



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

São Luís - MA
2018



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017.

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas 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 nº 63, de 1º de setembro de 2010, da Decisão Normativa TCU nº 161, de 6 de dezembro de 2017, e da orientação do órgão de controle interno contida no Memorando CCI nº 85/2017.

Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa
São Luís - MA
2018

SUMÁRIO

SEÇÃO 2 – APRESENTAÇÃO	7
SEÇÃO 3 – VISÃO GERAL DA UNIDADE	8
3.1 Finalidade e competências	8
3.2 Organograma	10
3.2.1 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas	11
3.3 Macroprocessos Finalísticos	21
SEÇÃO 4 – PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	26
4.1 Planejamento organizacional	26
4.1.1 Identidade Institucional da Unidade	26
4.1.2 Programas de Trabalho e as Estratégias de Execução	27
4.1.3 Descrição sintética dos objetivos do exercício	30
4.1.4 Estágio de implementação do planejamento estratégico	31
4.1.5 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos ...	31
4.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos	34
4.3 Desempenho Orçamentário	36
4.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade	36
4.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário	37
4.3.3 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento	37
4.3.4 Restos a pagar de exercícios anteriores	48
4.3.5 Execução descentralizada com transferência de recursos	48
4.3.6 Informações sobre a execução das despesas	49
4.3.7 Análise crítica da realização da despesa	51
4.3.8 Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal	52
4.4 Apresentação e análise de indicadores de desempenho	55
4.4.1 – Indicadores Específicos	55
4.4.2 – Macrodesafios do Poder Judiciário e Quadro de Metas da UPC	61
4.4.3 – Relatório de Resultados	65
4.5 Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos	69
SEÇÃO 5 – GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	70
5.1 Descrição das estruturas de governança	70
5.2 Atuação da unidade de auditoria interna	71
5.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	73
5.4 Gestão de riscos e controles internos	76
SEÇÃO 6 – ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	78
6.1 Gestão de pessoas	78
6.1.1 Estrutura de pessoal da unidade	78
6.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal	81
6.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal	82
6.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários	83
6.1.4.1 - Contratação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos (Regular)	83
6.1.4.2 - Contratação de Estagiários	84
6.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais	85
6.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura	85
6.2.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União	86
6.2.2 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas	89

6.2.3	Informações sobre imóveis locados de terceiros	95
6.2.4	Gestão da frota de veículos	95
6.2.4.1	Gestão de veículos locados de terceiros	97
6.2.5	Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições	97
6.3	Gestão da Tecnologia da Informação	97
6.3.1	Estrutura Organizacional de TIC	97
6.3.1.1	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação	99
6.3.1.2	Quadro de Pessoal da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações ...	100
6.3.2	Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	101
6.3.3	Processos e Metodologias de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações	104
6.3.4	Plano de Capacitação de Tecnologia da Informação e Comunicações	105
6.3.5	Gerenciamento de Incidentes e Cumprimento de Requisições de Serviços	105
6.3.6	– Portfólio de Projetos de TIC	106
6.3.7	Contratações de Soluções de TIC	111
6.3.8	Principais sistemas de informações	112
6.4	Gestão ambiental e sustentabilidade	114
6.4.1	- Visão Geral da política de sustentabilidade	114
6.4.2	- Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P	114
6.4.3	- Destinação de resíduos	115
6.4.4	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras	115
SEÇÃO 7	– RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	116
7.1	Canais de acesso do cidadão	116
7.2	Carta de Serviços ao Cidadão	117
7.3	Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários	117
7.4	Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	118
7.5	Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	118
SEÇÃO 8	– DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	119
8.1	Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	119
8.1.1	Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo	119
8.1.2	Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão	119
8.1.3	Taxas utilizadas para os cálculos	119
8.1.4	Avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido	120
8.2	Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	120
8.3	Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	124
SEÇÃO 9	– CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	125
9.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU	125
9.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	126
9.3	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário	130
9.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	130
9.5	Gestão de precatórios	130
9.6	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	132
9.7	Informações sobre ações de publicidade e propaganda	132
SEÇÃO 10	– DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE	134
10.1	Declaração de integridade e completude das informações sobre contratos e convênios nos	

sistemas estruturantes da Administração Pública Federal	134
10.2 Declaração de integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões	135
10.3 Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas	136
10.4 Declaração de integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento	137
10.5 Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial	138
10.6 Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI	139
SEÇÃO 11 – ANEXOS	140
11.1 Anexo I - Balanço Financeiro	140
11.2 Anexo II - Balanço Patrimonial	141
11.3 Anexo III - Demonstrações das Variações Patrimoniais	142
11.4 Anexo IV - Balanço Orçamentário	143
11.5 Anexo V - Demonstrações de Fluxo de Caixa	145
11.6 Anexo VI - Notas Explicativas	146

LISTAS DE ABREVIACOES E SIGLAS

RG – Relatório de gestão
IN – Instruo Normativa
DN – Decisão Normativa
UJ – Unidade Jurisdicionada
RA – Resoluo Administrativa
GP – Gabinete da Presidência
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho
TRT – Tribunal Regional do Trabalho
RAE – Reuniões de Análise da Estratégia
PE – Planejamento Estratégico
TIC – Tecnologia da Informao e Informaes
SIAFI – Sistema Integrado de Administrao Financeira do Governo Federal
PLS – Plano de Logística Sustentável

APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, referente ao exercício de 2017, foi elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, da Decisão Normativa TCU nº 161, de 6 de dezembro de 2017, e da orientação do órgão de controle interno contida no Memorando CCI nº 85/2017.

O Relatório de Gestão está estruturado da seguinte forma:

1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.
2. APRESENTAÇÃO.
3. VISÃO GERAL DA UNIDADE.
4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS.
5. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.
6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.
7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.
8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTABÉIS.
9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE.
10. DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE.
11. ANEXOS.

3 – VISÃO GERAL DA UNIDADE

3.1 – Finalidade e Competências.

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região foi criado pela Lei 7.671, de 21 de setembro de 1988. Foi estabelecido no art. 6º daquela Lei que: “O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região terá a mesma competência atribuída aos Tribunais Regionais do Trabalho pela legislação em vigor”.

Com sede na cidade de São Luís e jurisdição em todo Estado do Maranhão, o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região é composto no 1º Grau por 23 (vinte e três) Varas do Trabalho e no 2º Grau por 08 Gabinetes de Desembargadores e o Tribunal Pleno.

A competência do TRT da 16ª Região, como órgão integrante da Justiça do Trabalho, está esculpida no art. 114 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004, cabendo-lhe julgar:

- I. 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;
- II. As ações que envolvam exercício do direito de greve;
- III. As ações sobre representação sindical, entre sindicatos, entre sindicatos e trabalhadores e entre sindicatos e empregadores;
- IV. Os mandados de segurança, habeas corpus e habeas data, quando o ato questionado envolver matéria sujeita à sua jurisdição;
- V. Os conflitos de competência entre órgãos com jurisdição trabalhista, ressalvado o disposto no art. 102, I, alínea "o", da Constituição Federal;
- VI. As ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho;
- VII. As ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho;
- VIII. A execução, de ofício, das contribuições sociais previstas no art. 195, I, a e II, da Constituição Federal, e seus acréscimos legais, decorrentes das sentenças que proferir;
- IX. Outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, na forma da lei.

A competência institucional estabelecida por legislação infraconstitucional repousa, primordialmente, na Consolidação das Leis do Trabalho:

Art. 643 - Os dissídios, oriundos das relações entre empregados e empregadores bem como de trabalhadores avulsos e seus tomadores de serviços, em atividades reguladas na legislação social, serão dirimidos pela Justiça do Trabalho, de acordo com o presente Título e na forma estabelecida pelo processo judiciário do trabalho.

O Tribunal é regido, internamente, pelas normas aprovadas pelo Tribunal Pleno, constantes do Regimento Interno que disciplinam a ordem dos processos judiciais no cumprimento da competência constitucional.

3.2 - Organograma.

ORGANOGRAMA TRT 16ª REGIÃO	GABINETES	Gabinetes de Desembargadores		
	VICE PRES.	Secretaria da Corregedoria		
		Assessoria Jurídica		
		Assessoria Administrativa		
	PRESIDÊNCIA	Assessoria Jurídica		
		Assessoria Administrativa		
		Varas do Trabalho		
		Coordenadoria de Precatórios		
		Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações		
		Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa		
		Coordenadoria de Controle Interno		
		Diretorias de Foro		
		Escola Judicial		
		Secretaria do Tribunal Pleno		
		Seção de Ouvidoria		
		Setor Socioambiental		
		Seção de Segurança e Inteligência Institucional		
		Secretaria-Geral da Presidência	Seção de Biblioteca e Gestão Documental	
			Seção de Cerimonial	
			Seção de Comunicação Social	
		Diretoria-Geral	Núcleo de Folha de Pagamento	
			Secretaria de Orçamento e Finanças	
			Núcleo de Assessoramento Jurídico	
			Seção de Engenharia	
	Seção de Aquisições Públicas			
	Secretaria de Coordenação Judiciária		Seção de Cadastramento Processual	
Coordenadoria de Recursos, Jurisprudência e Acórdãos				
Secretaria de Administração	Seção de Saúde			
	Coordenadoria de Material e Logística			
	Coordenadoria de Gestão de Pessoas			
	Coordenadoria de Serviços Gerais			

Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa

3.2.1 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA	Compete dirigir, coordenar e orientar os trabalhos do Gabinete da Presidência, junto aos setores subordinados, assessorando o Presidente na organização e cumprimento da agenda oficial; Apoiar o Presidente na organização e cumprimento da agenda oficial; Coordenar a editoração da Revista do Tribunal, em parceria com o Serviço de Informação e Documentação; Apoiar a Secretária da Ordem Timbira do Mérito Judiciário do Trabalho na coordenação das atividades relativas à entrega destas comendas, bem como coordenar as atividades relativas à entrega da Medalha do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista da Décima Sexta Região; Elaborar, anualmente, relatório das atividades do Tribunal.	Joselena do Carmo Soares Pereira	Secretária-Geral da Presidência	01/01/2017 a 31/12/2017
SETOR SOCIOAMBIENTAL	Coordenar as ações e projetos de responsabilidade socioambiental desenvolvidos no âmbito deste Tribunal, promover a conscientização para o uso sustentável dos recursos naturais e dos bens públicos no âmbito deste Regional;	Marcelo Henrique Bandeira Costa de Alencar	Chefe de Setor	01/01/2017 a 31/12/2017
SEÇÃO DE SEGURANÇA E INTELIGÊNCIA INSTITUCIONAL	Planejar e coordenar as ações voltadas à segurança institucional, conforme diretrizes do Comitê de Segurança desde Regional.	Henrique José Couto Neto José Lenildo Ventura de Andrade	Chefe do Setor	01/01/2017 a 01/05/2017 01/05/2017 a 31/12/2017
ASSESSORIA JURÍDICA DA VICE-PRESIDÊNCIA	Compete assistir ao Vice-Presidente no estudo e na preparação dos assuntos sujeitos a despachos e julgamento, realizar pesquisa doutrinária e jurisprudencial, registrar e controlar a movimentação dos processos submetidos a despachos e julgamento, elaborar relatório anual de atividades.	Váldima da Conceição Mendes Câmara Wellington Bringel de Almeida Ana Maria Cordeiro Mendes	Assessora Jurídica da vice-presidência	01/01/2017 a 03/04/2017 03/04/2017 a 30/08/2017 30/08/2017 a 31/12/2017
GABINETES DE DESEMBARGADORES	Compete receber os processos	Gabinete Desembargador Américo Bedê Freire	Assessor	01/01/2017 a

	encaminhados ao Desembargador e cuidar de sua tramitação e controlar e movimentar os processos e documentos recebidos; organizar o arquivo de documentos do gabinete, cópias de acórdãos e despachos exarados pelo Desembargador; manter atualizados os votos e entendimentos adotados pelos Desembargadores nas matérias julgadas.				31/12/2017
		Gabinete Desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho	Adriana Silva Sarney Costa	Assessor	01/01/2017 a 31/12/2017
		Gabinete Desembargador José Evandro de Souza	Tânia Maria Matos Brito de Sousa	Assessor	00/01/2017 a 09/01/2017
			Valeria Morais Marques		10/01/2017 a 31/12/2017
		Gabinete Desembargador Luiz Cosmo	Raimundo da Conceição Costa Lindoso	Assessor	01/01/2017 a 31/12/2017
		Gabinete Desembargadora Ilka Esdra Silva Araújo	José Valdionor Costa dos Santos	Assessor	01/01/2017 a 31/12/2017
		Gabinete Desembargadora Márcia Andréa Farias da Silva	Elizabeth do Carmo Salgado Leite Menezes	Assessor	01/01/2017 a 31/12/2017
SECRETARIA DA CORREGEDORIA	Compete movimentar e arquivar os processos de Reclamação Correicional, Pedido de Providência e Representação, promovendo a publicação dos atos e despachos Corregedor Regional, assessorar o Vice-Presidente e Corregedor Regional, nas correições permanentes, ordinárias, parciais e extraordinárias, bem como, na solução de assuntos sujeitos ao seu despacho e deliberação.		Noredim Oliveira Reuter Ribeiro Neto	Secretário da Corregedoria	01/01/2017 a 31/12/2017
VARAS DO TRABALHO	Compete conhecer originariamente os conflitos decorrentes de relação de trabalho e emprego e demais competências conferidas na Constituição Federal art. 114 e incisos.	1ª Vara do Trabalho de São Luís	José Barros de Oliveira Júnior	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
		2ª Vara do Trabalho de São Luís	Ubiratan do Pindaré Almeida Sousa	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
		3ª Vara do Trabalho de São Luís	Carlos Simeão Silva Santos	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a

			31/12/2017
4ª Vara do Trabalho de São Luís	Samuel Costa de Brito	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
5ª Vara do Trabalho de São Luís	Marcondes Abreu Silva	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 16/03/2017
	Geyse Rocha Marques de Sousa		17/03/2017 a 31/12/2017
6ª Vara do Trabalho de São Luís	Tereza Cristina Barbosa Ribeiro Vale	Diretora de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
7ª Vara do Trabalho de São Luís	Roberto Vieira Linhares	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
Vara do Trabalho de Açailândia	Luiza Helena Braga Soares	Diretora de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
Vara do Trabalho de Bacabal	José Gilvan Mendes da Silva	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
Vara do Trabalho de Balsas	Ildo Viana Cabral	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
Vara do Trabalho de Barra do Corda	Stefânia Amorim Silveira	Diretora de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
Vara do Trabalho de Barreirinhas	Maria do Socorro Pinho Coimbra	Diretora de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
Vara do Trabalho de Caxias	José Valdécio Ferraz Junior	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
Vara do Trabalho de Chapadinha	Esmar Taqueti Machado Filho	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
Vara do Trabalho de Estreito	Kerson Silva Castro	Diretor de	01/01/2017

			Secretaria	a 31/12/2017
	Vara do Trabalho de Pedreiras	Luiz Pereira Sales	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
	Vara do Trabalho de Pinheiro	Gilberto Palácio de Andrade	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
	Vara do Trabalho de Presidente Dutra	Anderson de Sousa Costa	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
	Vara do Trabalho de Santa Inês	Efren Leite Da Cruz Segundo	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
	Vara do Trabalho de São João dos Patos	Rosiel Barbosa e Silva	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
	Vara do Trabalho de Timon	Mauro Heider Silva Ferreira	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
	1ª Vara do Trabalho de Imperatriz	Sílvia Rosana Costa Ferreira	Diretora de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
	2ª Vara do Trabalho de Imperatriz	Glenny Clay Santos Batalha	Diretor de Secretaria	01/01/2017 a 31/12/2017
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO	Compete acompanhar a gestão, a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal e a execução dos programas de trabalho a cargo do Tribunal, bem como verificar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e avaliar os resultados alcançados pelos administradores.	Maria Helena Pinheiro Belo	Coordenadora	01/01/2017 a 31/12/2017
DIRETORIAS DE FORO	Compete cumprir as atribuições que forem designadas pelo Diretor do	Diretoria do Foro “Astolfo Serra”	Antônio de Pádua Muniz Correa	Juiz Diretor 01/01/2017 a 31/12/2017

