**	Analista Judiciário, Área Administrativa - Especialidade Contabilidade
Sidônio Jacintho de Oliveira Neto	Analista Judiciário - Área Judiciária

* Lotado em 02.09.2013

** Lotada em 11.11.2013

Como trabalhos relevantes cabe destacar a elaboração e organização das peças complementares, referentes ao exercício de 2012, que integraram a prestação de contas dos responsáveis pelos atos de gestão do TRT da 12ª Região, formalizada através do processo virtual PROAD nº 5598/2013, cujas constatações foram relacionadas nos diversos itens integrantes do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2012.

Elaboração do Plano Anual de Auditoria do exercício de 2014 (PAA-2014), submetido à Presidência do TRT, com definição das atividades a serem desenvolvidas no referido exercício, bem como da fixação do cronograma e da fixação de metas a serem executadas, conforme estabelece a Resolução CNJ nº 171/2013.

Além dos trabalhos e atividades descritas nos Quadros constantes dos itens “9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício”, foram realizados outros trabalhos de auditoria, utilizando-se quadros idênticos aos constantes dos itens de tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno, que serão discriminadas no item “9.3.1 Recomendações Feitas pela Unidade de Controle Interno”.

O acompanhamento das decisões gerenciais, relativas às recomendações oriundas de procedimentos de auditoria, são monitoradas pelo controle interno, através do sistema de processos administrativos virtuais (PROAD) abertos em cada caso específico. Os mencionados processos virtuais contêm documentos com acesso restrito, somente disponível para visualização para a área que está tratando do processo, porém, a Presidência do TRT da 12ª Região, seguindo o que preconiza a Portaria que regulamenta as atribuições da unidade de controle, concede acesso irrestrito ao titular da Assessoria de Controle Interno para visualização da documentação integrante de qualquer processo.

Todas as recomendações expedidas têm como primeiro passo de seu trâmite o encaminhamento ao Diretor-Geral da Secretaria, que determina a adoção de providências, ou dependendo das situações e constatações, após manifestação das áreas pertinentes à matéria envolvida, submete à apreciação da Presidência do TRT.

Cabe frisar que das decisões tomadas nos processos em que são expedidas recomendações pelo controle interno, ao final da tramitação é dado conhecimento à autoridade competente, bem como aos demais interessados.

Nas ocasiões em que as recomendações são relacionadas a procedimentos administrativos, não relacionadas a recursos humanos, as áreas competentes são instadas a se manifestar sobre as divergências apontadas, inclusive Assessoria Jurídica, para então ser tomada decisão pela alta gerência.

Ao final de todos os procedimentos de auditoria os respectivos expedientes, processados virtualmente (PROAD), são encaminhados à Presidência para ciência, com a síntese de eventuais medidas adotadas e dos resultados alcançados.

O Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2013 (PAA-2013) foi submetido e aprovado pela Presidência, em novembro de 2012, recebendo o protocolo PROAD nº 10.830/2012.

Da mesma forma, o PAA de 2014, com protocolo PROAD nº 12333/2013, foi encaminhado à apreciação da Presidência, tendo sido aprovado.

Os Relatórios de Auditoria emitidos no exercício foram devidamente formalizados por meio de processos administrativos virtuais (PROAD), conforme quadro abaixo.

TABELA XLIX - AUDITORIAS DO EXERCÍCIO DE 2013

PROAD	DESCRIÇÃO	INICIO	FINAL
3362/2013	Relatório de Auditoria na folha de pagamento de outubro/2012	05.04.2013	11.06.2013
6441/2013	Relatório de Auditoria na folha de pagamento de janeiro/2013	14.06.2013	01.07.2013
9054/2013	Relatório de Auditoria na folha de pagamento de março/2013	15.08.2013	23.09.2013
12581/2013	Relatório de Auditoria na folha de pagamento de julho/2013	25.11.2013	Em tramitação
7102/2013	Relatório de Auditoria de julho/2013 em concessões de abono permanência	1º.07.2013	15.07.2013
12986/2013	Relatório de Auditoria de dezembro/2013 em concessões de abono permanência	02.12.2013	Em tramitação
7298/2013	Relatório de Auditoria de julho/2013 em averbações de tempo de contribuição	04.07.2013	19.07.2013
13018/2013	Relatório de Auditoria de dezembro/2013 em averbações de tempo de	02.12.2013	Em tramitação

	contribuição		
7304/2013	Relatório de Auditoria de julho/2013 em aquisições na modalidade pregão	04.07.2013	25.07.2013
13802/2013	Relatório de Auditoria de dezembro/2013 em aquisições na modalidade pregão	18.12.2013	Em tramitação
7311/2013	Relatório de Auditoria de julho/2013 em concessões de suprimento de fundos e utilização de cartão corporativo do governo federal	04.07.2013	19.07.2013
13203/2013	Relatório de Auditoria de dezembro/2013 em concessões de suprimento de fundos e utilização de cartão corporativo do governo federal	05.12.2013	Em tramitação
7468/2013	Relatório de Auditoria de julho/2013 em aquisições por compra direta	09.07.2013	15.07.2013
12979/2013	Relatório de Auditoria de dezembro/2013 em aquisições por compra direta	02.12.2013	Em tramitação
8552/2013	Relatório de Auditoria em contratos de locação	02.08.2013	09.08.2013
11563/2013	Relatório de Auditoria em aquisições por inexigibilidade e contratos derivados	24.10.2013	Em tramitação
1313/2013	Relatório de Auditoria do 2º semestre/2012, sobre custeio de diárias e passagens para deslocamento de magistrados e servidores do TRT para desempenhar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do Processo Judicial Eletrônico (PJe/JT), com recursos descentralizados pelo CSJT, conforme Ato CSJT.GP.SG nº 173/2013.	--	Encaminhado ao CSJT em 22.02.2013
7984/2013	Relatório de Auditoria do 1º semestre/2013, sobre custeio de diárias e passagens para deslocamento de magistrados e servidores do TRT para desempenhar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do Processo Judicial Eletrônico (PJe/JT), com recursos descentralizados pelo CSJT, nos termos do Ato CSJT.GP.SG nº 173/2013	--	Encaminhado ao CSJT em 25.07.2013

Fonte: ACI

Além das atividades acima descritas, a Assessoria de Controle Interno auditou e emitiu pareceres na quantidade a seguir relacionada sobre os seguintes atos: de admissão de pessoal, 106; de concessão de aposentadoria inicial, 53; de concessão de pensão inicial, 05; de revisão de aposentadoria, 05; de concessão de indenização de licença-prêmio, 21.