	Fórum	Diretoria do Foro “Manuel Alfredo Martins e Rocha”	Liliane de Lima Silva	Juíza Diretora	01/01/2017 a 31/12/2017
ESCOLA JUDICIAL	Compete planejar, elaborar e executar cursos regulares visando à formação, o treinamento, o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a capacitação de magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.		Sílvia Maria Pontes de Castro	Secretária(o) Executiva(o)	01/01/2017 a 01/12/2017
			Domingos Carlos dos Santos Neto		01/12/2017 a 31/12/2017
SEÇÃO DE OUVIDORIA	competir receber consultas, diligenciar e prestar esclarecimentos a todo cidadão, por escrito, pela Internet, pessoalmente ou via telefônica, sobre qualquer ato praticado ou de responsabilidade de órgão integrante do Tribunal, excepcionados os casos em que a lei, expressamente, assegurar o dever de sigilo; receber reclamações, denúncias, críticas, elogios e sugestões dirigidas à atuação dos mais diversos órgãos integrantes do Tribunal, encaminhando-os aos setores competentes, propondo soluções, devendo as unidades responder à Ouvidoria de modo a manter o interessado sempre informado sobre as providências efetivamente adotadas.		Vanessa Santana Araújo Meira de Almada Lima	Chefe de seção	01/01/2017 a 31/12/2017
COORDENADORIA DE PRECATÓRIOS	Assessorar o Presidente nos despachos de admissibilidade dos recursos de revista e nas informações solicitadas em mandados de segurança, bem como nos expedientes em matéria de indagação jurídica, realizar pesquisa doutrinária e jurisprudencial, registrar e controlar a movimentação dos processos submetidos a despachos de recursos e incidentes processuais, elaborar o relatório anual de atividades, executar outros encargos determinados pelo Presidente.		Suzana Regina Pontes de Castro Moreira	Coordenadora	01/01/2017 a 31/12/2017
COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA, ESTATÍSTICA E PESQUISA	Compete assessorar na elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico; implantar e realizar a gestão do planejamento estratégico do Tribunal e acompanhar e avaliar o cumprimento das metas estratégicas da Instituição e do Poder Judiciário, informando o grau de cumprimento ao Conselho Nacional de Justiça ou outro órgão superior.		Marcelo José Fiuza de Mello Mizerani	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO	Compete orientar, coordenar e supervisionar as tarefas relacionadas com o preparo, realização, registro e divulgação		Élen dos Reis Araújo Barros de Brito	Secretária	01/01/2017 a

	das Sessões do Tribunal Pleno.			01/12/2017
		Valewska Medeiros de Carvalho Gomide		01/12/2017 a 31/12/2017
ASSESSORIA JURIDICA DA PRESIDÊNCIA	Compete assessorar a Presidência nos despachos de admissibilidade dos recursos de revista e nas informações solicitadas em mandados de segurança, bem como nos expedientes em matéria de indagação jurídica.	Luciano Rodrigues Chaves Filho	Assessor jurídico da presidência	01/01/2017 a 07/02/2017
		Safira Serra Sousa Martins		22/02/2017 a 31/12/2017
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA PRESIDÊNCIA	Compete assistir ao Presidente na solução de processos e documentos sujeitos ao seu despacho ou deliberação, em matéria de natureza jurídica/administrativa.	Marcos Pires Costa	Assessor administrativo da presidência	01/01/2017 a 31/12/2017
SEÇÃO DE CERIMONIAL	Organizar, coordenar e acompanhar a realização de eventos planejados pela Secretaria Geral da Presidência ou por outra área interessada, coordenar solenidades ou promoções sociais de interesse do Tribunal, manter atualizadas no site do Tribunal, as informações institucionais relativas ao histórico, composição endereços e outras, cadastrar, mantendo atualizada, listagem de autoridades e instituições públicas e privadas, cuidar da expedição de correspondências oficiais, internas e externas, relativas aos eventos realizados no Tribunal ou com a participação deste, coordenar a recepção das autoridades quando em visita oficial, assistindo aos visitantes e os dirigentes do Tribunal, providenciar as reservas de passagem aéreas e terrestres e hospedagem para magistrados e servidores, quando em viagem a serviço.	Sílvia Adriana Lima Serra Pereira	Chefe de seção	01/01/2017 a 31/12/2017
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Compete planejar, coordenar, dirigir e controlar a política de comunicação social interna e externa do Tribunal, abrangendo, integralmente, as áreas de imprensa e publicidade, elaborar e distribuir publicações editadas pelo Serviço destinado a divulgar assuntos institucionais do Tribunal, manter o cidadão informado sobre os meios que asseguram seu acesso à instituição, manter arquivo das matérias jornalísticas selecionadas e materiais audiovisuais sobre o Tribunal, produzir o informativo TRT on line, planejar e organizar, em parceria com setores do Tribunal, campanhas educativas e	Rosemary Rocha Araújo	Chefe de seção	01/01/2017 a 31/12/2017

	institucionais voltadas para o público interno e externo, divulgando esses eventos, coordenar todas as ações relativas à TV Justiça e à Rádio Justiça.			
DIRETORIA-GERAL	compete planejar, dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades da administração do Tribunal, dentro das linhas básicas de desenvolvimento e operação traçadas pelo Presidente; cumprir delegação de competência; participar da elaboração da proposta orçamentária. Coordenando as seguintes unidades: Assessoria da Diretoria Geral, Secretaria de Coordenação Judiciária, Secretaria de Administração, Secretaria de Orçamento e Finanças, Serviço de Assessoramento Jurídico, Coordenadoria de Folha de Pagamento, Serviço de Licitações e Serviço de Engenharia.	Adriana Albuquerque de Brito	Diretora-Geral	01/01/2017 a 31/12/2017
NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO	Compete coordenar, orientar e controlar atividades relativas à elaboração da folha de pagamento de magistrados e servidores, ativos, inativos e pensionistas do TRT 16ª Região, expedindo os demonstrativos mensais de pagamento.	Pedro Eduardo Pinho Coimbra	Chefe do núcleo	01/01/2017 a 31/12/2017
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	À secretaria de Orçamento e Finanças compete coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades de execução de atos concernentes à administração financeira e orçamentária, bem como as atividades de contabilidade analítica e elaborar o relatório anual de atividades.	Flávia Regina Rego Cordeiro	Secretária	01/01/2017 a 31/12/2017
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO	Dar assistência jurídico-administrativa à administração, articular-se com o Serviço de Controle Interno do Tribunal no desempenho de suas atribuições, manter, sob sua guarda, cópias de escrituras de imóveis e seus respectivos registros, contratos, cauções, termos aditivos, convênios, acordos e ajustes firmados com o Tribunal, executar os demais atos e atribuições que lhe forem determinados pelo Diretor Geral, em razão das peculiaridades da função, elaborar o relatório anual de atividades.	Yona Grace Sousa Barbosa	Chefe do núcleo	01/01/2017 a 31/12/2017
SEÇÃO DE ENGENHARIA	Compete Proceder a estudos visando melhor utilização dos espaços físicos nos imóveis destinados ao uso deste Regional, dar pareceres técnicos e orientar quanto ao planejamento e execução de obras, serviços e contratações, projetar, fiscalizar e orientar a execução de obras e serviços relativos a este Regional, atestando fatura de obras e serviços executados,	Manoel Ricardo Beckman de Jesus	Chefe de seção	01/01/2017 a 31/12/2017

	receber, provisoriamente, as obras realizadas por este Regional, dando imediatamente conhecimento a autoridade superior.			
SEÇÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS	Compete Providenciar, junto ao Setor competente, a publicação, na imprensa oficial e/ou local, conforme o caso, dos extratos de contrato, convênios, editais, despachos de inexigibilidade de licitação, avisos de licitação e pregões, realizar consultas sobre fornecedores, bem como proceder ao cadastramento junto ao SICAFI, utilizar o SIDEC para a divulgação, no site do Comprasnet, dos avisos de licitação, bem como providenciar a publicação na imprensa oficial, elaborar editais de licitação, conforme as normas vigentes, solicitar a audiência dos setores competentes, quando necessário, para parecer técnico nos processos licitatórios e assistir às sessões, responder às impugnações ao edital, providenciar correspondências a empresas e órgãos, elaborar o relatório anual de atividades, praticar os demais atos correlatos com suas atribuições.	Gisele Fernandes Azevedo Cutrim	Chefe de seção	01/01/2017 a 31/12/2017
SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA	Compete planejar, coordenar e orientar as atividades relativas à Diretoria de Cadastramento Processual; Recursos e Jurisprudência e Distribuição e Acórdãos, bem como outras atividades afins que lhes forem determinadas pelo Diretor Geral, certificar e informar nos autos, sobre qualquer documento ou recurso interposto, encaminhando-os à autoridade competente, expedir certidões, encaminhar processos e documentos aos órgãos competentes, providenciar a cobrança das custas processuais em processos de competência originária transitados em julgado, quando no acórdão ou no despacho houver condenação, analisar os processos oriundos das diversas Varas do Trabalho de São Luís, transitados em julgado, submetendo-os ao Serviço de Cálculos e Liquidação Judicial ou remetendo à origem, conforme o caso, retornar os autos de Agravo Regimental à autuação originária, após o trânsito em julgado, providenciando sua baixa nos registros, encaminhando ao relator ou ao setor competente, bem como providenciar a cobrança de custas processuais, conforme o caso, elaborar o relatório anual das atividades da Secretaria e demais setores	Marcos Timóteo Spinosa dos Santos	Secretário	01/01/2017 a 31/12/2017

	subordinados, encaminhando-os, em conjunto, à Secretaria Geral da Presidência.			
SEÇÃO DE CADASTRAMENTO PROCESSUAL	Compete coordenar e orientar os serviços de protocolo, classificação e autuação dos documentos e processos judiciais e administrativos, bem com a distribuição de processos, expedir certidões, no âmbito de sua competência, com o visto do Diretor de Secretaria Judiciária, encaminhar à Coordenadoria de Recursos Jurisprudência e Apoio ao PJe, elaborar o relatório anual de atividades.	Inácia Feitosa Mendes De Sousa	Chefe de Seção	24/02/2017 a 31/12/2017
COORDENADORIA DE RECURSOS, JURISPRUDÊNCIA E ACÓRDÃOS	Compete coordenar e dirigir as atividades desenvolvidas pelos setores que o integram, coleccionar a jurisprudência do Tribunal e de outros Tribunais, em matéria trabalhista, elaborar o relatório anual de atividades.	José de Ribamar Nunes Couto Filho	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Compete planejar, coordenar e orientar as atividades e procedimentos relativos à administração de Pessoal; Serviços Gerais, Material e Patrimônio, Informática, Informação e Documentação e Saúde.	Júlio César Guimarães	Secretário(a)	01/01/2017 a 01/12/2017
		Sílvia Maria Pontes de Castro		01/12/2017 a 31/12/2017
SEÇÃO DE SAÚDE	Compete a prestação de assistência médica, odontológica e assistência social aos magistrados, servidores e seus dependentes legais, bem como elaborar o relatório anual de atividades.	Rafaela David Brito Pinho	Chefe de seção	01/01/2017 a 31/12/2017
SEÇÃO DE BIBLIOTECA E GESTÃO DOCUMENTAL	Implementar e supervisionar a política de documentação e informação no âmbito deste Regional, garantindo a recuperação da informação, o acesso ao documento e a preservação de sua memória.	Raimunda Nonata Araújo Teixeira	Chefe de seção	01/01/2017 a 31/12/2017
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES	Compete dirigir, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades relativas ao processamento eletrônico de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas, suporte a hardware e software e atendimento a usuários, elaborando planejamento estratégico dos serviços relativos à tecnologia da informação e elaborar o relatório anual de atividades.	Rômulo José Maia Moura	Coordenador	01/01/2017 a 02/03/2017
		Cláudio Henrique Carneiro Sampaio		03/03/2017 a 31/12/2017
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA	A execução das tarefas pertinentes ao recebimento, aceitação, guarda, distribuição, conservação, registro e controle dos bens patrimoniais do Tribunal, além de gerenciar os trabalhos	Luciana Cristina Gehlen	Coordenadora	01/01/2017 a 31/12/2017

	desenvolvidos pelo Setor Gráfico.			
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	Compete planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades concernentes ao controle da documentação de pessoal e demais ações pertinentes, elaborar o relatório anual de atividades, executar outros encargos determinados pela Secretaria de Coordenação Administrativa.	José Maria Lusquinhos dos Santos	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS	Coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relativas à segurança e vigilância, transporte, copa, telefonia, mecanografia, marcenaria, conservação e manutenção dos bens móveis, fiscalizando, ainda, a execução dos contratos de prestação de serviços sob sua responsabilidade. Elaborar o relatório anual de atividades.	José de Ribamar Santos Batista	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017

Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa

3.3 - Macroprocessos Finalísticos.

Os Macroprocessos Finalísticos estão relacionados diretamente às entregas e aos serviços que o Tribunal disponibiliza aos jurisdicionados, conforme escopo de sua competência legal.

A competência constitucional atribuída aos Tribunais Regionais do Trabalho de oferecer Prestação Jurisdicional, visando à solução de litígios e pacificação de conflitos decorrentes das relações de trabalho, materializada pela estrutura dos serviços realizados no 1º e 2º graus de jurisdição na apreciação e julgamento das ações trabalhistas.

Os macroprocessos permitem uma visão lógica e estruturada do funcionamento interno da organização, explicitam como a instituição opera para cumprir com sua missão institucional.

Ressalte-se que o Tribunal elaborou, por meio da Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, os Manuais de Procedimentos do 1º e do 2º Grau de Jurisdição, que se encontram disponíveis no site deste Tribunal.

Ao longo do ano de 2017, o TRT-MA executou suas atividades finalísticas orientado pelas Metas Nacionais propostas pelo Conselho Nacional de Justiça e Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Macroprocessos finalísticos	Macroprocesso 1 - Processo Judicial trabalhista de 1º Grau
	Macroprocesso 2 - Processo Judicial trabalhista de 2º Grau

Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa

a) Descrição Processos:

Processo	Finalidade
Autuação	Promover a autuação, classificação, distribuição e notificação das partes do processo judicial.
Audiência de Instrução	Colher depoimentos, oitiva de testemunhas, juntada de contestações, apreciação de diligências e tentativa de conciliação, depoimentos.
Julgamento	Ato do juiz pelo qual se julga a causa em seu mérito de forma parcial ou plena, rejeitando ou provendo seus pedidos (em sua totalidade ou não) ou, ainda, quando for o caso, é o ato do juiz pelo qual o mesmo extingue o processo, sem julgar-lhe a causa, por uma das causas do art. 267 do CPC.
Recursos	Conhecer dos pedidos de reexame das decisões judiciais para, no mesmo processo, reformar, invalidar, esclarecer ou integrar uma decisão judicial pelo próprio magistrado que as proferiu ou por Órgão colegiado.
Execução	Promover a citação do réu, para que cumpra a obrigação ou, se não cumprir, promover a execução forçada ou conciliar, para garantir a efetividade do processo.
Baixa	Encaminhar o processo ao juízo competente ou retorná-lo à origem, arquivar definitivamente o processo.

Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa

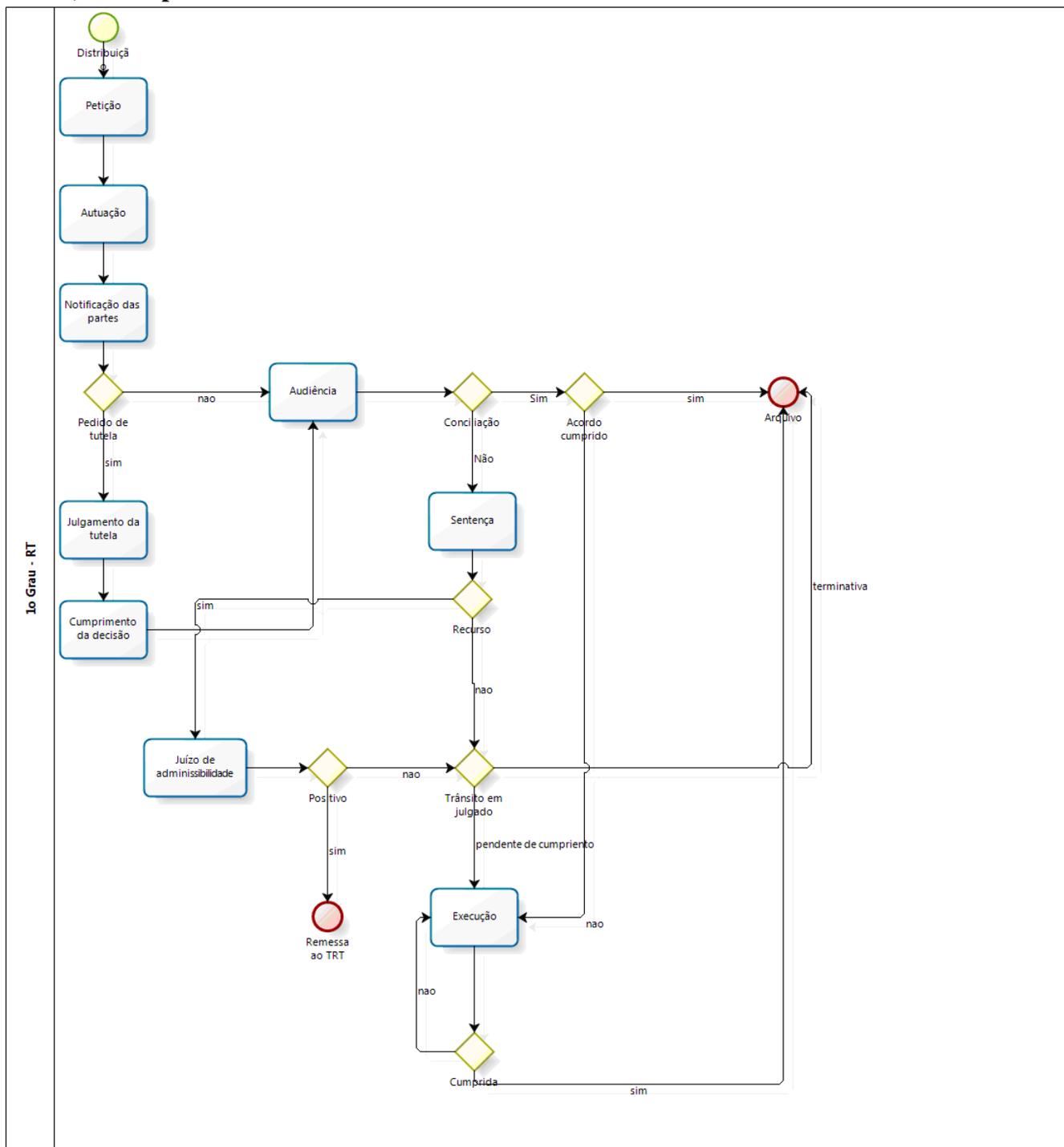
b) Principais processos e produtos relacionados:

Macroprocessos	Processos	Atividades	Unidades Responsáveis
----------------	-----------	------------	-----------------------