Na mesma quantidade, os atos sujeitos à apreciação de legalidade pelo TCU foram encaminhados àquela Corte por meio do Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – Sisac, como estabelece a Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

O grau de cumprimento das ações e metas estabelecidas no PAA-2013 está sintetizado nos quadros abaixo.

TABELA L - AÇÕES DE CONTROLE DE ATOS DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo	Verificação da legalidade dos atos de pessoal	
	Meta Prevista (%)	Meta Efetivada (%)
Ações		
Auditar atos de admissão de pessoal concursado	100	100
Auditar atos de concessão de aposentadorias e pensões	100	100
Auditar atos de revisão de aposentadoria e de pensão	100	100
Auditar atos de concessão de abono permanência*	50	74,19
Auditar averbações de tempo de contribuição**	50	59,13
Emissão de parecer e envio ao TCU, pelo sistema SisacNet, os atos de admissão, concessão e alteração de aposentadorias e pensões	100%	100

* Total do exercício 31, auditados 23

** Total do exercício 115, auditados 68

Fonte: ACI

TABELA LI - AÇÕES DE CONTROLE DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Objetivo	Verificação da legalidade, eficiência e economicidade de aquisições/contratações e regularidade de registros (quantidade)			
Ações	Meta Prevista (%)	Vigentes/Abertos no exercício	Auditados	Meta Efetivada (%)
Auditar aplicação de suprimento de fundos (utilização de cartão do governo federal)	40% dos abertos no exercício	77	33	42,86
Auditar processos de aquisição por compra direta	20% dos abertos no exercício	282	64	22,70
Auditar processos licitatórios na modalidade pregão	20% dos abertos no exercício	147	34	23,13
Auditar processos/contratos de locação de imóveis vigentes no exercício	30% dos vigentes no exercício	16	06	37,50
Auditar processos de contratação por inexigibilidade de licitação, excetuadas contratações de serviços públicos	25% dos abertos no exercício	20	07	35

Fonte: ACI

TABELA LII - AÇÕES DE CONTROLE DE DESPESA COM PESSOAL

Objetivo	Verificação de regularidade da folha de pagamento e remuneração de pessoal	
Ações	Meta Prevista	Meta Efetivada (%)
Auditar folhas de pagamento normais, incluídos magistrados e servidores, ativos, inativos e pensionistas	04 meses	100

Fonte: ACI

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

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

TABELA LIII - QUADRO A.9.4.1 – 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 Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	05	05	128
	Entregaram a DBR	05	05	128
	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	575	579	0
	Entregaram a DBR	575	579	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
OBS: TODOS OS MAGISTRADOS ASSINARAM A AUTORIZAÇÃO DE ACESSO ÀS DECLARAÇÕES DE AJUSTE ANUAL DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA				

Fonte: SERHU

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

- Providências adotadas pela UJ em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR;
Todos os magistrados e servidores cumpriram a obrigação, mediante assinatura da autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física.

- Identificação da unidade interna (departamento, gerência, etc.) incumbida de gerenciar a recepção das DBRs;
Serviço de Cadastramento e Registo de Pessoal- SECAR.
- Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento;
A apresentação de declaração de bens e rendas é realizada por meio eletrônico e armazenada no assentamento funcional do magistrado ou servidor. Quanto à autorização, ela é também realizada por meio eletrônico – sistema de autoatendimento. A autorização também pode ser entregue em meio físico.
- Forma de recepção das DBRs: se em papel ou se há sistemática de autorização eletrônica da autoridade ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil, e como esse acesso se dá;
- Realização ou não de algum tipo de análise, pela UJ, das DBRs com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida;
Inexiste este tipo de análise.
- Forma de guarda das DBRs diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações.
As declarações de bens e rendas entregues em meio físico são lacradas em envelopes e arquivadas nos assentamentos funcionais. As apresentadas por meio eletrônico também são armazenadas nos assentamentos funcionais. Em ambos os casos, o sigilo das informações é preservado.

Fonte: ACI

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

TABELA LIV - QUADRO A.9.5 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
			Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
02	02	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: DIGER

9.6 Alimentação SIASG e SICONV

TABELA LV - QUADRO A.9.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, Luiz Fernando Ribeiro, CPF nº 416.524.369-87, Diretor do Serviço de Licitações e Compras, exercido no Tribunal Regional do Trabalho da 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 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Florianópolis, 03 de fevereiro de 2014.

Luiz Fernando Ribeiro

416.524.369-87

Diretor do Serviço de Licitações e Compras

Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região

Fonte: SELCO/SECAD

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

A Ouvidoria, criada pelo Ato GP 214, de 04 de dezembro de 2001, reformulada pela Resolução Administrativa n. 35/201 e composição atualizada pela Portaria GP 001 de 07 de janeiro de 2014, tem como atribuições: receber consultas, diligenciar junto aos setores administrativos competentes e prestar informações e esclarecimentos sobre os atos praticados no âmbito do Tribunal; receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do Tribunal e encaminhar tais manifestações aos setores administrativos competentes, mantendo o interessado sempre informado sobre as providências adotadas; promover a apuração das reclamações acerca de deficiências na prestação dos serviços, abusos e erros cometidos por servidores e magistrados, observada a competência da Corregedoria; sugerir aos demais órgãos do Tribunal a adoção de medidas administrativas tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos; apresentar e dar publicidade aos dados estatísticos acerca das manifestações recebidas e providências adotadas; encaminhar ao Tribunal Pleno relatório anual das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria.

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

A Ouvidoria é composta por uma comissão de servidores efetivos, contando atualmente com dois membros titulares e dois suplentes, atuando sob a coordenação do Ouvidor, função exercida pelo Desembargador do Trabalho Vice-Presidente (Resolução Administrativa 35/2010).

O acesso à Ouvidoria é viabilizado por meio do e-mail ouvidoria@trt12.jus.br, formulário próprio disponível no site www.trt12.jus.br (sistema da ouvidoria), telefone (48) 3216-4350, correspondência endereçada à Ouvidoria do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região – Rua Esteves Júnior, 395 – CEP 88.015-130 – Florianópolis/SC ou pessoalmente, na sede do TRT da 12ª Região, no endereço antes referido.

Durante o ano de 2013, a Ouvidoria recebeu solicitações, elogios, informações, críticas e reclamações, tendo diligenciado para atender solicitações e resolver os problemas relatados. Os elogios e as críticas foram encaminhados aos setores envolvidos do Tribunal e foram fornecidas respostas aos interessados, com indicação, caso cabível, dos canais a serem utilizados para processamento de críticas e denúncias não afetas às suas atribuições.

Com referência à Lei de Acesso à Informação, os pedidos foram processados e levados à análise do Excelentíssimo Desembargador do Trabalho Vice-Presidente e, após despacho, encaminhados aos setores competentes para o fornecimento das informações, com posterior repasse dessas informações aos interessados.

Em vista do volume dos pedidos de informações com referência a concursos públicos, a Secretaria de Recursos Humanos passou a incluir na página do Tribunal na internet dados sobre o concurso realizado no ano de 2013.

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

A Ouvidoria realizou em torno de 260 atendimentos no ano de 2013, por telefone, e-mail e pelo site do TRT12, no tocante a informações sobre andamento processual, PJe, concursos, direitos trabalhistas, reclamações e elogios.

Os atendimentos por meio de contato telefônico foram, em média, de dois por dia, também tendo sido realizados atendimentos pessoalmente. Nesses casos, em razão de aspectos como informalidade e celeridade, as informações prestadas diretamente ao solicitante não são registradas no sistema.

Os contatos mantidos com a Ouvidoria podem ser classificados, em suma, em pedidos de informação (andamento de processos, direitos trabalhistas e concursos), sugestões, críticas, questionamentos, solicitações, reclamações, denúncias (na sua maioria sobre violação de direitos trabalhistas, de atribuição da DRT), elogios e assuntos relacionados à transparência. Nas hipóteses relacionadas a pedido de acesso a informações, há abertura de PROAD para a devida tramitação dos requerimentos.

Fonte: Gabinete da Vice-Presidência

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

No cálculo da depreciação, foi utilizado o método das quotas constantes, e seguindo as orientações contidas na macrofunção 02.03.30.2010 – Manual SIAFI. Durante o exercício de 2013, foram realizados os lançamentos de depreciação nos bens móveis, com exceção do mês de dezembro/2013.

Na unidade não estão sendo realizados os ajustes de exercícios anteriores, devendo ser feitos no exercício de 2014, em etapas, observando os registros patrimoniais.

A Unidade está aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10.

A metodologia adotada para avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido não foi aplicada devido a não realização de ajustes de exercícios anteriores.

O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC t 16.10 será a apresentação da realidade nas contas do Resultado Patrimonial, refletindo a situação atual das contas do patrimônio.

Fonte: SOF/SECAD

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.2 Declaração com Ressalva

TABELA LVI - QUADRO A.11.2.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR	
Denominação completa (UJ)	Código da UG
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIAO	080013

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:

- a) ausência do registro da depreciação em dezembro/2013.
- b) ausência de conformidade contábil no mês de dezembro/2013.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local	Florianópolis	Data	15/02/13
Contador Responsável	LILIANE LEITE DESTRI	CRC n°	SC 16.890

NOTAS EXPLICATIVAS:

1- No cálculo da depreciação, foi utilizado o método das quotas constantes, e seguindo as orientações contidas na macro função 02.03.30.2010 – Manual SIAFI. Durante o exercício de 2013, foram realizados os lançamentos de depreciação nos bens móveis, com exceção do mês de dezembro/2013.

2- Registro de conformidade contábil com restrição, no exercício de 2013, decorrente de problemas operacionais no sistema de patrimônio, impossibilitando as informações necessárias dentro do prazo permitido.

3- Ausência do registro da conformidade contábil, no dia 16/01/2014, por problemas operacionais no sistema, tendo sido disponibilizado um único dia para realização da mesma.

Fonte: SOF/SECAD

11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei n° 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n° 1.133/2008

Não se aplica aos Órgãos do Judiciário.

11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei n° 6.404/1976

Não se aplica aos Órgãos do Judiciário.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Para gerir toda a estrutura da 12ª Região da Justiça do Trabalho, além das ações já apresentadas no decorrer deste Relatório, foram realizadas diversas outras ações que serão destacadas, de forma sucinta, a seguir.

- Projeto e-Gestão. Foi priorizado pela Administração o atendimento ao Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho - e-Gestão, projeto da Justiça do Trabalho coordenado pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho-CGJT. O sistema compreende 497 itens estatísticos, todos detalhados por processos, pessoas e órgãos. O e-Gestão substituiu os Boletins Estatísticos de VT e de 2º Grau, passando a coleta dos dados a ser automatizada. Para atendimento do e-Gestão, no decorrer de 2012 e 2013, contando com a participação efetiva de magistrados e servidores, foram integradas informações de diversos bancos de dados de sistemas do Tribunal (SAP1, SAP2n, SRH, Sistema da Secretaria da Corregedoria, Sistema de Precatórios e CNDT).
Na fase final do projeto e-Gestão, houve capacitação de magistrados e servidores e disponibilização de acesso às unidades judiciárias de 1º e 2º Graus, de forma a acompanhar a estatística de sua unidade e os relatórios estatísticos das demais unidades da Justiça do Trabalho. Foram publicados, ainda, relatórios com dados do e-Gestão no portal do Tribunal. Link: <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seest/extranet/egestao/egestao.jsp>
Para conhecer as demais informações estatísticas, é possível acessar o portal de estatística da JT-SC no link <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seest/extranet/index.jsp>.
- Realizados estudos sobre estrutura organizacional: identificação do impacto do PJe na estrutura organizacional e atribuições dos Serviços de Distribuição dos Feitos de 1ª Instância com proposição de nova estrutura; estudo e proposta de reestruturação da Assessoria de Controle Interno e atualização de suas atribuições; alteração na vinculação do Setor de Liquidação e Análise de Despesas; elaboração de parecer sobre a transformação do Serviço de Digitalização em Serviço de Gestão Documental.
- Desenvolvido modelo de Boletim Estatístico para o PJe – 1º Grau, uma vez que o sistema não contava em sua implantação com registro e controles estatísticos, o que implicaria total desconhecimento da movimentação processual no sistema.
- Apoio ao Comitê Gestor do PJe para indicação dos movimentos processuais que deveriam integrar as Tabelas do PJe 2º Grau.
- Orientação a servidores das Turmas e Seções para o correto cadastramento dos movimentos no PJe 2º Grau de forma a possibilitar no futuro a extração de relatórios estatísticos e gerenciais que efetivamente representem a tramitação processual.
- Em 2013, foi realizada a maioria dos cursos obrigatórios como Libras, Reciclagem de Motoristas, NR10, Desenvolvimento de Competências Gerenciais e Reciclagem de Agentes de Segurança.
- Assinados 06 (seis) Protocolos de Intenções com Instituições parceiras para a implementação de ações regionais voltadas à prevenção de acidentes de trabalho e ao fortalecimento da Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho (Projeto Trabalho Seguro), a saber:
 - Eletrosul Centrais Elétricas
 - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia (Crea-SC)
 - Sindicato da Indústria de Carnes e Derivados (Sindicarnes-SC)
 - Associação dos Notários e Registradores de Santa Catarina (Anoreg-SC)