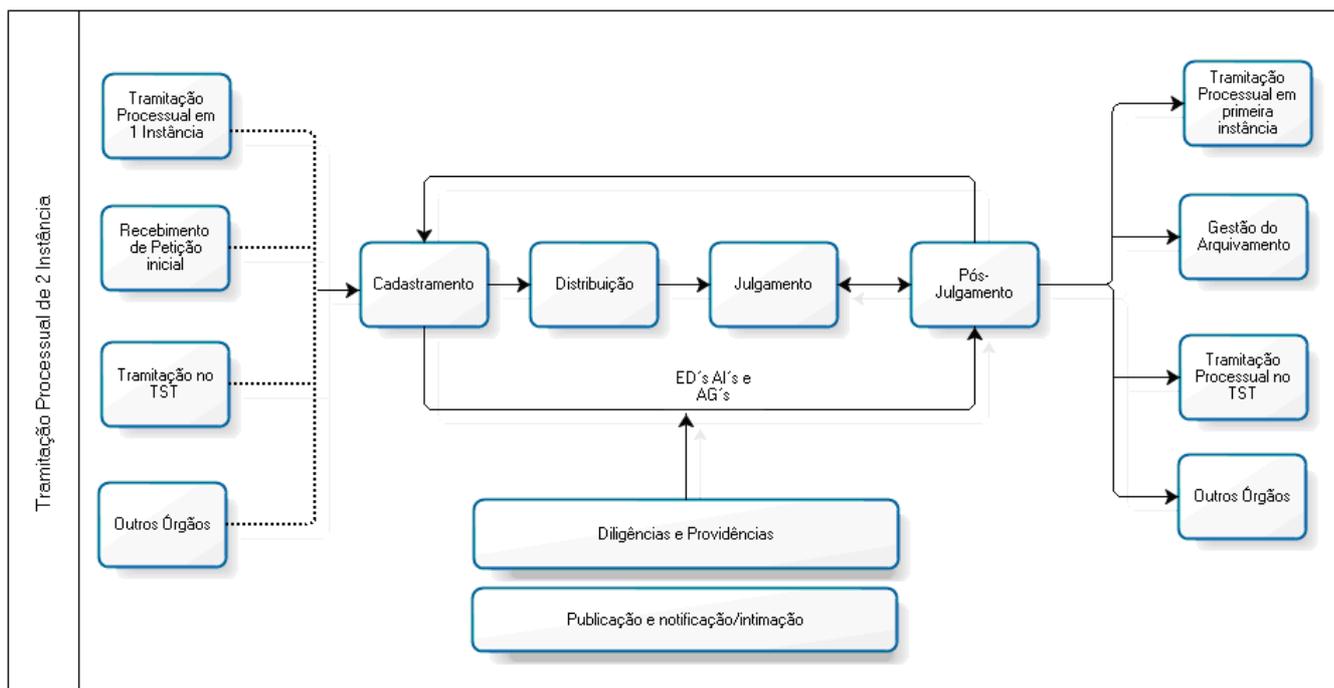
<p>Processo Judicial trabalhista 1º grau</p>	<p>Autuação Instrução Defesa Julgamento Execução Recurso Pagamento Baixa</p>	<p>Distribuir Notificar Marcar audiência Realizar audiência Cumprir diligência Publicação Conciliação Sentença Despachar Liquidar Apreciar Petições Apreciar Recursos Remessa MPT Remessa AGU Decisão Trânsito em Julgado Perícia judicial Precatório Carta precatória Praça Leilão Correição Liquidar sentença Alvará</p>	<p>Varas do Trabalho: Juízes e Servidores Juízes (órgãos julgadores de 1º grau) Setor de Apoio ao PJe/JT Diretorias de Foro</p>
<p>Processo Judicial trabalhista 2ª Grau</p>	<p>Autuar Distribuir Sessão de Julgamento Publicação Baixa</p>	<p>Remessa ao MPT Remessa AGU Remessa PFN Relatar recursos e ações originárias Revisar processos Elaborar Pauta Elaborar votos Minutar acórdãos Elaborar decisão monocrática Elaborar despachos</p>	<p>Gabinetes de Desembargadores Tribunal Pleno Turmas</p>

Fonte: Secretaria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa

c) Macroprocesso de 1ª instância:



d) Macroprocesso de 2ª instância:



e) Principais insumos e fornecedores para cada macroprocesso:

- 1 – PJE/JT (Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho);
- 2 - AUD (sistema de sala de audiência);
- 3 – E-DOC (petição eletrônica processos físicos);
- 4 – BacenJUD (Parceria com Banco Central do Brasil para consulta e bloqueios de valores em instituições bancárias);
- 5 – INFOJUD (informações de bens em declaração de imposto de renda com autorização judicial);
- 6 – RENAJUD (Parceria com o DENATRAN restrição em veículos “online”);
- 7 – Imprensa Oficial - DOU/DEJT (publicações dos atos processuais);
- 8 – Empresa de Telecomunicações (suporte tecnológico de acesso à internet);
- 9 – Correios – Entrega de correspondências diversas.

f) Principais parceiros do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Os principais parceiros do Poder Judiciário que colaboram ou participam na consecução dos objetivos relacionados ao macroprocesso finalístico:

1. O Tribunal Superior do Trabalho é órgão de cúpula da Justiça do Trabalho cuja função precípua consiste em uniformizar a jurisprudência trabalhista brasileira, nos termos do artigo 111, inciso I, da Constituição Federal;
2. O Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, exerce a supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, bem como promove a integração e desenvolvimento dos Tribunais Regionais do Trabalho e das Varas do Trabalho;
3. O Conselho Nacional de Justiça – CNJ tem por finalidade aperfeiçoar o trabalho do Sistema Judiciário Brasileiro no que diz respeito ao controle e à transparência administrativa e processual.

g) Principais Parceiros externos

São os entes com potencial para influir na demanda, na prestação de serviço ou objetivos e metas, mesmo que dele não participem, mas que possam ser afetadas pelo resultado de sua execução ou conclusão (magistrado, servidor, comitê, comissão, unidade, jurisdicionado, fornecedor, organização ou instituição) que tenham interesse direto nos processos ou que sejam por ele impactados.

- Ordem dos Advogados do Brasil – OAB
- Ministério Público do Trabalho- MPT
- Ministério Público Federal – MPF
- Ministério Público Estadual – MPE
- Defensoria Pública
- Secretaria de Estado Direitos Humanos, Assist. Social e Cidadania – SEDIHC
- Secretaria de Estado Extraordinária da Igualdade Racial – SEIR
- Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST
- Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SINE
- Associação dos Magistrados do Trabalho da 16ª Região - AMATRA16
- Secretaria da Receita Federal – SRF
- Caixa Econômica Federal – CEF
- Associação de Catadores de Lixo do Estado do Maranhão – ASCAMAR
- Centrais Elétricas do Estado do Maranhão – CEMAR
- Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA

4 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS.

4.1 – Planejamento Organizacional.

Mapa Estratégico



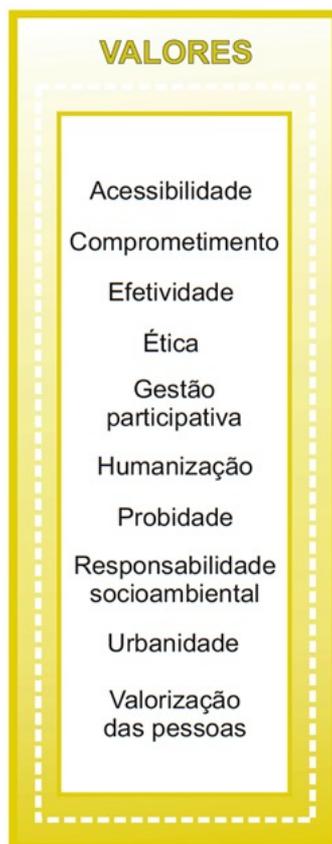
4.1.1 Identidade Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

A Missão é o objetivo fundamental de uma organização e consiste na definição dos seus fins estratégicos gerais. A missão deve ser uma declaração que define a que a instituição se propõe. Consiste na razão de ser da instituição, aquilo que justifica sua existência. É uma ferramenta de comunicação, que esclarece para o público interno e para a sociedade o negócio da organização, o que ela faz.

A Visão é o estado desejado ao término da vigência do Plano Estratégico. A visão de futuro determina o que a organização pretende ser. Trata-se do que a organização almeja, o que ela deseja construir enquanto cumpre sua missão. A visão propicia o comprometimento dos colaboradores, ao expressar as ambições da instituição.

Os Valores são qualificações da conduta diária. Sinalizam o que se persegue em termos de padrão de comportamento de toda a equipe na busca da excelência. Constituem uma fonte de inspiração, por meio da qual a organização declara que atributos deseja preservar, adquirir ou incentivar.

No Plano Estratégico do TRT da 16ª Região - 2015-2020, Os Valores Foram Assim Definidos:



4.1.2. Programas de Trabalho e as Estratégias de Execução.

a) Programa Gestão de Pessoas

Descrição:	
O Programa de Gestão de Pessoas engloba as iniciativas do TRT-16 para promover o bem-estar no ambiente de trabalho. O desenvolvimento do corpo funcional é necessário tanto na área pessoal quanto na área profissional e depende de diretrizes para a gestão dos recursos humanos, da promoção da saúde física e mental e da qualificação para o trabalho.	
Resultados desejados:	Desenvolvimento dos perfis de competências desejados
	Estímulo ao desenvolvimento profissional
	Programas continuados de formação
	Transparência na gestão de recursos humanos
	Melhoria do ambiente de trabalho
	Redução de adoecimento e absenteísmo
Impactos estratégicos:	Objetivo 1: Desenvolver ações voltadas à promoção da qualidade de vida
	Objetivo 2: Promover formação continuada do quadro funcional
	Objetivo 5: Assegurar produtividade na prestação jurisdicional
	Objetivo 11: Assegurar mecanismos de controle para a administração

b) Programa Infraestrutura

Descrição:	
O Programa de Melhoria da Infraestrutura objetiva aprimorar a qualidade da estrutura física das unidades do TRT-16. Trata-se da busca pela acessibilidade, segurança das instalações, sustentabilidade (redução de consumos), adequação ergonômica e a criação de um ambiente de trabalho que	

proporcione o bem-estar dos colaboradores e da sociedade que recebe os serviços prestados.	
Resultados desejados:	Atendimento aos requisitos de acessibilidade
	Segurança das instalações
	Ocupação do espaço interno orientado à redução do consumo de energia elétrica e água
	Conservação da estrutura predial por meio de manutenção preventiva e periódica
	Ambientes de trabalho ergonômico
Impactos estratégicos:	Objetivo 1: Desenvolver ações voltadas à promoção da qualidade de vida
	Objetivo 4: Garantir a infraestrutura apropriada às atividades do TRT
	Objetivo 5: Assegurar produtividade na prestação jurisdicional
	Objetivo 12: Aperfeiçoar a gestão de custos
	Objetivo 13: Promover a cidadania e a integração com a sociedade

c) Programa Integração

Descrição:	
O Programa de Integração da Administração Judiciária concentra o esforço para a instituição da governança, a manutenção de resultados e o estabelecimento de padrões de referência em administração. O fortalecimento da área administrativa deve vir da implantação de mecanismos de controle de atuação e de riscos, da gestão conjunta, democrática e participativa e da adoção contínua de boas práticas de gestão.	
Resultados desejados:	Fortalecimento da Administração Judiciária (toda a área administrativa, inclusive das unidades judiciais)
	Coibição de fraudes e prevenção de riscos
	Fortalecimento dos controles internos
	Melhoria na comunicação entre as unidades
	Adoção e divulgação de boas práticas de gestão
	Crescimento da cultura de gestão estratégica
Impactos estratégicos:	Objetivo 1: Desenvolver ações voltadas à promoção da qualidade de vida
	Objetivo 9: Ampliar o modelo de gestão participativa
	Objetivo 10: Aprimorar a qualidade da gestão administrativa
	Objetivo 11: Assegurar mecanismos de controle para a administração

d) Programa Alinhamento

Descrição:	
O Programa de Alinhamento Estratégico busca a multiplicação de envolvidos com a execução da estratégia. Contempla a elaboração de planos de atuação por unidade, comprometendo as equipes e compartilhando responsabilidades para a obtenção de resultados.	
Resultados desejados:	Comprometimento das equipes
	Vinculação das unidades ao Plano Estratégico
	Fortalecimento da identidade institucional
	Compartilhamento de informações entre as unidades
	Aperfeiçoamento dos canais de comunicação
	Melhoria nos fluxos de trabalho e na gestão de projetos
Impactos estratégicos:	Objetivo 1: Desenvolver ações voltadas à promoção da qualidade de vida
	Objetivo 2: Promover formação continuada do quadro funcional
	Objetivo 4: Garantir a infraestrutura apropriada às atividades do TRT
	Objetivo 5: Assegurar produtividade na prestação jurisdicional
	Objetivo 6: Estimular a conciliação
	Objetivo 10: Aprimorar a qualidade da gestão administrativa
Objetivo 11: Assegurar mecanismos de controle para a administração	

	Objetivo 12: Aperfeiçoar a gestão de custos
	Objetivo 13: Promover a cidadania e a integração com a sociedade

e) Programa PJE-JT

Descrição:

O Programa de Desenvolvimento do Processo Judicial Eletrônico representa a busca por soluções para a utilização do sistema PJe-JT. Compreende toda regulamentação acerca do PJe no âmbito do Regional, quanto a diretrizes gerais, procedimentos e normas de atuação dos setores envolvidos.

Resultados desejados:	Adequação do Regimento Interno do TRT-16
	Regulamentações específicas sobre PJe
	Soluções de produtividade e acessibilidade
	Prevenção de LER/DORT
Impactos estratégicos:	Objetivo 1: Desenvolver ações voltadas à promoção da qualidade de vida
	Objetivo 3: Aperfeiçoar a infraestrutura e a governança de TIC
	Objetivo 4: Garantir a infraestrutura apropriada às atividades do TRT
	Objetivo 5: Assegurar produtividade na prestação jurisdicional
	Objetivo 13: Promover a cidadania e a integração com a sociedade

f) Programa TIC

Descrição:

O Programa de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações atende, de forma direta, ao macrodesafio do Poder Judiciário acerca da governança de TIC. O Plano Estratégico de TIC e o Plano Diretor de TI são instrumentos essenciais a nortear a atuação do TRT-16.

Resultados desejados:	Oferecimento de carta de serviços ao usuário
	Melhoria no atendimento ao usuário
	Serviços prestados conforme a expectativa
	Alinhamento das ações de TIC aos objetivos institucionais
	Melhoria da infraestrutura de TIC
	Otimização dos recursos humanos disponíveis
	Melhoria das soluções tecnológicas
Impactos estratégicos:	Objetivo 3: Aperfeiçoar a infraestrutura e a governança de TIC
	Objetivo 5: Assegurar produtividade na prestação jurisdicional
	Objetivo 7: Gerenciar demandas repetitivas

g) Programa Execução

Descrição:

O Programa de Efetividade na Execução centraliza as ações do TRT-16 na fase de execução. Entre elas, o esgotamento de todos os meios coercitivos de quitação da dívida, a instituição de pautas de conciliação na execução e a realização de acordos em precatórios.

Resultados desejados:	Rotinas de trabalho em execução, com aperfeiçoamento e ampliação dos sistemas eletrônicos disponíveis
	Funcionamento do Núcleo de Pesquisa Patrimonial
	Maior efetividade na execução
	Aumento no número de conciliações na fase de execução
Impactos estratégicos:	Objetivo 5: Assegurar produtividade na prestação jurisdicional
	Objetivo 6: Estimular a conciliação
	Objetivo 8: Impulsionar os processos de execução
	Objetivo 14: Buscar a efetividade na prestação jurisdicional

h) Programa Jurisprudência

Descrição:

O Programa de Consolidação da Jurisprudência tem por objetivo reduzir as taxas de recorribilidade interna e externa por meio do estabelecimento e da divulgação sistemática da jurisprudência uniforme do Tribunal. Compreende a instituição de súmulas e a solidificação da jurisprudência uniforme, bem como a criação de bases de consulta especificadas por assuntos e resultados.

Resultados desejados:	Uniformização de jurisprudência do TRT-16
	Queda das taxas de recorribilidade interna e externa
	Segurança jurídica nas decisões
	Aumento da confiança na prestação jurisdicional
	Catologação e acesso á base de dados de jurisprudência
Impactos estratégicos:	Gerenciamento adequado de demandas repetitivas
	Objetivo 5: Assegurar produtividade na prestação jurisdicional
	Objetivo 7: Gerenciar demandas repetitivas
	Objetivo 8: Impulsionar os processos de execução
	Objetivo 14: Buscar a efetividade na prestação jurisdicional

i) Programa Cidadania

Descrição:

O Programa de Afirmação da Cidadania visa ampliar a participação do TRT-16 na concretização de direitos da sociedade maranhense. Envolve a realização de ações que visem à educação dos cidadãos e à consciência de seus direitos e deveres, bem como a divulgação de serviços prestados pela Justiça do Trabalho.

Resultados desejados:	Atuação institucional para a defesa dos direitos de cidadania
	Responsabilidade socioambiental
	Incentivo à educação e divulgação de direitos
	Inclusão do TRT-16 no cenário cultural maranhense
	Maior conhecimento da Justiça do Trabalho
Impacto estratégico:	Parcerias institucionais
	Objetivo 13: Promover a cidadania e a integração com a sociedade

4.1.3 – Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	DESCRIÇÃO
PROMOVER A CIDADANIA E A INTEGRAÇÃO COM A SOCIEDADE	Relaciona-se com a concretização dos direitos constitucionais, através de ações de responsabilidade socioambiental, que contribuam para o fortalecimento da educação e da consciência dos direitos e deveres do cidadão.
BUSCAR A EFETIVIDADE DOS ATOS JUDICIAIS	Trata-se do resultado pretendido com a prestação jurisdicional: que todos os atos judiciais sejam efetivos, tendentes à finalização dos processos e à satisfação dos direitos.
ASSEGURAR PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL	Tem por finalidade apresentar respostas à crescente demanda judicial e envolve a análise da execução das atividades, com vistas ao melhor desempenho da organização.
ESTIMULAR A CONCILIAÇÃO	Visa propagar o sentimento conciliatório como mecanismo de resolução dos processos e contraponto à cultura da litigância.
GERENCIAR DEMANDAS REPETITIVAS	Refere-se ao monitoramento dos grandes litigantes e das demandas repetitivas, com o objetivo de reduzir o acúmulo de processos relativos à litigância serial.
IMPULSIONAR OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO	Busca reconhecer a execução como fase crítica do processo e que deve ser priorizada, por meio de ações que otimizem os processos de trabalho e permitam a solução definitiva das demandas.

IMPLANTAR SISTEMAS DE CONTROLE INTERNO	Trata-se de melhorar o controle e a fiscalização dos atos administrativos por meio da implantação de normas e procedimentos.
ESTIMULAR A INTEGRAÇÃO ENTRE AS UNIDADES DO TRT	Tem por finalidade gerar sentimento de coesão e proximidade entre as unidades judiciais e administrativas, divulgando boas práticas e alinhando procedimentos.
APRIMORAR A QUALIDADE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	Relaciona-se com a eficiência operacional, com a transparência institucional e com a adoção de práticas consolidadas de gestão, envolvendo estratégia, comunicação, processos de trabalho e projetos.
REDUZIR CUSTOS DE FUNCIONAMENTO	Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para as necessidades essenciais e as prioritárias.
DESENVOLVER AÇÕES VOLTADAS À PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA	Objetiva potencializar o capital humano, por meio da valorização dos colaboradores, avaliação e desenvolvimento de competências, do incentivo à prevenção em saúde e da humanização nas relações de trabalho.
CRIAR PROGRAMAS CONTINUADOS DE FORMAÇÃO	Busca a elaboração de programas estruturados de desenvolvimento pessoal e profissional de forma continuada e com o objetivo de estabelecer itinerários formativos para cada categoria funcional.
APERFEIÇOAR A INFRAESTRUTURA E A GOVERNANÇA DE TIC	Visa garantir confiabilidade, integralidade e disponibilidade das informações, dos serviços e sistemas essenciais, por meio do incremento e modernização dos mecanismos tecnológicos, controles efetivos dos processos de segurança e de riscos.
PROMOVER A MANUTENÇÃO PERIÓDICA DA ESTRUTURA FÍSICA E DE EQUIPAMENTOS	Refere-se à preservação do patrimônio material, com o intuito de prolongar a vida útil de equipamentos e conservar a estrutura física, assegurando um ambiente de trabalho saudável.

Fonte: Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa

4.1.4 – Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico.

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região aprovou o Plano Estratégico para o sexênio 2015-2020, conforme Portaria GP nº 1254/2014, de 26 de dezembro de 2014 e referendada pela Resolução Administrativa Nº 187/2015. O lançamento do Plano Estratégico Institucional ocorreu no dia 06 de março de 2015.

Para definição das diretrizes do processo de planejamento estratégico do TRT 16ª Região foi instituída a Comissão de Revisão do Planejamento Estratégico, por meio da Portaria GP nº 420/2014.

A Coordenadoria de Gestão Estratégica realiza Reuniões de Análise da Estratégia para apresentar os resultados dos indicadores e metas do Plano Estratégico.

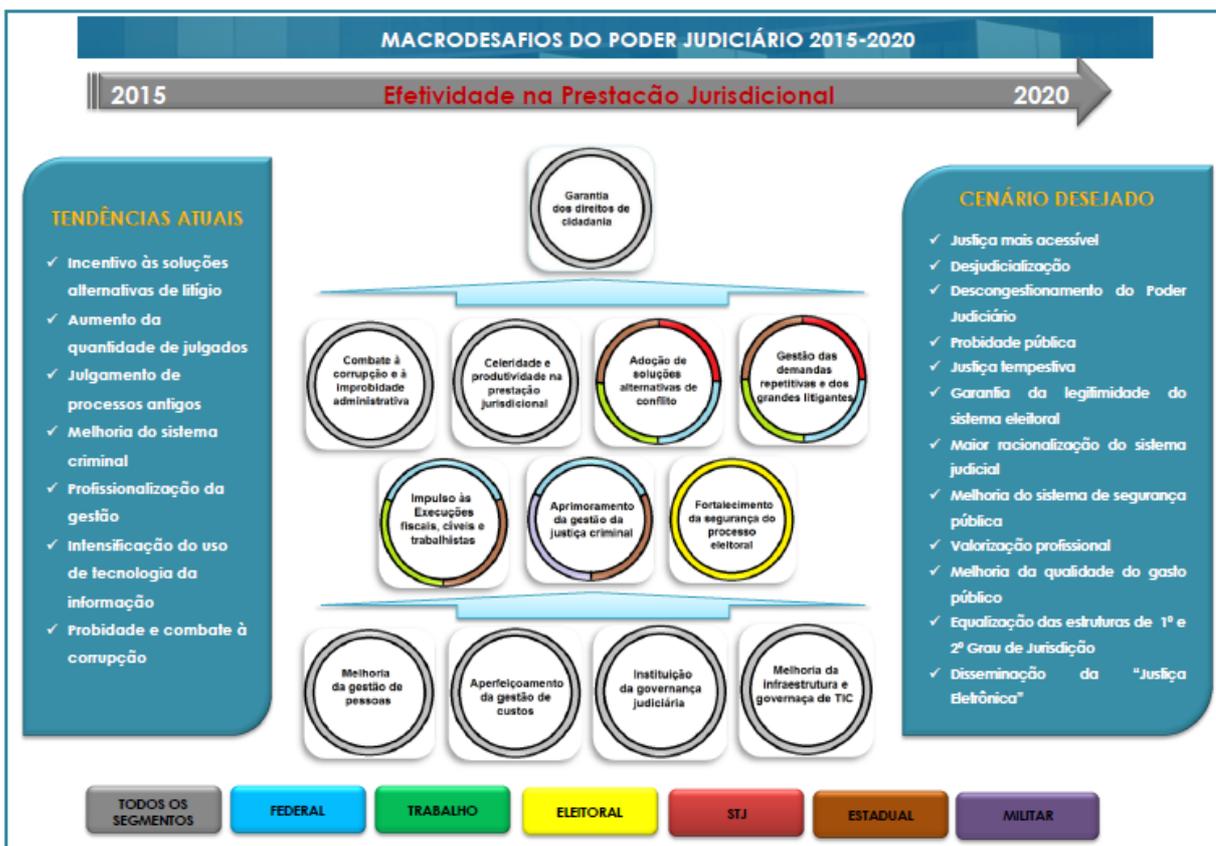
Também visando ampliar o modelo de gestão participativa realizou Encontro de Gestores para alinhar as diretrizes de trabalho.

4.1.5 – Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e outros Planos.

O Plano Estratégico desta UPC está vinculado aos Macrodesafios do Poder Judiciário Nacional, que compõem a estratégia nacional constante do Plano Estratégico do Conselho Nacional de Justiça, instituído pela Portaria nº 198/2015.

O Conselho Nacional de Justiça constituiu uma Rede de Governança Colaborativa para orientação no cumprimento das metas estratégicas nacionais.

Por outro lado, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, com o intuito de consolidar o Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho, construído com a participação das Cortes Regionais aprovou seu Plano Estratégico da Justiça do Trabalho por meio da Resolução CSJT nº 145/2014.



MACRODESAFIOS DO PODER JUDICIÁRIO E METAS RELACIONADAS

MACRODESAFIO	METAS RELACIONADAS
1. Efetividade na prestação jurisdicional	META 20 – TRT (IPP) META 19 – TRT (APP)
2. Garantia dos direitos de cidadania	META 13 – CSJT (IAM) META 22 – TRT (ISI) META 21 – TRT (IPCIS)
3. Combate à corrupção e à improbidade administrativa	META 17 – TRT (SCI)
4. Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	META 1 – CNJ/ META 6 – CSJT (IPJ) META 2 – CNJ/ META 7 – CSJT (IPA) META 4 – CSJT (TMDP2) META 5 – CSJT (TMDP1c) META 8 – TRT (PJ1) META 9 – TRT (PJ2) META 10 – TRT (CongC)
5. Adoção de soluções alternativas de conflito	META 9 – CSJT (ICONc) META 11 – TRT (AHE)
6. Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes	META 6 – CNJ/ META 8 – CSJT (IJAC) META 7 – CNJ/ META 10 – CSJT (ICP) META 12 – TRT (IARR)
7. Impulso às execuções fiscais, cíveis e trabalhistas	META 5 – CNJ/ META 11 – CSJT (IE) META 13 – TRT (CongE)
8. Melhoria da gestão de pessoas	META 1 – CSJT (iGovPessoas) META 1 – TRT (ISCO) META 2 – TRT (NAS) META 3 – TRT (NMSA) META 4 – TRT (ICap) META 5 – TRT (ICapS)
9. Aperfeiçoamento da gestão de custos	META 2 – CSJT (IEOD) META 18 – TRT (IRC)
10. Instituição da governança judiciária	META 12 – CSJT (iGov) META 7 – TRT (TCDE) META 14 – TRT (IGP) META 15 – TRT (NAI) META 16 – TRT (BPG)
11. Melhoria da infraestrutura e governança de TIC	META 3 – CSJT (iGovTI) META 6 – TRT (ISTIC)

Fonte: Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa

4.2 – Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos.

Para o monitoramento da execução e dos resultados do Plano Estratégico o TRT-MA utiliza o Sistema de Gestão da Estratégica – SIGEST. Através dele são acompanhados os resultados dos objetivos, indicadores e metas, além dos projetos. A seguir, apresentamos alguns exemplos:

Filtro

Área: TRT 16ª Região (MA) Incluir áreas subordinadas

Descrição: Responsável:

Origem: Tipo:

Farol: Prioridade:

Cód. importação: Status:

Inserção de dados:

Prazo do projeto - Início: a Prazo do projeto - Término: a

Prazo das ações - Início: a Prazo das ações - Término: a

Tema estratégico: Todos Patrocinador:

Descrição	Responsável	Patrocinador	Área	Desempenho	Cronograma	Cód. importação	Prazo das ações - Início	Prazo das ações - Término	Anexos	Tipo	Status	Prioridade	Realizado das ações - Início	Realizado das ações - Término
Lançamento do Plano Estratégico do TRT 16ª Região para o período de 2015 a 2020.	Ciro Ibiapina Cardoso	Luiz Cosmo da Silva Junior	TRT-16-SEGGES-Secretaria de Gestão Estratégica e Estatística			TRT-16-PROJ-01	08/01/2015	13/03/2015		Projeto operacional	Concluído	3	08/01/2015	13/03/2015

Desempenho: Meta alcançada Atenção Meta não alcançada Analisar meta subdimensionada Valor desatualizado

Situação das ações: Concluída Dentro do prazo Atraso de até 5 dias Atraso maior que 5 dias Cancelada Não iniciada

Atualização de valores

Item: Promover a formação continuada do quadro funcional

Período	Previsto	Farol	Realizado	Desempenho	Tendência	Valores estimados	Anexos	Previsto	Farol	Acumulado Realizado	Desempenho	Valores estimados	Memória de cálculo
Janeiro	100,00		332,56	332,6%	↔			100,00		332,56	332,6%		
Fevereiro	100,00		136,70	136,7%	↗			100,00		296,79	296,8%		
Março	100,00		13,67	13,7%	↘			100,00		285,80	285,8%		
Abril	100,00		254,27	254,3%	↗			100,00		365,42	365,4%		
Mai	100,00							100,00					
Junho	100,00							100,00					
Julho	100,00							100,00					
Agosto	100,00							100,00					
Setembro	100,00							100,00					
Outubro	100,00							100,00					
Novembro	100,00							100,00					
Dezembro	100,00							100,00					

r >= 90% 60% <= r < 90% r < 60%

FÓRMULA DO VALOR REALIZADO
 (<TRT16-IND-04 Índice de Capacitação (TRT-16-ESJUD-Escola Judicial)>+<TRT16-IND-05 Índice de Capacitação em Sistemas Tecnológicos(TRT-16-ESJUD-Escola Judicial)>)/2

FÓRMULA DO VALOR REALIZADO ACUMULADO
 (Valor realizado acumulado[<TRT16-IND-04 Índice de Capacitação (TRT-16-ESJUD-Escola Judicial)>]+Valor realizado acumulado[<TRT16-IND-05 Índice de Capacitação em Sistemas Tecnológicos(TRT-16-ESJUD-Escola Judicial)>])/2

STIGEST 6.08.17 Pesquisar 2015+ ajuda sair

Objetivos estratégicos/Indicadores/Parâmetros

Filtro

Área: JT_TRT16 Incluir áreas subordinadas

Descrição:

Melhor: Todos Perspectiva: Todas

Tipo: Indicador Responsável:

Classe/origem: Períodicidade: Todas

Farol acum.: Cód. importação:

Status: Inserção de dados:

Tema estratégico:

Descrição	Unid. de medida	Responsável	Área	Perspectiva	Periodicidade	Melhor	Farol	Farol acum.	Cód. importação	Tipo	Status	Tema estratégico
TRT16 - M10 (JT) - ICP - Índice de Concentração de Processos dos Maiores Litigantes	Percentual	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Processos Internos	Mensal	↑	●	●	JT.TRT16.ICP	Indicador	Ativo	
TRT16 - M11 (JT) - IE - Índice de Execução	Percentual	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Processos Internos	Mensal	↑	●	●	JT.TRT16.IE	Indicador	Ativo	
TRT16 - M13 (JT) - IAM - Índice de Alcance das Metas	Unidade	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Sociedade	Mensal	↑	●	●	JT.TRT16.IAM	Indicador	Ativo	
TRT16 - M2 (JT) - IEOD - Índice de Execução do Orçamento Disponibilizado	Percentual executado	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Recursos	Mensal	↑	●	●	JT.TRT16.IEOD	Indicador	Ativo	
TRT16 - M4 (JT) - TMDP2 - Tempo Médio de Duração do Processo - 2ª Instância	Dias	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Processos Internos	Mensal	↓	●	●	JT.TRT16.TMDP2	Indicador	Ativo	
TRT16 - M5 (JT) - TMDP1c - Tempo Médio de Duração do Processo - 1ª Instância - Fase de Conhecimento	Dias	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Processos Internos	Mensal	↓	●	●	JT.TRT16.TMDP1c	Indicador	Ativo	
TRT16 - M6 (JT) - IPJ - Índice de Processos Julgados	Percentual	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Processos Internos	Mensal	↑	●	●	JT.TRT16.IPJ	Indicador	Ativo	
TRT16 - M7 (JT) - IPA - Índice de Processos Antigos	Percentual	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Processos Internos	Mensal	↑	●	●	JT.TRT16.IPA	Indicador	Ativo	
TRT16 - M8 (JT) - IACJ - Índice de Ações Coletivas Julgadas - 1º grau	Percentual	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Processos Internos	Mensal	↑	●	●	JT.TRT16.IACJ	Indicador	Ativo	
TRT16 - M8 (JT) - IACJ - Índice de Ações Coletivas Julgadas - 2º grau	Percentual	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Processos Internos	Mensal	↑	●	●	JT.TRT16.2GRAU.IACJ	Indicador	Ativo	
TRT16 - M9 (JT) - ICONC - Índice de Conciliação - Fase de Conhecimento	Percentual	Carlos Gustavo Brito Castro	Metas do Plano Estratégico da JT	Processos Internos	Mensal	↑	●	●	JT.TRT16.ICONC	Indicador	Ativo	

● Meta alcançada
 ● Atenção
 ● Meta não alcançada
 ● Analisar meta subdimensionada
 ● Valor desatualizado

4.3 – Desempenho Orçamentário.

4.3.1 – Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade.

A Decisão Normativa TCU nº 161, de 01/11/2017, que dispõe sobre as orientações para a elaboração do relatório de gestão, estabelece que somente as ações da LOA vinculadas aos programas temáticos constantes no PPA devem ser tratadas de forma individual. Estipula ainda que as UPC de órgãos do Poder Judiciário podem informar as ações finalísticas de programas de gestão, uma vez que estas unidades não possuem ações orçamentárias contempladas com programas temáticos do PPA.

Entende-se por finalística a ação que proporciona bem ou serviço diretamente à sociedade. Nessa esteira, dentre as ações orçamentárias de responsabilidade do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, enquadra-se como finalística apenas a ação 4256 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, porquanto somente ela está diretamente ligada ao atendimento das demandas da sociedade - nesse caso, a solução de conflitos trabalhistas - estando as demais ações vinculadas apenas de forma indireta.

Dessa forma, esta UPC optou por demonstrar a execução física e financeira da ação finalística 4256 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, conforme quadro abaixo:

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial					
Código	4256 Tipo: Atividade					
Título	Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho					
Programa	Código: 0571 - Prestação Jurisdicional Trabalhista Tipo: Gestão, Manutenção e Serviço ao Estado					
Unidade Orçamentária	15117 - Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não processados
21.596.783,00	22.310.459,00	22.289.830,62	18.266.933,88	18.154.726,28	112.207,60	4.022.896,74
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Processo Julgado		Unidade	49.820	54.524	58.988	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.223.923,46	1.012.825,63	175.161,13	Processo Julgado	Unidade		

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (SIAFI/2017)

A ação 4256 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - contou com uma dotação inicial da ordem de R\$ 21.596.783,00, e após os créditos adicionais atingiu o montante de R\$

22.310.459,00. Esse crédito foi quase que plenamente executado (99,91%), sendo R\$ 18.266.933,88 por empenho liquidado e R\$ 4.022.896,74 por inscrição de empenho em Restos a Pagar não Processados.

No que tange à execução física da ação, esta UPC superou as expectativas iniciais em 18%, tendo em vista que foram 58.988 processos julgados, em face a uma meta inicial de 49.820, reprogramada para 54.524 em meados do exercício.

No que tange à execução física atrelada aos Restos a Pagar não Processados, esta UPC optou por não informar, ante à dificuldade de definir critérios objetivos para tanto.

4.3.2 – Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário.

De uma forma geral, não houve fatores que intervieram no desempenho orçamentário desta UPC. Contudo, é preciso registrar que o crédito orçamentário referente à Ação 14R8 - Construção do Edifício-Sede do Foro Trabalhista de Imperatriz/MA não teve nenhum valor executado no exercício de 2017, tendo em vista a indefinição do terreno para a construção do Fórum.

É importante registrar, ainda, que, diante da impossibilidade da execução referida ação, cuja dotação inicial foi de R\$ 1.500.000,00, esta UPC promoveu junto ao seu Órgão Setorial o remanejamento do valor de R\$ 1.051.676,00 para Ação 4256 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.

4.3.3 – Obrigações Assumidas sem Respetivo Crédito Autorizado no Orçamento.

Quadro A 4.3.3.1 - Obrigações Assumidas Sem Respetivo Crédito Autorizado

21111.01.01 - Salários, Remunerações e Benefícios				
Credor (CNPJ/CPF – Nome)	Saldo Final do Exercício Anterior	Movimento Aumentativo	Movimento Diminutivo	Saldo Final do Exercício
				2.140.141,76

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (Tesouro Gerencial)

O registro de R\$ 2.140.141,76 na conta 21111.01.01 foi realizado automaticamente pela nota de sistema nº 2015NS000011, como "ajuste de conta P", em razão da mudança no PCASP.

Verifica-se que há divergência entre o saldo da conta e o valor informado pelo setor responsável, dessa forma este Regional está promovendo a averiguação para proceder os devidos ajustes, se for o caso.