- Sindicato dos Notários e Registradores de Santa Catarina (Sinoreg)
- Centrais Elétricas de Santa Catarina (Celesc)
- Publicada a revista do Relatório de Gestão, concebida integralmente pela Assessoria de Comunicação Social, desde a elaboração dos textos, projeto gráfico, ilustrações e diagramação, e com tiragem de 1000 exemplares, contendo uma retrospectiva das principais ações da Administração no biênio 2012/2013.
- Publicadas, pela Assessoria de Comunicação, 49 edições do informativo *In Vigilando*, cada uma com média de treze matérias, totalizando 637 notícias veiculadas que trazem uma síntese dos principais fatos ocorridos durante a semana no âmbito da Justiça do Trabalho da 12ª Região, além de notícias externas consideradas de interesse de servidores e magistrados.
- As redes sociais em que estruturada a comunicação do Tribunal apresentaram, no ano de 2013, os seguintes resultados:
 - *Twitter* – Desde sua criação, em agosto de 2009, até 28 de janeiro de 2014, foram 1.333 tweets acompanhadas por 7.284 seguidores.
 - *Facebook* – contabilizadas em torno de 210 publicações desde 13 de setembro, data do primeiro post, sendo que a página do TRT-SC contabilizava 758 curtidas até o dia 30 de janeiro de 2014.
 - YouTube* - postados 158 vídeos, que receberam um total de 165.028 visualizações.
- Em 28 de março de 2003, o TRT inaugurou seu próprio estúdio, fazendo história no Judiciário. Para marcar uma década de existência, o Tribunal investiu em tecnologia. Adquiriu novas câmeras, gravadoras e uma mesa de vídeo digital, migrando do sistema analógico para o digital.
- Realizada, no período de 02 a 06 de dezembro, a II Semana Nacional da Conciliação.
- Realizada, no período de 26 a 30 de agosto, a III Semana Nacional da Execução Trabalhista.
- Prestado auxílio pelo Núcleo de Conciliação e Apoio à Primeira Instância - CONAP às VTs e outras Unidades.
- Realizado, no período de 14 a 18 de outubro, o I Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho de Santa Catarina.
- O TST e o CSJT, em parceria com diversas instituições públicas e privadas, criaram o Programa Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho, ou simplesmente Trabalho Seguro, que tem formulado e executado projetos e ações voltados à prevenção. O TRT-SC atraiu 21 instituições para adesão ao Programa. Foi publicada no DOE a Lei Estadual nº 16.003/2013, primeira no país a dispor sobre a obrigatoriedade de constar nos editais de licitação e respectivos contratos administrativos uma cláusula que exija a capacitação de servidores terceirizados em saúde e segurança do trabalho. O projeto que originou a legislação foi encaminhado pelo deputado Gelson Marísio a pedido dos gestores regionais do Trabalho Seguro.
- Lançada a revista Trabalho Seguro Santa Catarina, primeira do gênero entre os TRTs. Organizada pelo Comitê Gestor Regional do Programa, descreve o panorama geral das principais ações empreendidas pelo TRT-SC e por nove dos 21 parceiros que aderiram ao Programa, além de conter três artigos relacionados ao conceito de prevenção.
- Lançada a Revista do TRT-SC, que, em sua 26ª edição e 20 anos de publicação, teve como tema a prevenção de acidentes de trabalho.
- Realizado pela Escola Judicial em parceria com o Ministério Público do Trabalho (MPT) o Seminário Trabalho Seguro.
- Exibido o documentário "Carne e Osso", que retrata as condições de trabalho em abatedouros e frigoríficos brasileiros, como parte da programação da Semana de Prevenção de Acidentes de Trabalho.
- Lançado o livro "Justiça seja feita! 32 anos de história do Tribunal Regional do Trabalho de Santa Catarina" simultaneamente à exposição itinerante do TST sobre os 70 anos da Consolidação das Leis do Trabalho.

- Lançados os novos planos estratégico e pedagógico da Escola Judicial, elaborados para orientar suas atividades no período compreendido entre 2013-2016.
- Promovidos pela Escola Judicial 04 (quatro) módulos de capacitação, dos quais participaram 292 (duzentos e noventa e dois) magistrados, e 04(quatro) fóruns virtuais, com a participação de 212 (duzentos e doze) magistrados, com destaque para os temas “Música e Justiça e Qualidade de Vida” e “Seminário Trabalho Seguro”
- Realizado o I Concurso de Fotografias com o tema “O Mundo do Trabalho do Estado de Santa Catarina”.
- A Meta 12 do CNJ foi implantar o PJe em 40% das Varas. Foi implementado em 24 Varas do Trabalho, 40,68% do total de 59 unidades judiciárias. No 2º Grau, todos os processos já tramitam pelo novo sistema, à exceção daqueles que iniciaram por meio físico.
- Efetivada a locação e reforma de prédio para abrigar as novas instalações da área judiciária da 2ª Instância, com espaço destinado ao Memorial TRT/SC, inaugurado no mês de dezembro, proporcionando aos Gabinetes de Desembargadores e Turmas do Tribunal um espaço físico mais adequado. O Memorial da Justiça do Trabalho de SC foi implantado com o intuito de resgatar, preservar e divulgar a história da Justiça do Trabalho de Santa Catarina, que apresentará exposições e servirá como espaço cultural a serviço da sociedade catarinense.
- Realizado Concurso Público para Servidores, Edital nº 1/2013, homologado em outubro de 2013.
- Elevado o valor per capita do auxílio-saúde para R\$175,00 a partir de maio e para R\$ 240,00 a partir de outubro de 2013.
- Concluído estudo para aprimoramento do atual modelo de Avaliação de Desempenho.
- Concluído o 2º Módulo do Projeto Integração de Sistemas - SFP (Sistema de Folha de Pagamento) e SRH (Sistema de Recursos Humanos), abrangendo os seguintes assuntos: substituições, benefícios (alimentação, pré-escolar, saúde), GAS, GAE, insalubridade, periculosidade, abono de permanência, gratificação de localidade e férias de juízes.
- Realizado o pagamento de parte dos passivos devidos a título de PAE.
- Fornecidos os dados solicitados por Auditoria realizada pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por meio da Circular nº 001/2013, determinando o recálculo dos valores pagos e devidos a título de passivos da PAE, ATS, URV e VPNI.
- Realizado o trabalho de revisão das pastas funcionais e estudos para modificação na sistemática de arquivamento digital de tais pastas.
- Desenvolvidas três etapas do Programa de Preparação para a Aposentadoria, com a participação de 112 servidores/juízes.
- Realizada a 6ª Cerimônia de Desligamento, com entrega de Certificado de Agradecimento e vídeo de homenagem a 38 servidores.
- Participação no evento “Outubro Rosa 2013”.
- Participação do Tribunal na XII Olimpíada Nacional da Justiça do Trabalho.
- Continuidade dos Programas relacionados à Odontologia, à Assistência e ao Controle de Níveis Pressóricos (Pressão Arterial), à Prevenção de Doenças Ocupacionais e ao Combate ao Tabagismo, com a elaboração e divulgação de textos educativos sobre o tema “Tabagismo”.
- Realizada campanha de Prevenção da Diabetes.
- Iniciadas as primeiras etapas da implantação da Gestão por Competências no TRT – 12ª Região, envolvendo as seguintes atividades: criação do Comitê Regional de Gestão de Pessoas por Competências, realização de encontros presenciais e virtuais com as áreas de Recursos Humanos dos Tribunais do Sul (TRTs da 4ª e 9ª Regiões), promoção de palestra proferida por servidor do TRT da 8ª Região (que já implantou a Gestão por Competências) aos servidores dos três Tribunais do Sul, reunidos em Florianópolis, bem como aos magistrados durante evento da Escola Judicial, e treinamento com profissional especializado, realizado de forma compartilhada e em conjunto com os demais Regionais do Sul.

- Realizado o mapeamento das competências técnicas dos Diretores de Secretaria de VT e o levantamento das competências comportamentais da organização, etapas iniciais da implantação da Gestão por Competências.
- Apoio da Secretaria de Recursos Humanos na realização do Censo Nacional do Poder Judiciário por meio de participação na Comissão Censitária do TRT12.
- Realizadas campanhas de vacinação, com aumento, em 2013, de 62% da cobertura vacinal.
- Aplicados 1.090 testes de estresse e entrevistados 130 juízes e servidores.
- Acompanhados, por meio da Comissão Multiprofissional de Acompanhamento a Servidores em LTS Prolongadas, 77 servidores e magistrados.
- Aplicados testes de fadiga visual em magistrados e servidores lotados nas unidades que atuam com o PJe, especificamente as de Joinville, Navegantes e Florianópolis.
- Realizado o Encontro Anual de Diretores de 1ª Instância 2013.
- Realizadas 22 turmas do Programa de Integração de Novos Servidores, no total de 104 servidores.
- Realizados 03 (três) Talk Shows: Direto ao Assunto, abordando os temas Súmula 331 do TST, PJe e CLT 70 anos.
- Também realizados Talk Shows direcionados à qualidade de vida e à saúde: Aposentadoria – Planejar para Bem Viver; Fadiga Visual; Prevenção do Câncer; Resiliência e Inteligência Emocional; Nutrição, Sobrepeso e Hipertensão.
- Disponibilizados os seguintes cursos: Cálculo Trabalhista e Liquidação de Sentença; Libras (EaD); Proad, Autoatendimento e Sistema SAF (Sistema de Assentamento Funcional); NR10; Treinamento para Desenvolvimento de Lideranças (oferecido pela Fundação Dom Cabral).
- Realizados todos os cursos obrigatórios por lei e cumpridas todas as determinações emanadas das Resoluções do CSJT e do CNJ no que compete à Secretaria de Recursos Humanos, tais como: curso de Competências Gerenciais, destinado aos gestores, Curso de Reciclagem Anual dos Agentes de Segurança e o Teste de Aptidão Física, necessários à percepção da Gratificação de Atividade de Segurança, Curso de Formação de Analistas em Gestão por Competências e várias ações de promoção de saúde e de prevenção de doenças (PPRA) contidas na Resolução 84/2011 do CSJT.
- Elevado o valor da Bolsa de Estágio de R\$600,00 para R\$710,00 para estudantes de nível superior e o auxílio-transporte de R\$5,00 para R\$6,50/dia.
- Doação de mais de 30 mil quilos de papel referente à eliminação de autos findos para associação de recicladores.
- Criado, pela Coordenação Regional do PJe e visando à uniformização de procedimentos, o Grupo de Assessoramento para Elaboração de Procedimentos de Contingência-GAEPROC.
- Mudança de plataforma do e-mail corporativo de servidores e juízes para Google Apps, ferramenta de administração de e-mails corporativos.
- PJe: Levantamento de requisitos para concepção dos módulos 07 (publicação de pauta no DEJT) e módulo 08 (Impedimentos e Suspensões).
- Ações contínuas de atualização do PJe com as novas versões disponibilizadas pelo CSJT;
- Projeto Portal Administrativo: implantação dos 06 módulos do sistema de informação administrativo (Portal Administrativo).
- Participação na coordenação de projeto nacional – DEJT- Comitê de Projetos.
- Integração do SRH com Folha de pagamento – etapa II, encerramento do projeto.
- Sistema Previdência Complementar.
- Desenvolvimento e implantação do Portal de Certidões de Crédito Trabalhista (PCT).
- Início do desenvolvimento do sistema de AARH-FM (autoatendimento de férias de magistrados).
- Início do desenvolvimento do sistema TRT-NEWS (Sistema de notícias).