Quadro A 4.3.3.2 - Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado

Identificações da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21111.04.00		OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS A PAGAR			
Linha Detalhe					
UG	Credor(CPF)	Saldo final em 31/12/16	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/17
080018	00140287353	201.865,26	74.574,97	16.593,05	143.883,34
080018	00140686304	208.906,12	53.470,84	17.171,80	172.607,08
080018	00276386345	319,98	0,00	26,30	346,28
080018	00309540372	91.079,82	42.534,99	7.486,64	56.031,47
080018	00347420346	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10

080018	00358098840	591,74	644,74	53,00	0,00
080018	00393457508	176,68	0,00	14,52	191,20
080018	00408826320	1.669,36	1.818,87	149,51	0,00
080018	00485527391	199.812,35	75.187,87	16.424,30	141.048,78
080018	00539336300	236,66	26.888,27	26.651,61	0,00
080018	00635623323	2.356,64	2.567,70	211,06	0,00
080018	00665125305	260,00	0,00	21,37	281,37
080018	00741849461	1.203,84	0,00	98,95	1.302,79
080018	00812689399	628,74	685,05	56,31	0,00
080018	00854369333	3.417,64	3.723,72	306,08	0,00
080018	01112261397	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	01126385204	137.910,59	61.162,87	11.336,06	88.083,78
080018	01127488309	1.970,61	2.147,10	176,49	0,00
080018	01153113430	373,33	0,00	30,69	404,02
080018	01168548390	4.143,81	4.514,93	371,12	0,00
080018	01199515337	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	01307637302	4.699,26	5.120,13	420,87	0,00
080018	01328679314	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	01330821300	3.770,46	4.108,14	337,68	0,00
080018	01499857543	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	01960504215	256.700,96	80.333,51	21.100,47	197.467,92
080018	02137434342	1.087,92	1.185,35	97,43	0,00
080018	02192953364	63,40	69,08	5,68	0,00
080018	02499380497	63.939,52	67.785,80	5.255,74	1.409,46
080018	02554843309	2.068,76	2.254,04	185,28	0,00
080018	02718697393	40,01	43,59	3,58	0,00
080018	02756982385	1.921,91	2.094,04	172,13	0,00
080018	02946296458	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	03261838418	774,84	844,24	69,40	0,00
080018	03343685291	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	03950310282	1.446,96	1.576,55	129,59	0,00
080018	04058593768	204.577,44	76.048,08	16.815,99	145.345,35
080018	04611632334	209.937,75	60.988,39	17.256,60	166.205,96
080018	04660979482	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	04959189380	1.965,15	2.141,15	176,00	0,00
080018	05460140382	225.791,93	62.231,91	18.559,79	182.119,81
080018	05671260647	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	05717974663	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	05885426368	117.178,99	58.817,28	9.631,95	67.993,66
080018	06055877368	226.389,80	70.951,45	18.608,93	174.047,28
080018	06082661320	-	0,00	0,00	0,00
080018	06230229315	1.006,04	1.096,14	90,10	0,00
080018	06274277315	243,32	0,00	20,00	263,32
080018	06432460450	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	06454119300	2.682,06	2.922,27	240,21	0,00
080018	06737498353	84,95	92,56	7,61	0,00
080018	07484135372	-	0,00	0,00	0,00
080018	07487231372	3.011,80	3.281,54	269,74	0,00
080018	08874832320	1.734,16	1.889,47	155,31	0,00
080018	08876223304	65.598,54	0,00	5.392,11	70.990,65
080018	08923477320	4.802,58	5.232,70	430,12	0,00
080018	09041150110	213.490,18	76.251,15	17.548,60	154.787,63

080018	09505458304	366,67	3.706,23	3.339,56	0,00
080018	09758844172	108.060,67	38.324,72	8.882,44	78.618,39
080018	09893773776	5.259,75	5.730,82	471,07	0,00
080018	10322221315	1.377,71	1.501,10	123,39	0,00
080018	10381963616	-	0,00	0,00	0,00
080018	10943609372	2.618,03	2.852,50	234,47	0,00
080018	11080485368	363,33	0,00	29,87	393,20
080018	11272465349	216.375,82	58.480,09	17.785,80	175.681,53
080018	11561319104	3.387,69	3.691,09	303,40	0,00
080018	12247570410	224.945,92	69.914,96	18.490,25	173.521,21
080018	12487694300	3.821,29	4.163,53	342,24	0,00
080018	12971260330	8.466,80	9.225,09	758,29	0,00
080018	13101732735	3.493,89	3.806,80	312,91	0,00
080018	13549480334	25.288,49	9.916,69	2.078,68	17.450,48
080018	13775561315	1.305,75	9.356,69	8.050,94	0,00
080018	14093901368	101.153,94	39.666,71	8.314,72	69.801,95
080018	14195623391	72.276,11	271.347,44	259.025,65	59.954,32
080018	14336995320	-	0,00	0,00	0,00
080018	14384213387	101.824,60	37.687,74	8.369,84	72.506,70
080018	14701669334	2.241,71	2.442,48	200,77	0,00
080018	14726718304	1.240,99	1.352,13	111,14	0,00
080018	14783770387	1.305,75	1.590,69	284,94	0,00
080018	14847558391	295,65	322,13	26,48	0,00
080018	14850214304	1.393,24	1.518,02	124,78	0,00
080018	14980304320	57.927,82	63.115,86	5.188,04	0,00
080018	14988330397	7.394,31	8.056,55	662,24	0,00
080018	15901955315	967,61	1.054,27	86,66	0,00
080018	16530560378	296,68	0,00	24,39	321,07
080018	17532426300	3.391,55	3.695,30	303,75	0,00
080018	17571359368	435,25	1.500,21	1.064,96	0,00
080018	17686644391	335,96	366,05	30,09	0,00
080018	17734010334	1.305,75	0,00	107,33	1.413,08
080018	17847109387	3.051,91	3.325,24	273,33	0,00
080018	17861365387	7.065,68	7.698,49	632,81	0,00
080018	17871271334	870,50	1.391,58	521,08	0,00
080018	17949548304	313,34	0,00	25,76	339,10
080018	17970342353	7.943,30	0,00	652,93	8.596,23
080018	18396607320	323,33	0,00	26,58	349,91
080018	18454526234	18.112,49	21.606,04	3.493,55	0,00
080018	19430701304	212.915,77	68.958,76	17.501,39	161.458,40
080018	19698178368	600,89	654,71	53,82	0,00
080018	19801564334	233,34	0,00	19,18	252,52
080018	20473745372	218.361,73	69.734,60	17.949,04	166.576,17
080018	20488653304	218.433,94	73.001,06	17.954,97	163.387,85
080018	20541279300	3.649,56	3.976,42	326,86	0,00
080018	20745419372	194.472,13	36.077,92	15.985,34	174.379,55
080018	20884966372	243.316,69	78.826,65	20.000,30	184.490,34
080018	21530297320	870,50	4.852,24	3.981,74	0,00
080018	21557756368	5.558,17	6.055,96	497,79	0,00
080018	21612862349	406,33	442,72	36,39	0,00
080018	21660905320	5.485,41	5.976,68	491,27	0,00
080018	21739609549	286,48	317,89	31,41	0,00

080018	21766487653	220.687,69	61.117,03	18.140,23	177.710,89
080018	22012214304	101.824,60	37.687,74	8.369,84	72.506,70
080018	22456538315	1.420,51	1.547,73	127,22	0,00
080018	22456856368	103,34	0,00	8,49	111,83
080018	22682732372	212.175,73	70.308,51	17.440,56	159.307,78
080018	22687033391	115.074,72	0,00	9.458,99	124.533,71
080018	22690859300	2.974,83	0,00	244,53	3.219,36
080018	22904085300	56,66	0,00	4,66	61,32
080018	23057300391	1.833,37	1.997,57	164,20	0,00
080018	23470070334	25.288,49	10.009,68	2.078,68	17.357,49
080018	23516038268	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	23578645320	137.929,61	69.032,17	11.337,63	80.235,07
080018	23792698315	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	23819057315	4.443,23	4.841,17	397,94	0,00
080018	23891530382	54,28	59,14	4,86	0,00
080018	24225355349	1.241,81	1.353,03	111,22	0,00
080018	24281778349	6.737,93	7.341,38	603,45	0,00
080018	24772224300	215.990,04	68.993,00	17.754,09	164.751,13
080018	25021664387	303,33	0,00	24,93	328,26
080018	25049836387	2.704,93	2.947,18	242,25	0,00
080018	25050958334	55,56	60,54	4,98	0,00
080018	25066820310	13.671,20	16.266,40	2.595,20	0,00
080018	25121014368	951,32	1.036,52	85,20	0,00
080018	25174193372	181,81	198,09	16,28	0,00
080018	25218255300	1.755,93	1.913,19	157,26	0,00
080018	25350471368	5.019,95	5.469,54	449,59	0,00
080018	25447920353	399,99	0,00	32,88	432,87
080018	25559397334	383,34	0,00	31,51	414,85
080018	25764179300	772,50	841,68	69,18	0,00
080018	26198223353	14,88	16,21	1,33	0,00
080018	26660172300	25.288,49	9.916,69	2.078,68	17.450,48
080018	26913399391	1.305,75	0,00	107,33	1.413,08
080018	26927314334	212.418,70	65.851,13	17.460,53	164.028,10
080018	26928698349	83,44	90,91	7,47	0,00
080018	26957485315	1.384,10	1.508,06	123,96	0,00
080018	26958139372	2.693,54	2.934,77	241,23	0,00
080018	27018504368	335,99	366,08	30,09	0,00
080018	27103293368	918,51	1.000,77	82,26	0,00
080018	27247309334	1.704,87	1.857,56	152,69	0,00
080018	27470717315	154.068,63	70.039,22	12.664,23	96.693,64
080018	27866688320	488,42	532,16	43,74	0,00
080018	27903001353	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	27906850378	2,00	2,18	0,18	0,00
080018	27907430372	100,82	109,85	9,03	0,00
080018	27951499315	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	28056078304	2.909,78	3.170,38	260,60	0,00
080018	28182928320	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	28222512315	273,35	0,00	22,47	295,82
080018	28431880325	1.130,53	0,00	92,93	1.223,46
080018	28772032391	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	29127297349	1.305,75	0,00	107,33	1.413,08
080018	29136350320	13.177,19	14.357,34	1.180,15	0,00

080018	29267307134	829,79	904,11	74,32	0,00
080018	30122180178	17.081,85	18.611,71	1.529,86	0,00
080018	30258761822	236,67	0,00	19,45	256,12
080018	30329345320	941,42	1.025,73	84,31	0,00
080018	30383498368	870,50	1.328,49	457,99	0,00
080018	30434556300	2.051,91	2.235,68	183,77	0,00
080018	31624197191	5.006,82	5.455,23	448,41	0,00
080018	32100108387	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	32750625300	200.376,36	66.837,72	16.470,66	150.009,30
080018	32753616353	208.856,02	66.745,30	17.167,68	159.278,40
080018	33282560320	21.488,22	23.412,71	1.924,49	0,00
080018	33550719353	285,96	311,57	25,61	0,00
080018	33746834368	86.313,34	66.795,13	7.094,84	26.613,05
080018	35128720349	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	35129638387	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	35193646387	264,98	288,71	23,73	0,00
080018	35213418368	210.934,77	66.582,40	17.338,55	161.690,92
080018	36494089453	10.038,03	0,00	825,11	10.863,14
080018	37073672749	1.935,22	2.108,54	173,32	0,00
080018	37232770391	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	37530321315	572,67	623,96	51,29	0,00
080018	37673386372	18.901,49	0,00	1.553,68	20.455,17
080018	37698583368	409,93	446,64	36,71	0,00
080018	37712187304	149,68	163,09	13,41	0,00
080018	37731610268	45,72	49,81	4,09	0,00
080018	39568237372	256,67	0,00	21,10	277,77
080018	40467651353	4.152,31	4.524,19	371,88	0,00
080018	40493024387	3.481,99	0,00	286,21	3.768,20
080018	40669653349	3.173,93	3.458,19	284,26	0,00
080018	40693937300	870,50	542,66	71,55	399,39
080018	40721108334	366,14	398,93	32,79	0,00
080018	40786323353	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	40788628372	870,50	3.516,94	2.646,44	0,00
080018	40812529391	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	40922197334	215.704,75	67.648,36	17.730,64	165.787,03
080018	40931790344	870,50	102,12	71,55	839,93
080018	41841816353	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	42437164200	4.956,15	5.400,02	443,87	0,00
080018	42495156053	435,25	13.850,70	13.415,45	0,00
080018	42796628353	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	42810035334	1.857,44	2.023,79	166,35	0,00
080018	42822297304	1.305,75	7.871,62	6.565,87	0,00
080018	43249167304	80,97	88,22	7,25	0,00
080018	43530141372	435,25	322,06	35,78	148,97
080018	43809014320	226,66	0,00	18,63	245,29
080018	43810144304	4.312,02	4.698,21	386,19	0,00
080018	44496125315	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	44802170378	3.481,99	0,00	286,21	3.768,20
080018	45199906372	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	45320101368	1.512,21	1.647,64	135,43	0,00
080018	45324247391	286,90	312,59	25,69	0,00
080018	45610320372	180.541,96	33.051,06	14.840,30	162.331,20

080018	45975779391	5.729,59	6.242,73	513,14	0,00
080018	45978352372	286,48	307,55	23,55	2,48
080018	45981426349	870,50	4.240,97	3.370,47	0,00
080018	46061770391	1.305,75	0,00	107,33	1.413,08
080018	46685995300	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	47061138300	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	47124989353	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	47435739391	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	47454830315	1.328,18	1.447,13	118,95	0,00
080018	47516240320	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	47535784372	350,01	0,00	28,77	378,78
080018	47946822120	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	48153699334	286,04	311,66	25,62	0,00
080018	48275379334	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	48352071300	870,50	4.110,19	3.239,69	0,00
080018	48362662387	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	48798878387	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	48879576372	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	48999555372	870,50	126,20	71,55	815,85
080018	50906607353	383,32	0,00	31,51	414,83
080018	51606445391	6,00	6,54	0,54	0,00
080018	53003020315	533,91	581,73	47,82	0,00
080018	53226933353	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	55000371372	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	55073956320	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	55101321320	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	57024197404	2.033,48	2.215,60	182,12	0,00
080018	57038880349	12.738,99	0,00	1.047,13	13.786,12
080018	58697470234	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	60052952339	2.044,79	2.227,92	183,13	0,00
080018	61565644620	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	61707414300	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	61712531387	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	61718246315	870,50	13.870,24	12.999,74	0,00
080018	61955817049	6.225,63	6.606,55	511,74	130,82
080018	61971243353	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	61988316391	3.481,99	0,00	286,21	3.768,20
080018	62135686387	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	62396722387	7.598,46	8.278,98	680,52	0,00
080018	62439677353	104.956,33	27.985,82	8.627,27	85.597,78
080018	62800825391	3.481,99	0,00	286,21	3.768,20
080018	62872834320	-	0,00	0,00	0,00
080018	63112213300	2.147,65	2.339,99	192,34	0,00
080018	63915723304	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	64195627320	- 0,00	0,00	0,00	0,00
080018	64255867372	1.263,83	0,00	103,88	1.367,71
080018	64366650304	2.770,25	3.018,36	248,11	0,00
080018	64473376168	1.100,49	0,00	90,46	1.190,95
080018	65341406320	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	65708482320	8.553,09	5.069,15	703,05	4.186,99
080018	65866037300	2.609,47	2.843,17	233,70	0,00
080018	66404584387	138,93	151,37	12,44	0,00

080018	66609089353	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	66660980300	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	67188753334	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	68794789304	2.124,31	0,00	174,62	2.298,93
080018	70090068300	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	70934517568	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	71492690449	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	71528750306	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	71767738315	870,50	2.088,41	1.217,91	0,00
080018	72320095349	104.956,33	27.985,82	8.627,27	85.597,78
080018	72578424349	316,66	0,00	26,03	342,69
080018	72608013368	160,19	174,54	14,35	0,00
080018	72792817372	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	72852666391	870,50	8.255,24	7.384,74	0,00
080018	73895628387	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	74175319204	350,00	0,00	28,77	378,77
080018	74510681372	1.740,99	13,98	143,11	1.870,12
080018	74661477391	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	74682040391	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	74941445368	1.585,75	0,00	130,35	1.716,10
080018	75748568349	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	75973499391	870,50	15,80	71,55	926,25
080018	76310167391	435,25	190,81	35,78	280,22
080018	76630170300	-	0,00	0,00	0,00
080018	77057481349	1.305,75	0,00	107,33	1.413,08
080018	77163036353	1.267,16	0,00	104,16	1.371,32
080018	77221737304	8.553,09	5.069,15	703,05	4.186,99
080018	77244451334	435,25	2.065,84	1.630,59	0,00
080018	77302184372	61,08	66,55	5,47	0,00
080018	77500288387	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	77976240706	1.015,34	1.106,27	90,93	0,00
080018	78116600320	1.586,61	1.728,71	142,10	0,00
080018	79166865387	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	79231667300	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	80391656368	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	80740979353	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	80754279391	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	80886302315	9,99	0,00	0,82	10,81
080018	81268645320	300,00	0,00	24,66	324,66
080018	81673027334	944,70	1.029,31	84,61	0,00
080018	81829728334	2.127,32	2.317,84	190,52	0,00
080018	82114285391	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	82170592091	2.066,06	2.251,10	185,04	0,00
080018	82314560310	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	82451133368	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	82544875372	57,24	62,37	5,13	0,00
080018	82872309349	226,67	0,00	18,63	245,30
080018	83593276372	8.553,09	5.069,15	703,05	4.186,99
080018	84126108300	146,67	0,00	12,06	158,73
080018	84127376368	14,67	15,98	1,31	0,00
080018	84738669320	4.655,96	5.072,95	416,99	0,00
080018	85015636334	1.007,16	0,00	82,79	1.089,95

080018	86772864387	1.740,99	0,00	143,11	1.884,10
080018	87054590368	870,50	2.986,05	2.115,55	0,00
080018	88085139391	4.777,99	5.205,91	427,92	0,00
080018	88735770325	6.766,52	7.372,53	606,01	0,00
080018	89031954349	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	89509170330	800,97	872,71	71,74	0,00
080018	89553292704	263,33	0,00	21,65	284,98
080018	91296188353	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	91452988315	1.778,79	1.938,10	159,31	0,00
080018	91916488315	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	91923204300	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	93694628304	1.533,08	1.670,38	137,30	0,00
080018	95011528391	356,66	0,00	29,32	385,98
080018	95503927320	2.743,33	2.989,02	245,69	0,00
080018	95811524315	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	96696613315	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	96819707304	870,50	0,00	71,55	942,05
080018	97228087372	3.900,61	4.249,95	349,34	0,00
080018	97703850349	2.368,37	2.580,48	212,11	0,00
080018	98543792304	1.167,17	0,00	95,94	1.263,11
080018	99555417415	435,25	0,00	35,78	471,03
080018	99773112349	4.650,71	5.067,23	416,52	0,00
080018	99969904353	105.216,38	28.382,83	8.648,64	85.482,19
080018	99970015320	119.847,74	26.349,43	9.851,32	103.349,63
	TOTAL	7.938.890,87	3.228.948,05	1.009.583,84	5.719.526,66

Razões e Justificativas:

Fonte: Núcleo de Folha de Pagamento

Registra os valores das obrigações devidamente reconhecidas, de pessoal a pagar não contempladas pela execução orçamentária em virtude da limitação da programação financeiro ou insuficiência de créditos, ou ainda em fase de identificação do crédito orçamentário, conforme disposto na Nota Técnica 2309/2007/GENOC/CCONT – STN de 28/12/2007.

Conforme orientações da CCONT/STN, através da nota supramencionada, as obrigações deverão ser reconhecidas no momento do fato gerador, mesmo quando estiver pendente a autorização legislativa, observando-se o regime de competência da despesa. Assim, para atender o Princípio da Competência constante na Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 750/93, bem como na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, Lei Complementar nº 101/2000 no inciso II, do art. 50 e outros atos normativos que dispõem sobre a contabilidade geral e pública, ocorrendo o fato gerador de uma despesa, mesmo não havendo dotação no orçamento, a contabilidade deverá registrá-la.

Quadro A 4.3.3.3 - Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado

21111.04.00 - Obrigações Trabalhistas a Pagar				
Credor (CNPJ/CPF – Nome)	Saldo final do exercício anterior	Movimento aumentativo	Movimento diminutivo	Saldo final do exercício
				6.401.511,85

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (Tesouro Gerencial)

A divergência encontrada pelo valor supra e o valor informado pelo NFP quanto ao saldo do passivo com Obrigações Trabalhistas a Pagar se deve ao fato de que ao final do exercício de 2017 ainda não foram baixadas algumas das despesas pagas durante aquele exercício, bem como não foram atualizados juros e correção monetária referentes aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.

Quadro A 4.3.3.4 - Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado

21311.04.00 - Contas a Pagar Credores Nacionais				
Credor (CNPJ/CPF – Nome)	Saldo final do exercício anterior	Movimento aumentativo	Movimento diminutivo	Saldo final do exercício
01479296287 - JOSE DE RIBAMAR GONCALVES	0,00	1.403,89	0,00	1.403,89
01802394303 - ESDRAS DE OLIVEIRA MELO E OLIVEIRA	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00
02218569353 - ANTONIO AFONSO REIS FARIAS	0,00	756,00	0,00	756,00
04447425300 - ANTONIO JOSE IBIAPINA MENDONCA	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00
09464085304 - WALBER DA PURIFICACAO LOPES DINIZ	0,00	350,00	0,00	350,00
10445170344 - JOSE DO ROSARIO COSTA FRAZAO	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00
21408238691 - LUIZ CARLOS BREIM	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
43228496368 - KATIA SORAIMA ALVES DE MELO	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
62417487853 - MANOEL MOURE DE HELD	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00
64331814300 - ANTONIO FORTES RODRIGUES	0,00	3.620,00	0,00	3.620,00
71796428353 - GIBRAN KARDEC AYRES GUIMARAES FERREIRA	0,00	491,36	0,00	491,36
78925584468 - DANIELA MARIA BATISTA PAULA	0,00	1.403,89	0,00	1.403,89
79165672100 - JACQUES LUIS BELCHIOR FILHO	0,00	687,68	0,00	687,68
86013467587 - NAJALA BORGES DE SOUSA	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
89136381349 - SAMMUEL CAVALCANTE DE CARVALHO PINHEIRO	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (SIAFI/2017)

Quadro A 4.3.3.5 - Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado

21142.98.00 - OUTROS ENCARGOS SOCIAIS - INTRA OFSS				
Credor (CNPJ/CPF – Nome)	Saldo final do exercício anterior	Movimento aumentativo	Movimento diminutivo	Saldo final do exercício
AMÉRICO BEDE FREIRE-01960504215				12.331,60
ANDRÉ AUGUSTO CASTRO DO AMARAL-36494089453				636,01
ANTONIO DE PÁDUA MUNIZ CORREA-23578645320				5.325,39
ANTONIO GONÇALVES PEREIRA-28431880325				71,03
CÁSSIO EVERALDO MEYER BARBUDA-217396095-49				0,16
CLEMÊNCIA MARIA ALMADA L DE ANGELO-20745419372				10.939,77
FRANCISCO JOSÉ CAMPELO GALVÃO-27470717315				6.219,81
FRANCISCO JOSÉ DE CARVALHO NETO-22682732372				10.083,43
FRANCISCO LUIS ALVES-45610320372				10.226,34
HIGINO DIOMEDES GALVÃO-32750625300				9.525,34
ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO-35213418368				10.218,76
IVANIA SILVA ARAÚJO-08876223304				4.261,48
JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS-40922197334				10.238,28
JORGE LUÍS GIRÃO BARRETO-22687033391				7.184,35
JOSÉ EVANDRO DE SOUZA-06055877368				10.872,02
JOSÉ LUIZ DE OLIVEIRA MEDEIROS-09758844172				5.059,84
JUACEMA AGUIAR COSTA-20473745372				10.339,81
LUIZ COSMO DA SILVA JUNIOR-12247570410				10.845,16
MANOEL JOAQUIM NETO-20488653304				10.268,96
MANOEL LOPES VELOSO SOBRINHO-33746834368				1.765,07
MARIA DA CONCEIÇÃO MEIRELLES MENDES-459783523-72				0,16
MARIA DO SOCORRO ALMEIDA DE SOUSA-32753616353				10.079,32
NOÉLIA MARIA CAVALCANTI MARTINS E ROCHA-20884966372				10.428,49
PAULO SÉRGIO MONTALVERNE FROTA-24772224300				10.424,12
RUI OLIVEIRA DE CASTRO VIEIRA-14195623391				547,67
SAULO TARCÍSIO DE CARVALHO FONTES-19430701304				10.205,68

SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO-26927314334				10.372,69
TOTAL				198.470,74

Fonte: Núcleo de Folha de Pagamento

Quadro A 4.3.3.5 - Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado

21142.98.00 - OUTROS ENCARGOS SOCIAIS - INTRA OFSS				
Credor (CNPJ/CPF – Nome)	Saldo final do exercício anterior	Movimento aumentativo	Movimento diminutivo	Saldo final do exercício
				280.283,70

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (SIAFI/2017)

Nota-se que a conta contábil acima apresenta saldo divergente dos valores apurados pelos Setor Responsável pela informação (neste caso, Núcleo de Folha de Pagamento). Isso se deve à realização de pagamentos durante o exercício de 2017, sem as devidas baixas na conta de Passivos; bem como a ausência de atualização monetária e registros dos juros referente ao exercício de 2017.

É preciso ressaltar que esta UPC já vem tomando medidas no sentido de sanar as inconsistências apontadas, bem como evitar que novas ocorrência da espécie venha a acontecer no futuro.

4.3.4 – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano X (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (d) = (a-b-c)	
2016	35.981,00	35.981,00	0,00	0,00	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano X (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (i) = (e-g-h)
2014	2.249,09	2.249,09	2.249,09	0,00	0,00
2015	479.210,98	419.309,28	419.309,28	24.223,73	35.677,97
2016	1.347.736,09	1.132.839,35	1.132.839,35	178.959,79	35.936,95

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (SIAFI 2017/Tesouro Gerencial).

Observa-se no demonstrativo acima a boa gestão dos Restos a Pagar no exercício de 2017. Dessa forma, vale ressaltar que o exercício iniciou com um saldo considerável nessa rubrica, da ordem de R\$ 1.347.736,09 em 1º de janeiro de 2017. Desse montante, R\$ 1.132.839,35 foram liquidados e pagos, R\$ 178.959,79 foram cancelados, e apenas R\$ 35.936,95 deixou de ser executado. Resumindo, foi executado mais de 97% do estoque de Restos a Pagar não Processados durante o exercício de 2017.

Importante ressaltar que, conforme o Relatório de Gestão Fiscal relativo ao 3º Quadrimestre de 2017, os valores inscritos em Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados estão devidamente lastreados por disponibilidade financeira.

4.3.5 – Execução Descentralizada com Transferência de Recursos.

O Tribunal Regional do Trabalho da 16 Região não realiza a descentralização de recursos para outros órgãos e entidades, públicas ou privadas, para a execução de ações ou atividades de sua responsabilidade.

4.3.6 – Informações sobre a Execução das Despesas.

Quadro A 4.3.6.1 - Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa Executada				Despesa Paga			
	2016	%	2017	%	2016	%	2017	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	12.412.486,12	6,30%	20.261.850,93	9,12%	11.308.543,48	5,78%	14.671.122,89	6,79%
b) Tomada de Preços		0,00%	1.287.647,30	0,58%		0,00%		0,00%
d) Pregão	12.412.486,12	6,30%	18.974.203,63	8,54%	11.308.543,48	5,78%	14.671.122,89	6,79%
2. Contratações Diretas (h+i)	4.076.380,78	2,07%	3.403.468,89	1,53%	3.875.375,77	1,98%	2.973.539,69	1,38%
h) Dispensa	2.604.458,41	1,32%	1.811.425,22	0,82%	2.586.161,64	1,32%	1.655.656,50	0,77%
i) Inexigibilidade	1.471.922,37	0,75%	1.592.043,67	0,72%	1.289.214,13	0,66%	1.317.883,19	0,61%
3. Regime de Execução Especial (j)	50.843,43	0,03%	75.695,92	0,03%	50.843,43	0,03%	75.695,92	0,04%
j) Suprimento de Fundos	50.843,43	0,03%	75.695,92	0,03%	50.843,43	0,03%	75.695,92	0,04%
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	164.286.705,84	83,38%	181.551.347,35	81,76%	164.210.836,40	83,93%	181.525.514,13	84,06%
k) Pessoal	162.995.244,19	82,73%	178.794.103,49	80,52%	162.919.374,75	83,27%	178.768.270,27	82,78%
l) Diárias	1.291.461,65	0,66%	2.757.243,86	1,24%	1.291.461,65	0,66%	2.757.243,86	1,28%
5. Total das Despesas Acima (1+2+3+4)	180.826.416,17	91,78%	205.292.363,09	92,45%	179.445.599,08	91,72%	199.245.872,63	92,27%
6. Total das Despesas da UPC	197.028.220,35	100,00%	222.051.005,05	100,00%	195.644.503,26	100,00%	215.944.769,49	100,00%

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (SIAFI GERENCIAL/2017)

Quadro A 4.3.6.2 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
1. Despesas de Pessoal								
11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	117.364.182,95	126.741.472,41	117.364.182,95	126.741.472,41			117.364.182,95	126.741.472,41
13 - OBRIGACOES PATRONAIS	21.522.816,69	23.194.368,82	21.522.816,69	23.194.368,82			21.522.816,69	23.194.368,82
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	24.108.244,55	28.858.262,26	24.032.375,11	28.832.429,04	75.869,44	25.833,22	24.032.375,11	28.832.429,04
3. Outras Despesas Correntes								
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORC.	6.215.235,79	9.040.989,12	5.704.695,93	6.779.544,23	510.539,86	2.261.444,89	5.704.695,93	6.779.544,23
37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	7.369.672,58	6.800.445,87	6.933.672,58	5.891.196,53	436.000,00	909.249,34	6.933.672,58	5.891.196,53
46 - AUXILIO-ALIMENTACAO	6.754.546,70	6.754.621,57	6.754.546,70	6.754.621,57			6.754.546,70	6.754.621,57
93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	4.743.864,76	5.120.495,97	4.743.864,76	5.062.194,76		58.301,21	4.743.864,76	5.062.194,76
91 - SENTENCAS JUDICIAIS	2.891.344,75	3.011.440,47	2.891.344,75	3.011.440,47			2.891.344,75	3.011.440,47
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	4.466.154,10	7.448.854,13	4.313.031,31	7.050.186,62	153.122,79	398.667,51	4.293.151,31	7.037.036,02
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
4. Investimentos								
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	203.712,75	4.049.204,43	31.508,75	2.015.432,79	172.204,00	2.033.771,64	15.407,75	1.916.335,79
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORC.	1.388.444,73	908.863,09	1.388.444,73	680.142,94		228.720,15	1.388.444,73	680.142,94
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	0,00	121.986,91	0,00	43.986,91	0,00	78.000,00	0,00	43.986,91

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (SIAFI/2017)

4.3.7 – Análise Crítica da Realização da Despesa

No quadro "Despesas por Modalidade de Contratação" é importante destacar a evolução da parcela da despesa executada por meio de processo licitatório, que em 2016 correspondia a 6,30% do total executado, passando para 9,12%, no exercício de 2017. Por outro lado, as despesas executadas por contratação direta percorreram caminho inverso, passando de 2,07% em 2016 para 1,53% em 2017. Outro ponto a ressaltar são as despesas executadas por meio de suprimento de fundos, que não sofreram oscilação de um exercício para outro.

Merece registro também as despesas com Diárias a Pessoal, que saíram de 0,66% do valor executado em 2016 para 1,24% em 2017. Ou seja, houve um incremento de quase 100% de exercício para o outro, em termos proporcionais. Em números absolutos, esse incremento chega a 113%.

Já no quadro "Despesas por Grupo e Elemento" chama a atenção o fato de os serviços contratados de Pessoa Jurídica ter superado os serviços de Locação de Mão de Obra em 2017; bem como as despesas com aquisição de Equipamento e Material Permanente figurar como o maior gasto dentre as despesas de capital. Com relação esta, observou-se que decorreu principalmente da aquisição de veículos novos e equipamentos de informática. Já quanto as despesas correntes, constatou-se que foi fortemente impactada pelas reformas prediais realizadas na Sede e no Foro da capital.

4.3.8 – Suprimentos de Fundos, Contas Bancárias Tipo B e Cartões de Pagamento do Governo Federal.

Quadro A 4.3.7.1 - Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2017	080018	Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região			67	76.927,29	9.600,00
	080046	Escola Judicial do TRT da 16ª Região					
2016	080018	Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região			69	51.415,35	4.000,00
	080046	Escola Judicial do TRT da 16ª Região					

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (SIAFI Gerencial e SIAFI Operacional)

Quadro A 4.3.7.2 - Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2017	080018	Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região			67	21.281,50	54.414,42	75.695,92
	080046	Escola Judicial do TRT da 16ª Região						
2016	080018	Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região			47	10.038,08	40.805,35	50.843,43
	080046	Escola Judicial do TRT da 16ª Região						

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (SIAFI Gerencial e SIAFI Operacional)

Quadro A 4.3.7.3 - Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
080018	Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região	30 - MATERIAL DE CONSUMO	4 - GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	3.404,97
			7 - GENEROS DE ALIMENTACAO	17.633,40
			9 - MATERIAL FARMACOLOGICO	435,60
			10 - MATERIAL ODONTOLOGICO	363,98
			15 - MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS	83,00
			16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.135,35
			17 - MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	15,60
			19 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	248,00
			21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	58,19
			22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO	271,19
			24 - MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES	10.597,13
			25 - MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	1.118,28
			26 - MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	11.854,97
			28 - MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	279,85
			31 - SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	34,20
			41 - MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA	65,00
			42 - FERRAMENTAS	384,14
		44 - MATERIAL DE SINALIZACAO VISUAL E OUTROS	1.298,57	
		33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	01 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.397,50
		36 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. FÍSICA	12 - CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM	480,00
			16 - LOCACAO DE BENS MOVEIS E INTANGIVEIS	350,00
			18 - MANUTENCAO E CONSERV. DE EQUIPAMENTOS	1.408,00
			20 - MANUTENCAO E CONSERV. DE VEICULOS	
			22 - MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS	8.210,00
			25 - SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO	1.632,00
		39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA	35 - SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL	1.000,00
			57 - SERVICOS TECNICOS DE PROFISSIONAIS DE TIC	300,00
	16 - MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS	2.374,00		

17 - MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	2.071,00
20 - MANUT.E CONS.DE B. MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	60,00
46 - SERVICOS DOMESTICOS	581,00
57 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS DE T.I.	800,00
63 - SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS	880,00
74 - FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	400,00
78 - LIMPEZA E CONSERVACAO	471,00

Em 2017, foram realizadas 67 concessões de suprimento de fundos, num montante de R\$ 76.927,29, tendo sido efetivamente aplicado o valor de R\$ 75.695,92.

Nota-se a pouca representatividade da despesa executada por meio de suprimento de fundos frente ao total executado por esta UPC, que atingiu a cifra de R\$ 197.028.220,35, no exercício de 2017.

Dessa forma, a despesa realizada com suprimento de fundos corresponde a menos que 0,04% do total executado, o que demonstra que esta UPC trata esse instrumento de forma excepcional, conforme mandamento legal.

Ressalta-se que todas as concessões foram realizadas por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal, o que garante maior controle e eleva o nível de transparência dos gastos.

Deve-se registrar também que todas as prestações de contas foram devidamente analisadas pelo setor competente e aprovadas pelo ordenador de despesas.

4.4 – Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho.