- Pastas Funcionais (SAF): Implantação da Fase I do sistema de Pastas Funcionais e Desenvolvimento da Fase II do sistema de Pastas Funcionais
- DEJT: Desenvolvimento do caderno administrativo e Treinamento dos gestores regionais em relação ao caderno administrativo.
- Desenvolvimento da pesquisa personalizada para advogados (conclusão prevista para 2014).
- Suporte para instalações de novas versões do sistema ao TST e aos demais regionais.
- Ações contínuas de desenvolvimento e atualização de novas versões dos sistemas do TRT12.
- Continuação da ampliação rede *wireless*.
- Contratação de link interligando novo prédio ocupado pelo TRT12 para expansão do espaço físico da área Judiciária de 2º Grau, Centro Executivo Rio Branco.
- Finalizada a instalação da Nova Rede Nacional da Justiça do Trabalho.
- Instalado sistema autônomo para acesso Internet (autonomous system), que permite interligação de vários links de dados redundantes para acesso à Internet.
- Ampliado link de dados do prédio-sede de 10Mbps para 50 Mbps.
- Melhorados os equipamentos de conectividade de rede para 14 localidades.
- Atualizados Microservidores de rede em 17 localidades do interior do Estado.
- Instalada Infraestrutura completa de TI para Prédio Anexo do Foro de Chapecó, que abriga CAEM e duas Varas Trabalhistas.
- Instalado o novo Firewall.
- Instalada Infraestrutura completa para funcionamento da nova 3ª VT de Lages e CAEM de Lages.
- Adquirido sistema de monitoramento para DATACENTER do Edifício Utrillo.
- Reformulado e otimizado sistema de Backup.
- Instalação de DATACENTER no prédio do Foro de Florianópolis.
- Ampliação da capacidade de armazenamento de dados para os sistemas de TI por aquisição e instalação de Novo Sistema Storage para armazenamento de Dados.
- Migração da Infraestrutura de TI de Produção para Sistema VMWare.
- Instalação de Infraestrutura de TI para nova Sede da VT de Palhoça.
- Iniciado processo de estruturação de Site Backup para o DATACENTER do TRT12.
- Instalação de rede Redundante entre prédio-sede e Prédio do Foro do TRT12.
- Portal Administrativo – Implantação de sistemas informatizados de gestão pública para a área administrativa, incluindo adequação, implantação, suporte técnico, manutenção e treinamento para controle da gestão de obras, de licitações, de contratos, financeira e orçamentária, e de materiais e patrimônio. Com a intenção de prover o Tribunal de uma ferramenta que gere transparência das ações com ênfase na produtividade, efetividade e segurança das informações, bem como na diminuição de retrabalho dos envolvidos nos controles diversos.
- Aquisição de CFTV para Fórum de Florianópolis e prédio-sede: houve liberação de recursos orçamentários pelo CSJT para a realização da modernização mediante instalação de equipamentos para implantação de sistema integrado de segurança eletrônica digital no Fórum Trabalhista de Florianópolis, do prédio-sede do Tribunal e dos prédios anexos localizados em Florianópolis, tendo como objetivo aprimorar o sistema de segurança predial e garantir a integridade e segurança das pessoas.
- Gestão Orçamentária 2013: disponibilização de informações relativas à previsão e execução do orçamento do Tribunal, referente às despesas classificadas como ODCC - Outras Despesas Correntes e de Capital, demonstradas em gráficos, quadros e relatórios de controle e acompanhamento mensais. A partir de 2014 visa subsidiar o Projeto estratégico Gestão Orçamentária.
- Aquisições e Contratações: realizado, no exercício de 2013, um total de 280 compras diretas, 131 pregões, 04 convites, 01 tomada de preços e 03 concorrências para aquisições e contratações deste Tribunal.

- Atividades realizadas pela Escola Judicial:
 - “Música e Justiça e Qualidade de Vida” - evento presencial, com a participação de 73 magistrados do TRT da 12ª Região, num total de 9 horas e 30 minutos.
 - “Música e Justiça e Qualidade de Vida” - fórum virtual, com a participação de 43 magistrados, num total de 10 horas.
 - Seminário “Trabalho Seguro”, com a participação de 80 magistrados, num total de 10 horas.
 - Fórum virtual “Seminário Trabalho Seguro”, com a participação de 74 magistrados, num total de 10 horas.
 - Argumentação e lógica na fundamentação das decisões Judiciais, com a participação de 73 magistrados.
 - Fórum virtual com a participação de 43 magistrados, num total de 12 horas.
 - Participação de 33 magistrados no Curso de Regime de Previdência da Magistratura - modalidade a distância, num total de 20 horas.
 - Execução Trabalhista, modalidade presencial, com a participação de 66 magistrados, num total de 9 horas.
 - Fórum Virtual sobre Execução Trabalhista, com a participação de 52 magistrados, num total de 12 horas.
 - I Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho de Santa Catarina – 14 a 18/10/2013 – Instituído pelo Ato Conjunto nº 153, de 17/07/2013, contou com a participação de 101 magistrados e teve como objetivo promover debates sobre temas de relevante interesse para a Justiça do Trabalho relacionados às práticas diárias dos magistrados, além de promover a integração e a aproximação dos dois graus de jurisdição.
 - Fórum Virtual sobre os assuntos: Teoria Geral do Juízo Conciliatório, Trabalho Seguro/Perícias e Oficinas de Gestão, com a participação de 72 magistrados, num total de 10 horas.

TABELA LVII - QUADRO DA PARTICIPAÇÃO DOS MAGISTRADOS DO TRT DA 12ª REGIÃO EM EVENTOS DA ESCOLA JUDICIAL NO ANO DE 2013.