4.4.1 – Indicadores Específicos

4.4.1.1 – Tema: Gestão de Pessoas

4.4.1.1.1 – Objetivo estratégico 1: Desenvolver ações voltadas à promoção da qualidade de vida

Descrição do objetivo: Objetiva potencializar o capital humano, por meio da valorização dos colaboradores, avaliação e desenvolvimento de competências, do incentivo à prevenção em saúde e da humanização nas relações de trabalho.

a) Meta 1 – Elevar a satisfação com o clima organizacional para 80% até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
75,66% (2011)	76%	-	78%	-	80%	-
Indicador	Índice de Satisfação com o Clima Organizacional (ISCO)					
Descrição	Mede o grau de satisfação de magistrados e servidores com o ambiente e as condições de trabalho					
Setor encarregado da medição	Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa					
Fórmula	Relação percentual entre as avaliações positivas e o total de avaliações da Pesquisa					
Periodicidade	A cada 2 anos, ao fim dos anos de 2015, 2017 e 2019					

b) Meta 2 – Realizar 9 ações de saúde no ano de 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
6	7	7	8	8	8	9
Indicador	Número de Ações de Saúde (NAS)					
Descrição	Mede o número de ações promovidas pelo TRT-16 objetivando tratar de assuntos relacionados com a saúde de magistrados e servidores					
Setor encarregado da medição	Seção de Saúde					
Fórmula	Quantitativo de ações concluídas no período					
Periodicidade	Mensal					

c) Meta 3 – Aumentar em 20% o número de magistrados e servidores atendidos anualmente pelas campanhas de saúde, até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
426 (2014)	5%	8%	11%	14%	17%	20%
Indicador	Número de Magistrados e Servidores Atendidos (NMSA)					
Descrição	Mede o alcance das ações de saúde promovidas pelo TRT-16, em número de pessoas atendidas					
Setor encarregado da medição	Seção de Saúde					
Fórmula	Número de magistrados e servidores atendidos por, ao menos, uma das ações de saúde concluídas no período					
Periodicidade	Mensal					

4.4.1.1.2 – Objetivo estratégico 2: Promover formação continuada do quadro funcional

Descrição do objetivo: Busca a elaboração de programas estruturados de desenvolvimento pessoal e profissional de forma continuada e com o objetivo de estabelecer itinerários formativos para cada categoria funcional.

a) Meta 4 - Capacitar, pelo menos, 50% do quadro de magistrados e servidores ao ano

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%
Indicador	Índice de Capacitação (ICap)					
Descrição	Mede o alcance das ações de capacitação promovidas pelo TRT-16					
Setor encarregado da medição	Escola Judicial					
Fórmula	Percentual de magistrados e servidores capacitados em mais de 8h, no período					
Periodicidade	Mensal					

b) Meta 5 - Destinar, do total de capacitações anuais, pelo menos 10% para os sistemas tecnológicos

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	≥ 10%	≥ 10%	≥ 10%	≥ 10%	≥ 10%	≥ 10%
Indicador	Índice de Capacitação em Sistemas (ICapS)					
Descrição	Mede a proporção das ações de capacitação nos sistemas tecnológicos utilizados no TRT-16, em relação ao total das ações de capacitação					
Setor encarregado da medição	Escola Judicial					
Fórmula	Relação percentual entre as capacitações em sistemas e total de capacitações concluídas no período					
Periodicidade	Mensal					

4.4.1.2 – Tema: Infraestrutura e Tecnologia

4.4.1.2.1 – Objetivo estratégico 3: Aperfeiçoar a infraestrutura e a governança de TIC.

Descrição do objetivo: Visa garantir confiabilidade, integralidade e disponibilidade das informações, dos serviços e sistemas essenciais, por meio do incremento e modernização dos mecanismos tecnológicos, controles efetivos dos processos de segurança e de riscos.

a) Meta 6 - Obter, pelo menos, 75% de satisfação com os serviços de TIC

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	75%	75%	75%	75%	75%	75%
Indicador	Índice de Satisfação com os serviços de TIC (ISTIC)					

Descrição	Mede o grau de satisfação de magistrados e servidores com os serviços prestados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Setor encarregado da medição	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Fórmula	Relação percentual entre as avaliações positivas e o total de avaliações da pesquisa
Periodicidade	Anual

4.4.1.2.2 – Objetivo estratégico 4: Garantir a infraestrutura apropriada às atividades do TRT.

Descrição do objetivo: Refere-se à manutenção do patrimônio material, com o intuito de prolongar a vida útil de equipamentos e conservar a estrutura física, assegurando um ambiente de trabalho saudável.

a) Meta 7 - Manter a Taxa de Congestionamento das Demandas de Engenharia em patamar inferior a 30%

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	< 30%	< 30%	< 30%	< 30%	< 30%	< 30%
Indicador	Taxa de Congestionamento das Demandas de Engenharia (TCDE)					
Descrição	Mede a relação entre a quantidade de demandas solucionadas, as demandas novas e as pendentes quanto a serviços de engenharia					
Setor encarregado da medição	Seção de Engenharia					
Fórmula	[1 – Demandas solucionadas / (demandas novas + demandas pendentes)] na Seção de Engenharia					
Periodicidade	Semestral					

4.4.1.3 – Tema: Processo Judicial

4.4.1.3.1 – Objetivo estratégico 5: Assegurar produtividade na prestação jurisdicional.

Descrição do objetivo: Tem por finalidade apresentar respostas à crescente demanda judicial e envolve a análise da execução das atividades, com vistas ao melhor desempenho da organização.

a) Meta 8 - Elevar a Performance Jurisdicional de 1º Grau em 1% ao ano, até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
Indicador	Performance Jurisdicional – 1º Grau (PJ1)					
Descrição	Mede a relação entre a produtividade das unidades de primeiro grau e a força de trabalho disponível					
Setor encarregado da medição	Secretaria da Corregedoria do Regional					
Fórmula	Processos baixados no período (em qualquer fase) / Força de trabalho (magistrados e servidores na área judiciária)					
Periodicidade	Mensal					

b) Meta 9 - Elevar a Performance Jurisdicional de 2º Grau em 1% ao ano, até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
Indicador	Performance Jurisdicional – 2º Grau (PJ2)					
Descrição	Mede a relação entre a produtividade das unidades de segundo grau e a força de trabalho disponível					
Setor encarregado da medição	Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa					
Fórmula	Processos baixados no período (em qualquer fase) / Força de trabalho (magistrados e servidores na área judiciária)					
Periodicidade	Mensal					

c) Meta 10 - Reduzir a taxa de congestionamento na fase de conhecimento (1º e 2º Grau) para 40%, ou menos, até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	≤ 50%	≤ 48%	≤ 46%	≤ 44%	≤ 42%	≤ 40%
Indicador	Taxa de Congestionamento na fase de conhecimento (CongC)					
Descrição	Mede a relação entre a quantidade de processos baixados, casos novos e pendentes na fase de conhecimento					
Setor encarregado da medição	Secretaria da Corregedoria do Regional					
Fórmula	[1 – Processos Baixados / (casos novos + casos pendentes)] na fase de conhecimento					
Periodicidade	Mensal					

4.4.1.3.2 – Objetivo estratégico 6: Estimular a conciliação.

Descrição do objetivo: Visa propagar o sentimento conciliatório como mecanismo de resolução dos processos e contraponto à cultura da litigância.

a) Meta 11 - Aumentar o número de acordos homologados na fase de execução em 6%, até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
Indicador	Acordos Homologados em Execução (AHE)					
Descrição	Mede a quantidade de acordos homologados na fase de execução					
Setor encarregado da medição	Secretaria da Corregedoria do Regional					
Fórmula	Quantitativo de acordos homologados no período					
Periodicidade	Mensal					

4.4.1.3.3 – Objetivo estratégico 7: Gerenciar demandas repetitivas.

Descrição do objetivo: Refere-se ao monitoramento dos grandes litigantes e das demandas repetitivas, com o objetivo de reduzir o acúmulo de processos relativos à litigância serial.

a) Meta 12 - Reduzir o Índice de Admissibilidade de Recursos de Revista em 10%, até 2017

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	2%	5%	10%	-	-	-
Indicador	Índice de Admissibilidade em Recurso de Revista (IARR)					
Descrição	Mede a proporção de recursos de revista admitidos, em relação ao total de recursos de revista analisados no período					
Setor encarregado da medição	Núcleo de Recurso de Revista					
Fórmula	Número de recursos de revista admitidos / Total de recursos de revista analisados					
Periodicidade	Mensal					

4.4.1.3.4 – Objetivo estratégico 8: Impulsionar os processos de execução.

Descrição do objetivo: Busca reconhecer a execução como fase crítica do processo e que deve ser priorizada, por meio de ações que otimizem os processos de trabalho e permitam a solução definitiva das demandas.

a) Meta 13 – Reduzir a taxa de congestionamento na fase de execução para 60% ou menos até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	≤ 70%	≤ 68%	≤ 66%	≤ 64%	≤ 62%	≤ 60%
Indicador	Taxa de Congestionamento na fase de execução (CongE)					
Descrição	Mede a relação entre a quantidade de processos baixados, casos novos e pendentes na fase de execução					

Setor encarregado da medição	Secretaria da Corregedoria Regional
Fórmula	$[1 - \text{Processos Baixados} / (\text{casos novos} + \text{casos pendentes})]$ na fase de execução
Periodicidade	Mensal

4.4.1.4 – Tema: Governança Judiciária

4.4.1.4.1 – Objetivo estratégico 9: Ampliar o modelo de gestão participativa.

Descrição do objetivo: Tem por finalidade gerar sentimento de coesão e proximidade entre as unidades judiciais e administrativas, divulgando boas práticas e alinhando procedimentos.

a) Meta 14 - Obter índice de gestão participativa igual a 6, em 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	3	3,6	4,2	4,8	5,4	6
Indicador	Índice de Gestão Participativa (IGP)					
Descrição	Mede a quantidade de reuniões de comitês instituídos pelo TRT-16					
Setor encarregado da medição	Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa					
Fórmula	Número de reuniões de comitês informadas no período / Total de comitês instituídos					
Periodicidade	Mensal					

b) Meta 15 - Realizar 2 ações de integração por ano, até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	2	2	2	2	2	2
Indicador	Número de Ações Institucionais (NAI)					
Descrição	Mede a quantidade de ações institucionais voltadas à integração pessoal e administrativa de diferentes unidades, envolvendo boas práticas e alinhamento organizacional					
Setor encarregado da medição	Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa					
Fórmula	Número de ações destinadas a promover a integração em serviços e a troca de experiências entre servidores e unidades					
Periodicidade	Semestral					

4.4.1.4.2 – Objetivo estratégico 10: Aprimorar a qualidade da gestão administrativa.

Descrição do objetivo: Relaciona-se com a eficiência operacional, com a transparência institucional e com a adoção de práticas consolidadas de gestão, envolvendo estratégia, comunicação, processos de trabalho e projetos.

a) Meta 16 - Adotar 2 boas práticas de gestão por ano, até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	2	2	2	2	2	2
Indicador	Boas Práticas de Gestão (BPG)					
Descrição	Mede a quantidade de boas práticas de gestão adotadas pelo TRT16					
Setor encarregado da medição	Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa					
Fórmula	Número de boas práticas descritas no respectivo questionário do TCU adotadas no período					
Periodicidade	Semestral					

4.4.1.4.3 – Objetivo estratégico 11: Assegurar mecanismos de controle para a administração.

Descrição do objetivo: Trata-se de melhorar o controle e a fiscalização dos atos administrativos por meio da implantação de normas e procedimentos.

a) Meta 17 - Implantar sistemas de controle interno em 100% das unidades do TRT até 2017

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	35%	70%	100%	-	-	-
Indicador	Sistemas de Controle Interno (SCI)					
Descrição	Mede a quantidade de unidades do TRT-16 que possuem sistema de controle interno, em relação ao total de unidades					
Setor encarregado da medição	Coordenadoria de Controle Interno					
Fórmula	Número de unidades com sistema de controle interno implantado / Total de unidades administrativas do Tribunal					
Periodicidade	Mensal					

4.4.1.4.4 – Objetivo estratégico 12: Aperfeiçoar a gestão de custos.

Descrição do objetivo: Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para as necessidades essenciais e as prioritárias.

a) Meta 18 - Atingir, anualmente, 10 pontos no Índice de Redução de Consumo

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	10 Pontos	10 Pontos	10 Pontos	10 Pontos	10 Pontos	10 Pontos
Indicador	Índice de Redução de Consumo (IRC)					
Descrição	Mede a proporção de redução de consumo de água, energia elétrica e resmas de papel, em relação ao total de colaboradores e a área total do TRT-16					
Setor encarregado da medição	Coordenadoria de Serviços Gerais					
Fórmula	As unidades de medida são: Água - m ³ ; Energia – kw/h; Papel – resmas; Área - m ² ; e colaboradores – conforme Resolução nº 76 do Conselho Nacional de Justiça (magistrados, servidores, estagiários e terceirizados). Os índices de consumo serão calculados por colaborador x área, à exceção do papel, cujo consumo será por colaborador. Serão atribuídos pontos de acordo com o percentual de cumprimento (relativamente à redução de 1%) nos três componentes, conforme a seguir: será atribuído 01 ponto para o percentual de cumprimento menor que 60%; 02 pontos, de 60% até 90%; 03 pontos, de 90 até 100%; 04 pontos, de 100% até 110%; 05 pontos para percentual de cumprimento acima de 110%.					
Periodicidade	Mensal					

4.4.1.5 – Tema: Cidadania e Efetividade

4.4.1.5.1 – Objetivo estratégico 13: Promover a cidadania e a integração com a sociedade.

Descrição do objetivo: Relaciona-se com a concretização dos direitos constitucionais, através de ações de responsabilidade socioambiental, que contribuam para o fortalecimento da educação e da consciência dos direitos e deveres do cidadão.

a) Meta 19 - Aumentar, anualmente, o índice de promoção da cidadania e integração com a sociedade

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2015	-	> 2015	> 2016	> 2017	> 2018	> 2019
Indicador	Índice de Promoção da Cidadania e Integração com a Sociedade (IPCIS)					
Descrição	Mede a quantidade de iniciativas (ações de natureza não-judicial voltadas para o público externo) promovidas pelo TRT-16 com vistas à garantia dos direitos de cidadania e à integração com a sociedade					
Setor encarregado da medição	Seção de Comunicação Social					
Fórmula	Número de iniciativas institucionais realizadas no período					

Periodicidade	Mensal
---------------	--------

b) Meta 20 - Manter o Índice de Satisfação com a Instituição acima de 85%, até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
91,55% (2012)	> 85%	-	> 85%	-	> 85%	-
Indicador	Índice de Satisfação com a Instituição (ISI)					
Descrição	Mede a satisfação do público externo com os serviços prestados pelo TRT-16, envolvendo aspectos como: infraestrutura, atendimento ao público, audiência, julgamento e comunicação					
Setor encarregado da medição	Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa					
Fórmula	Relação percentual entre as avaliações positivas e o total de avaliações da pesquisa					
Periodicidade	A cada 2 anos, ao fim dos anos de 2015, 2017 e 2019					

4.4.1.5.2 – Objetivo estratégico 14: Buscar a efetividade na prestação jurisdicional

Descrição do objetivo: Trata-se do resultado pretendido com a prestação jurisdicional: que todos os atos judiciais sejam efetivos, tendentes à finalização dos processos e à satisfação dos direitos.

a) Meta 21 - Aumentar a arrecadação por processo em 10%, até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2015	-	2%	4%	6%	8%	10%
Indicador	Arrecadação por Processo (APP)					
Descrição	Mede a relação entre os valores arrecadados pelo TRT (em pagamentos e recolhimentos) e a quantidade de processos baixados no período					
Setor encarregado da medição	Secretaria da Corregedoria Regional					
Fórmula	Valores arrecadados pelo TRT (pagamentos e recolhimentos) / Quantidade de processos baixados em execução no período					
Periodicidade	Mensal					

b) Meta 22 - Manter o índice de pagamento de precatórios acima de 25% até 2020

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	> 25%	> 25%	> 25%	> 25%	> 25%	> 25%
Indicador	Índice de Pagamento de Precatórios (IPP)					
Descrição	Mede a proporção dos precatórios pagos, em relação ao total de precatórios existentes					
Setor encarregado da medição	Coordenadoria de Precatórios					
Fórmula	Relação percentual entre os precatórios pagos e o total de precatórios existentes no período					
Periodicidade	Mensal					

4.4.2 – Macrodesafios do Poder Judiciário e Quadro de Metas do TRT 16

4.4.2.1 – Macrodesafio 1: Efetividade na prestação jurisdicional.

- a) **Meta 21 – TRT (APP):** Aumentar a arrecadação por processo em 10%, até 2020.
Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria Regional.
- b) **Meta 22 – TRT (IPP):** Manter o índice de pagamento de precatórios acima de 25%, até 2020.
Unidade fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria Regional.

4.4.2.2 – Macrodesafio 2: Garantia dos direitos de cidadania.

- a) **Meta 13 – CSJT (IAM):** Atingir e manter pontuação entre 58 e 72 até 2020.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	≥ 58	≥ 58	≥ 58	≥ 58	≥ 58	≥ 58

Unidade Fiscalizadora: Secretaria-Geral da Presidência.

- b) **Meta 20 – TRT (ISI):** Manter o Índice de Satisfação com a Instituição acima de 85%, até 2020.
Unidade Fiscalizadora: Secretaria-Geral da Presidência.

- c) **Meta 19 – TRT (IPCIS):** Aumentar, anualmente, o Índice de Promoção da Cidadania e Integração com a Sociedade.

Unidade Fiscalizadora: Secretaria Geral da Presidência.

4.4.2.3 – Macrodesafio 3: Combate à corrupção e à improbidade administrativa.

- a) **Meta 17 – TRT (SCI):** Implantar sistemas de controle interno em 100% das unidades do TRT até 2017.

Unidade Fiscalizadora: Coordenadoria de Controle Interno.

4.4.2.4 – Macrodesafio 4: Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.

- a) **Meta 1 – CNJ / META 6 – CSJT (IPJ):** Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2015	>100%	-	-	-	-	-

Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria do Regional.

- b) **Meta 2 – CNJ / META 7 – CSJT (IPA):** Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013, nos 1º e 2º graus.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2013	≥90%	-	-	-	-	-

Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria Regional.

- c) **Meta 4 – CSJT (TMDP2):** Reduzir o tempo médio de duração do processo na segunda instância, em relação ao ano base 2014, em 10% até 2020.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	1%	2%	4%	6%	8%	10%

Unidade Fiscalizadora: Secretaria-Geral da Presidência.

- d) **Meta 5 – CSJT (TMDP1c):** Reduzir o tempo médio de duração do processo na primeira instância, em relação ao ano base 2014, em 5% até 2020.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	0%	1%	2%	3%	4%	5%

Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria do Regional.

- e) **Meta 8 – TRT (PJ1):** Elevar a Performance Jurisdicional de 1º Grau em 1% ao ano, até 2020.
Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria Regional.

f) **Meta 9 – TRT (PJ2):** Elevar a Performance Jurisdicional de 2º Grau em 1% ao ano, até 2020.

Unidade Fiscalizadora: Secretaria-Geral da Presidência.

g) **Meta 10 – TRT (CongC):** Reduzir a taxa de congestionamento na fase de conhecimento (1º e 2º Grau) para 40%, ou menos, até 2020.

Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria Regional.

4.4.2.5 – Macrodesafio 5: Adoção de soluções alternativas de conflito.

a) **Meta 9 – CSJT (ICONc):** Aumentar o Índice de Conciliação na Fase de Conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014, em 10%, até 2020.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Média 2013/2014	1%	2%	4%	6%	8%	10%

Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria do Regional.

b) **Meta 11 – TRT (AHE):** Aumentar o número de acordos homologados na fase de execução em 6%, até 2020.

Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria Regional.