Evento	Participantes
1º Módulo	73
Fórum Virtual do 1º Módulo	43
2º Módulo	80
Fórum Virtual do 2º Módulo	74
3º Módulo	73
Fórum Virtual do 2º Módulo	43
Curso de Regime de Previdência da Magistratura	33
4º Módulo	66
Fórum Virtual do 4º Módulo	52
I Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho de SC	101
Fórum Virtual do I Encontro	72

Fonte: Escola judicial

- A Escola Judicial concluiu e implementou, com o apoio da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAN, o seu Planejamento Estratégico e Projeto Pedagógico.
- Parceria entre a Escola Judicial e CENACULT para a realização do I Concurso de Fotografias com o tema “O Mundo do Trabalho do Estado de Santa Catarina”, com 06 participantes entre magistrados e servidores, num total de 28 fotos, sendo premiados os 03 primeiros lugares.
- A Escola Judicial mudou-se para novo espaço, passando a ter uma área total de aproximadamente 250m², no 11º andar do prédio do Fórum Trabalhista de Florianópolis/SC. O novo ambiente conta com salas apropriadas para direção, secretaria, sala de reuniões, biblioteca/videoteca, sala de aula multiuso, mini-estúdio de produção multimídia e EaD e copa.
- O CONAP – Núcleo Permanente de Apoio e Conciliação às Unidades Judiciárias de Primeira Instância, instituído pela Portaria GP 88, de 15 de maio de 2012, organizou eventos e promoveu

ações relativas à conciliação. O CONAP prestou auxílio às seguintes unidades judiciárias por meio de cessão temporária de servidores e visitas: Vara do Trabalho de Videira, Vara do Trabalho de Navegantes, 1ª VT de Chapecó, Distribuição dos Feitos de Tubarão, Vara do Trabalho de Xanxerê, Central de Atendimento e Execução de Mandados de Chapecó, Vara do Trabalho de Imbituba, 3ª VT de São José, 3ª VT de Florianópolis.

- Realizada pesquisa de campo alusiva ao Banco Nacional de Autos Findos, em que foram pesquisados processos de todas as Varas Trabalhistas do Estado de Santa Catarina, por meio de remessa ao CONAP e visita *in loco* em alguns casos. O trabalho de pesquisa findou em 31 de julho de 2013 e teve por objetivo construir um banco nacional de autos findos de ações trabalhistas que representem significativamente cada um dos 24 Tribunais Regionais do Trabalho, possibilitando o cálculo do custo médio total e o tempo de duração das ações e das etapas que as compõem, dentre outros.

OBRAS EM ANDAMENTO EM 2013:

- PROJETO PARA A CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM TRABALHISTA DE RIO DO SUL ([PROAD nº 9.235/2013](#)) - O projeto foi concebido com a previsão imediata para duas Varas e possibilidade estrutural para a implantação futura de uma terceira Vara. A edificação projetada, com área total em torno de 2.000m², está composta de três pavimentos (térreo e mais dois), mais estacionamentos coberto e descoberto, e foi orçada em torno de R\$ 4,5 milhões. A licitação para contratação da execução da obra foi homologada em 06/12/2013.
- PROJETO PARA A CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM TRABALHISTA DE SÃO JOSÉ ([PROAD nº 8.207/2013](#)) – O projeto foi concebido com a aplicação de materiais e sistemas mais acessíveis economicamente, sem comprometer a qualidade da edificação. O prédio projetado, com área total em torno de 5.000m², está composto de seis pavimentos (térreo e cinco dois), mais estacionamentos coberto e descoberto, e foi orçado em torno de R\$ 12 milhões. A licitação para contratação da execução da obra foi homologada em 12/11/2013.
- PROJETO PARA A CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DE CHAPECÓ ([PROAD Nº 9.001/2013](#)) – Estima-se, em termos de projeto para a nova Sede do Fórum Trabalhista de Chapecó, uma área de 1000m² por Vara. A licitação para contratação da elaboração do material técnico para a referida construção foi homologada em 12/12/2013.
- PROJETO DO PRÉDIO ANEXO (ANTIGO FÓRUM TRABALHISTA) ([PROAD nº 8.848/2013](#)) - Com a mudança do Fórum Trabalhista de Florianópolis para a Avenida Beira-Mar, foi projetada nova ocupação para o Prédio Anexo, tendo sido contemplados principalmente o SASER, a ASCOM e alguns outros setores. A reforma, cujo prazo de execução será de pelo menos doze meses, deverá ter um custo total em torno de R\$ 2 milhões, uma vez que aquela edificação nunca sofreu uma reforma geral desde a sua construção em 1998.
- REFORMA DO PRÉDIO NA AVENIDA RIO BRANCO ([PROAD nº 6.996/2013](#)) - Considerando as precárias condições em que se encontram o prédio-sede, bem como o exíguo espaço para acomodação dos servidores nos gabinetes do Desembargadores do Trabalho, em 1º de agosto de 2013 foi efetivada a locação de imóvel localizado na Avenida Rio Branco com a exigência de adaptações necessárias para a mudança das Turmas e Gabinetes dos Desembargadores com início previsto em outubro de 2013 e término da mudança das referidas áreas previsto para início de 2014.

- REFORMA NO FÓRUM TRABALHISTA DE LAGES ([PROAD nº 6.680/2013](#)) - Execução de reforma do pavimento térreo do prédio do Fórum Trabalhista de Lages para instalação da 3ª Vara do Trabalho e parte da cobertura do prédio, incluindo telhado e impermeabilização. A primeira etapa, referente à reforma do pavimento térreo, já foi terminada e a inauguração da 3ª Vara ocorreu em 25.11.2013. Iniciada a execução da segunda etapa com previsão de término, caso não haja prorrogação, em março de 2014.
- REFORMA NO MURO DO ALMOXARIFADO ([PROAD nº 8.667/2013](#)) – Execução da reforma do muro com instalações de grades, portão eletrônico e cerca eletrificada visando melhorar as condições de segurança do prédio em função de furtos e avarias ocorridos.
- DIAGNÓSTICO E SOLUÇÃO AOS PROBLEMAS ESTRUTURAIS DO FÓRUM DE CRICIÚMA E VARA DE IMBITUBA ([PROAD nº 8.801/2013](#)) – Execução por meio de contratação para elaboração de diagnóstico da qualidade do concreto e indicação da melhor solução em engenharia com o apontamento de causas, soluções e especificações para a obra de reforma.

OBRAS TERMINADAS EM 2013:

- REFORMA DO UTRILLO ([PROAD nº 552/2011](#)) - Execução de Reforma do Edifício Utrillo para instalação do Fórum Trabalhista de Florianópolis em janeiro de 2013, mantendo o padrão das sedes próprias da Justiça do Trabalho em Santa Catarina. A obra iniciou em 12.09.2011, tendo sido inaugurada em 30.01.2013. Foram gastos em torno de R\$ 10 milhões para alocar as 07 Varas do Trabalho da Capital, num prédio próprio com onze pavimentos e área total de 6.819,83m². A edificação já contempla espaço para a instalação de uma oitava Vara do Trabalho em Florianópolis.
- REFORMA PARA INSTALAÇÃO DA NOVA SEDE DA UNIDADE JUDICIÁRIA DE PALHOÇA ([PROAD nº 7554/2012](#)) - A locação de um imóvel na Palhoça teve como objetivo a instalação da Vara do Trabalho naquele município. Situada no bairro Pagani, um dos mais prósperos da região, a edificação constitui-se de um centro comercial, cabendo à unidade judiciária do Tribunal a ocupação no 1º pavimento, com área total de 472,55m², e mais 60m² para vagas de garagem no 2º pavimento. Concluídas todas as adaptações necessárias, as quais foram efetuadas pelo proprietário do imóvel, a UJA de Palhoça mudou-se em fevereiro de 2013.
- REFORMA PARA A INSTALAÇÃO DAS 3ª E 4ª VARAS DO TRABALHO EM CHAPECÓ ([PROAD nº 11.556/2012](#)) - Visando à eficiência na prestação jurisdicional, um imóvel bastante próximo à atual sede do Fórum Trabalhista de Chapecó foi locado para a instalação das 3ª e 4ª Varas do Trabalho naquele município, cuja inauguração ocorreu em 10.05.2013. A edificação tem área de 960m², representados por três pavimentos (1º ao 3º) com 230m² cada, e mais oito vagas de garagem, com área total de 270m². Todas as adaptações necessárias foram efetuadas pelo proprietário do imóvel.
- OBRA DE IMPERMEABILIZAÇÃO DA COBERTURA DA VARA DE SÃO MIGUEL DO OESTE ([PROAD nº 2.760/2013](#)) – Executada a obra de reforma da Vara de São Miguel do Oeste com a impermeabilização das calhas de cobertura, serviços de recuperação e pintura das paredes internas, bem como a readequação das máquinas condensadoras de ar-condicionado.
- REFORMA DA SALA DE SEGURANÇA DO SUBSOLO E NÚCLEO DE TRANSPORTE ([PROAD nº 8.270/2012](#)) – Executadas as obras de reforma da Sala de Segurança do Subsolo na Sede do Tribunal, para dar melhores condições de trabalho aos servidores do Núcleo de Segurança, responsáveis pelo Setor de Transporte da garagem dos

juízes, e também a reforma do espaço destinado ao Núcleo de Transporte, no qual incluída mais uma sala na área externa coberta - no 1º pavimento do Prédio Administrativo, para aumento do espaço e de condições da sala atualmente ocupada pelos servidores.

- FECHAMENTO FRONTAL (TRT12/SC / FT FPOLIS) ([PROAD nº 11.271/2012](#)) – Executada a obra de reforma com fechamento frontal do prédio-sEDE do Tribunal e do antigo Fórum Trabalhista de Florianópolis, melhorando as condições da segurança da instituição.
- AQUISIÇÃO DE AUTOMÓVEL TIPO SW ([PROAD nº 6.602/2013](#)) – Atendimento às demandas de serviços entre as Unidades da Sede e da Grande Florianópolis.
- MODERNIZAÇÃO DA REDE ELÉTRICA DO ANTIGO PRÉDIO-SEDE ([PROAD nº 7478/2012](#)) – Houve a liberação de recursos orçamentários do Projeto de Modernização pelo CSJT para aplicação na reestruturação da rede elétrica e a contratação para a execução dos serviços, considerando que a referida rede elétrica está defasada em termos de operacionalidade, segurança e flexibilidade.

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, no comprometimento com o cumprimento da Missão da JT-SC: “Realizar justiça com celeridade e efetividade no âmbito das relações de trabalho”.

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.

Na esfera das unidades administrativas, o Tribunal deu continuidade aos Programas que já estavam em andamento relacionados à melhoria da qualidade de vida do servidor e instituiu novos. Iniciou a implementação do modelo Gestão por Competências, priorizou o atendimento ao sistema e-Gestão e investiu em sistemas informatizados para aprimorar a gestão administrativa.

Em 2013 criou-se condições para a complementação da lotação-padrão de Varas e gabinetes de desembargadores, norteadas pela Resolução 63/2010 do CSJT. Como medidas, as áreas de apoio foram recompostas e houve flexibilização da remoção interna. O quadro de desembargadores foi completado. Já no 1º Grau, o quadro de juízes ficou com 06 cargos vagos, sendo 03 cargos de juízes substitutos e 03 cargos de juízes titulares.

Este Tribunal aderiu ao Trabalho Seguro, programa criado pelo CNJ e CSJT, que tem formulado e executado projetos e ações voltados à prevenção. O TRT12 atraiu 21 instituições para adesão ao Programa.

Com o intuito de resgatar, preservar e divulgar a história da Justiça do Trabalho de Santa Catarina, foi criado e implantado o Memorial da Justiça do Trabalho de SC, que apresentará exposições e servirá como espaço cultural a serviço da sociedade catarinense.

Houve o início da política institucional de construção de sedes próprias a fim de melhorar a infraestrutura das edificações, focando também na sustentabilidade. Foi inaugurado o novo Fórum Trabalhista da Capital, com adequada infraestrutura em uma área maior. A 3ª VT de São José e a nova Vara do Trabalho de Palhoça também ganharam nova sede. Foi iniciada a mudança dos gabinetes para um prédio locado a 450 metros de distância da atual sede, para o início da construção de um edifício novo nos fundos da atual sede que observe os padrões exigidos pelo CNJ e pelo CSJT.

Este Regional cumpriu, no ano de 2013, 04 das 10 metas estabelecidas pelo CNJ e as 03 metas estabelecidas regionalmente. As demais, embora não cumpridas, revelam o esforço depreendido.

Ressaltamos que o Plano Estratégico objetiva garantir a continuidade das ações intergestões, de forma a minimizar a dispersão de recursos materiais, humanos e tecnológicos, alinhando-os aos recursos orçamentários para alcançar a Visão Estratégica da Justiça do Trabalho de Santa Catarina: “Ser reconhecida pela sociedade por sua excelência na prestação dos serviços e pela credibilidade, até 2014”.

Florianópolis, 14 de março de 2014.

Edson Mendes de Oliveira
Desembargador do Trabalho-Presidente

ANEXO

ANEXO I – Organograma da JT/SC

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ANEXO I