4.4.2.6 – Macrodesafio 6: Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes.

a) **Meta 6 – CNJ / Meta 8 – CSJT (IACJ):** Julgar todas as ações coletivas distribuídas até 31/12/2012, no 1º grau, e até 31/12/2013, no 2º grau.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	100%	-	-	-	-	-

Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria Regional.

b) **Meta 7 – CNJ / Meta 10 – CSJT (ICP):** Reduzir o Índice de Concentração de Processos dos Maiores Litigantes em 10% até 2020.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2014	1,5%	2%	4%	6%	8%	10%

Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria do Regional.

c) **Meta 12 – TRT (IARR):** Reduzir o Índice de Admissibilidade de Recursos de Revista em 10%, até 2017.

Unidade Fiscalizadora: Secretaria-Geral da Presidência.

4.4.2.7 – Macrodesafio 7: Impulso às execuções fiscais, cíveis e trabalhistas.

a) **Meta 5 - CNJ / Meta 11 – CSJT (IE):** Baixar quantidade maior de processos de execução do que o total de casos novos de execução no ano corrente.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-	>100%	>100%	>100%	>100%	>100%	>100%

Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria Regional.

- b) **Meta 13 – TRT (CongE):** Reduzir a taxa de congestionamento na fase de execução para 60% ou menos até 2020.

Unidade Fiscalizadora: Secretaria da Corregedoria Regional.

4.4.2.8 – Macrodesafio 8: Melhoria da gestão de pessoas.

- a) **Meta 1 – CSJT (iGovPessoas):** Atingir a faixa “aprimorado”, até 2020, na avaliação do iGovPessoas.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Inicial	Inicial	Inicial	Inicial	Intermediário	Intermediário	Aprimorado

Unidade Fiscalizadora: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

- b) **Meta 1 – TRT (ISCO):** Elevar a satisfação com o clima organizacional para 80% até 2020.

Unidade Fiscalizadora: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

- c) **Meta 2 – TRT (NAS):** Realizar 9 campanhas de saúde no ano de 2020.

Unidade Fiscalizadora: Seção de Saúde.

- d) **Meta 3 - TRT (NMSA):** Aumentar em 20% o número de magistrados e servidores atendidos anualmente pelas campanhas de saúde, até 2020.

Unidade Fiscalizadora: Seção de Saúde.

- e) **Meta 4 – TRT (ICap):** Capacitar, pelo menos, 50% do quadro de magistrados e servidores ao ano.

Unidade Fiscalizadora: Escola Judicial.

- f) **Meta 5 – TRT (ICapS):** Destinar, do total de capacitações anuais, pelo menos 10% para os sistemas tecnológicos.

Unidade Fiscalizadora: Escola Judicial.

4.4.2.9 – Macrodesafio 9: Aperfeiçoamento da gestão de custos.

- a) **Meta 2 – CSJT (IEOD):** Aumentar o Índice de Execução do Orçamento Disponibilizado em relação à média de 2011, 2012 e 2013 em:

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
90,35%	0,5%	1%	2%	3%	4%	5%

Unidade Fiscalizadora: Secretaria de Orçamento e Finanças

- b) **Meta 18 – TRT (IRC):** Atingir, anualmente, 10 pontos no Índice de Redução de Consumo.

Unidade Fiscalizadora: Coordenadoria de Serviços Gerais.

4.4.2.10 – Macrodesafio 10: Instituição da governança judiciária.

- a) **Meta 12 – CSJT (IGov):** Aumentar, em relação à última apuração do IGov, a pontuação alcançada em 15 pontos percentuais, para aqueles TRTs que se enquadrarem na faixa “inicial”.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Inicial	-	-	-	-	-	+ 15%

Unidade Fiscalizadora: Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa.

- b) **Meta 7 – TRT (TCDE):** Manter a Taxa de Congestionamento das Demandas de Engenharia em patamar inferior a 30%.

Unidade Fiscalizadora: Serviço de Engenharia.

- c) **Meta 14 – TRT (IGP):** Aumentar o Índice de Gestão Participativa, em relação ao ano anterior.

Unidade Fiscalizadora: Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa.

- d) **Meta 15 – TRT (NAI):** Realizar 2 ações de integração por ano, até 2020.

Unidade Fiscalizadora: Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa.

- e) **Meta 16 – TRT (BPG):** Adotar 2 boas práticas de gestão por ano, até 2020.

Unidade Fiscalizadora: Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa.

4.4.2.11 – Macrodesafio 11: Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.

- a) **Meta 3 – CSJT (iGovTI):** Atingir a faixa “aprimorado”, até 2020, na avaliação do iGovTI.

Linha de base e evolução	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Inicial	Inicial	Intermediário	Intermediário	Intermediário	Intermediário	Aprimorado

Unidade Fiscalizadora: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

- b) **Meta 6 – TRT (ISTIC):** Obter, pelo menos, 75% de satisfação com os serviços de TIC.

Unidade Fiscalizadora: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

4.4.3 – Relatório de Resultados – Metas da Justiça do Trabalho.

- 4.4.3.1 – **Meta 1 – Índice de Governança e Gestão de Pessoas (iGovPessoas):** avalia a situação da governança e da gestão de pessoas a fim de identificar pontos críticos e de induzir melhorias nessa área.

Objetivo: Atingir o nível de capacidade “aprimorado”, até 2020, na avaliação do iGovPessoas.

Fórmula: percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovPessoas.

Resultado: o TRT da 16ª Região permaneceu na faixa inicial, posição anterior, mas atingiu pontuação maior.

- 4.4.3.2 – **Meta 2 – Índice de Execução do Orçamento Disponibilizado (IEOD):** tem como objetivo aperfeiçoar a gestão de custos, ou seja, promover melhor aproveitamento do orçamento dos Tribunais Regionais, de modo a assegurar o planejamento adequado do gasto público.

Objetivo: Aumentar o Índice de Execução do Orçamento Disponibilizado em relação à média de 2011, 2012 e 2013

Fórmula:
$$\frac{\text{Valor Efetivamente Liquidado do Orçamento Disponibilizado} \times 100}{\text{Total do Orçamento Disponibilizado}}$$

Resultado: O TRT da 16ª Região, que não alcançou o valor previsto, teve um declínio de 22 pontos quando comparado com 2016.

4.4.3.3 – Meta 3 – Índice de Governança de TI (iGovTI): reflete a situação da governança de TI dos órgãos da Administração Pública Federal e consequentemente induzir melhorias, tendo em vista a dimensão estratégica da tecnologia da informação, a complexidade de sua gestão e o aumento dos gastos públicos nessa área.

Objetivo: atingir o nível de capacidade “aprimorado”, até 2020, na avaliação do iGovTI.

Fórmula: percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovTI.

Resultado: o TRT da 16ª Região permaneceu na faixa básica, posição anterior.

4.4.3.4 – Meta 4 – Tempo Médio de Duração do Processo 2ª Instância (TMDP2): mensura o número médio de dias que um processo tramita no 2º grau de jurisdição desde a data de autuação das ações originárias e recursais até a data da baixa.

Objetivo: assegurar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional com a redução do Tempo Médio de Duração do Processo 2ª Instância.

Fórmula:
$$\frac{\text{Somatório (Data da Baixa – Data da Autuação)}}{\text{Baixados}}$$

Resultado: O TRT da 16ª Região, em um panorama de constante crescimento do TMDP2, foi a Corte Regional com o maior tempo médio da Justiça do Trabalho em 2017.

4.4.3.5 – Meta 5 – Tempo Médio de Duração do Processo 1ª Instância (TMDP1c): mensura o número médio de dias que um processo tramita no 1º grau de jurisdição desde o ajuizamento da ação até a prolação da sentença.

Objetivo: assegurar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional com a redução do Tempo Médio de Duração do Processo 1ª Instância.

Fórmula:
$$\frac{\text{Somatório (Data da Prolação da Sentença – Data do Ajuizamento da Ação)}}{\text{Processos com Prolação de Sentença}}$$

Resultado: O TRT da 16ª Região cumpriu a meta estabelecida, com valor entre 100% e 110%.

4.4.3.6 – Meta 6 – Índice de Processos Julgados (IPJ): somatório de processos de conhecimento julgados no período.

Objetivo: julgar pelo menos 92% da quantidade dos processos de conhecimento distribuídos no ano corrente.

Fórmula:
$$\frac{\text{Número de processos de conhecimento julgados}}{\text{Nº de processos de conhecimento distribuídos}} \times 100$$

Resultado: O TRT da 16ª Região aparece como não tendo cumprido a meta estabelecida. Entretanto, a situação retratada no Relatório de Resultados do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho de 2017 decorreu de um erro no lançamento dos dados relativos ao número de processos distribuídos e julgados. O Tribunal já solicitou a retificação e aguarda a publicação de novo Relatório ou Errata.

4.4.3.7 – Meta 7 – Índice de Processos Antigos (IPA): calcula o percentual de processos distribuídos até 31/12/2015 que, em 2017, foram identificados e julgados nos 1º e 2º graus.

Objetivo: Identificar e julgar, até 31/12/2017, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2015, nos 1º e 2º graus.

Fórmula: $\frac{\text{Processos antigos julgados}}{\text{Processos antigos distribuídos}} \times 100$

Resultado: O TRT da 16ª Região cumpriu a meta estabelecida.

4.4.3.8 – Meta 8 – Índice de Ações Coletivas Julgadas - 1º Grau (IACJ): calcula o percentual de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014 no 1º grau que, em 2017, foram identificados e julgados no 1º grau.

Objetivo: reduzir em 98% o quantitativo de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos até 31/12/2014.

Fórmula: $\frac{\text{Ações coletivas julgadas}}{\text{Ações coletivas distribuídas}} \times 100$

Resultado: O TRT da 16ª Região, não obstante ter se posicionado abaixo da meta de 98%, o TRT da 16ª Região exibiu significativa evolução de desempenho comparando-se os três anos examinados.

4.4.3.9 – Meta 9 – Índice de Conciliação – Fase de Conhecimento (ICONc): calcula o percentual de ações conciliadas em relação aos processos solucionados.

Objetivo: aumentar o Índice de Conciliação na Fase de Conhecimento, em relação ao percentual do biênio 2013/2014, em 6 pontos percentuais, até 2020.

Fórmula: $\frac{\text{Conciliações}}{\text{Solucionados}} \times 100$

Resultado: o TRT da 16ª Região que foi o único Tribunal do grupo que alcançou a meta prevista, conciliando 38% dos processos solucionados.

4.4.3.10 – Meta 10 – Índice de Redução do Acervo dos Maiores Litigantes (IRA): calcula o número de ações julgadas dos dez maiores litigantes.

Objetivo: reduzir em 2% o acervo dos dez maiores litigantes, identificados no ano anterior, considerando o total no 1º e 2º graus em conjunto, e julgar os novos processos, que entraram durante o exercício, desses litigantes.

Fórmula: $\frac{\text{Processos pendentes de julgamento no ano anterior} \times 0,98}{\text{Proc. pendentes de julgamento no ano anterior} + \text{Distribuídos} - \text{Julgados}} \times 100$

Resultado: o TRT da 16ª Região não alcançou a meta prevista.

4.4.3.11 – Meta 11 – Índice de Execução (IE): calcula o percentual de execuções baixadas em relação às Execuções iniciadas.

Objetivo: Baixar pelo menos 90% da quantidade de execuções iniciadas no período.

Fórmula: $\frac{\text{Execuções Baixadas}}{\text{Execuções Iniciadas}} \times 100$

Resultado: o TRT da 16ª Região alcançou a meta prevista.

4.4.3.12 – Meta 12 – Índice de Governança (iGov): mensura aspectos relacionados à governança pública em âmbito nacional e visa contribuir para a melhoria do desempenho das organizações públicas federais a partir da identificação dos seus pontos mais vulneráveis.

Objetivo: Atingir o nível de capacidade “aprimorado”, até 2020, na avaliação do iGov.

Fórmula: percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGov.

Resultado: o TRT da 16ª Região permaneceu na faixa inicial.

4.4.3.13 – Meta 13 – Índice de Alcance das Metas (IAM): avalia o grau de cumprimento das metas da Justiça do Trabalho constantes em seu plano estratégico.

Objetivo: Atingir e manter pontuação entre 62 e 78 até 2020.

Fórmula: $(\Sigma MP1) + (\Sigma MP2 \times 2) + (\Sigma MP3 \times 3)$.

Variáveis:

Mp1: metas com peso 1 atribuído, as quais receberão pontuação 1, 2 ou 3, se alcançarem, respectivamente, valores de 80% a 89,99%, de 90% a 99,99% e valores iguais ou maiores que 100% da meta fixada para o período considerado, tendo seus valores multiplicados por 1;

Mp2: metas com peso 2 atribuído, as quais receberão pontuação 1, 2 ou 3, se alcançarem, respectivamente, valores de 80% a 89,99%, de 90% a 99,99% e valores iguais ou maiores que 100% da meta fixada para o período considerado, tendo seus valores multiplicados por 2;

Mp3: metas com peso 3 atribuído, as quais receberão pontuação 1, 2 ou 3, se alcançarem, respectivamente, valores de 80% a 89,99%, de 90% a 99,99% e valores iguais ou maiores que 100% da meta fixada para o período considerado, tendo seus valores multiplicados por 3.

Metas com peso 1	Metas com peso 2	Metas com peso 3
Meta 1 (iGovPessoas)	Meta 7 (IPA)	Meta 4 (TMDP2)
Meta 2 (IEOD)	Meta 8 (IACJ - 1º Grau)	Meta 5 (TMDP1c)
Meta 3 (iGovTI)	Meta 8 (IACJ - 2º Grau)	Meta 6 (IPJ)
Meta 12 (iGov)	Meta 9 (ICONc)	Meta 11 (IE)
	Meta 10 (IRA)	

Resultado: o TRT da 16ª Região, apesar de não cumprir a meta, aumentou sua pontuação em 29 pontos, quando comparado com o resultado obtido no ano de 2016. O TRT da 16ª Região também teve aumento relevante de 19 pontos quando comparado com o ano de 2015.

4.5 - Informações sobre os Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região não mantém projetos e programas financiados com recursos externos.

5. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

5.1 - Descrição das Estruturas de Governança.

O Tribunal Pleno, órgão colegiado, constituído por todos os Desembargadores desta Corte, é máxima instância decisória em matéria judicial e administrativa.

O Conselho de Gestão Estratégica, instituída pela Portaria GP nº 1254/2015, é uma instância de acompanhamento da estratégia, formado por incentivadores e fiscalizadores, que participam das reuniões de análise estratégica (RAE) e deliberam sobre questões referentes aos objetivos estratégicos e seus desdobramentos.

Os cinco temas estratégicos terão, cada um, um incentivador, cuja função é acompanhar o desenvolvimento do tema estratégico e auxiliar na interlocução entre a administração do Tribunal e as unidades fiscalizadoras dos objetivos estratégicos.

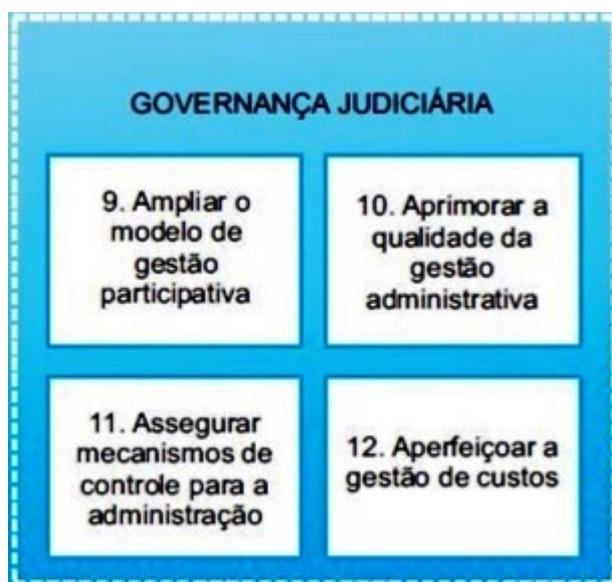
Tema Estratégico	Incentivador
CIDADANIA E EFETIVIDADE	PRESIDENTE
PROCESSO JUDICIAL	VICE-PRESIDENTE
GOVERNANÇA JUDICIÁRIA	DIRETOR-GERAL
GESTÃO DE PESSOAS	DIRETOR DA ESCOLA JUDICIAL
INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Os gestores das unidades fiscalizadoras dos objetivos estratégicos têm como atribuição monitorar o desempenho dos indicadores e as razões de eventual resultado negativo e apresentá-los durante as Reuniões de Análise da Estratégia (ERA).

Durante as RAE, são debatidos os resultados parciais das metas fixadas, oportunidades nas quais poderão ser promovidos os ajustes necessários à melhoria do desempenho.

O Conselho de Gestão Estratégica poderá se guiar pelo rol de programas, sugerindo a atuação de um comitê. Comitês são instâncias de apoio à governança do Tribunal, fazendo a interlocução entre a Presidência do Regional e as atividades relacionadas à atuação de cada programa.

A Governança Judiciária consta como temas do Mapa Estratégico do TRT-16 e abarca 04 (quatro) objetivos estratégicos e 07 (sete) indicadores, conforme a figura a seguir:



O TRT da 16ª Região busca promover a participação efetiva de magistrados e servidores nas estratégias e tomadas de decisões através da criação de Comitês e Comissões, instituídos através de Portarias, com competência para deliberar acerca de temas estratégicos, apreciar e recomendar sobre resoluções e recomendações do CNJ e CSJT.

No cenário nacional, o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho constituem Redes de Governança Colaborativa, que orientam os tribunais brasileiros no planejamento e diretrizes de atuação no Regional, voltadas ao atingimento de metas nacionais.

Anualmente são realizadas reuniões preparatórias e um Encontro Nacional com a presença dos Presidentes de todos os tribunais para definição de metas e políticas em âmbito nacional, observando-se cada ramo de Justiça.

Neste Tribunal foi criado o Comitê Gestor do Plano Estratégico, composto por Desembargadores, Juízes e Servidores, responsáveis pela aprovação de diretrizes e por zelar pela execução das metas e políticas institucionais.

A Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa colaborou no processo de revisão do Regulamento Geral, realizando análise na gestão de processos e atribuições das unidades que compõem o organograma funcional deste Regional.

Também como forma de incentivar o modelo de gestão participativa, as unidades foram incentivadas a elaborarem plano de contribuição, com base nos objetivos estratégicos, comprometendo-se em cooperar com o resultado geral da instituição.

Os planos de contribuição simbolizam a compreensão de que a estratégia deve ser apropriada por todos os setores, individualmente. Os planos, que estão disponíveis no Portal da Gestão Estratégica, no site do TRT (<http://www.trt16.jus.br/portalGestao/index.php>), são a forma de geração conjunta de valor para este Tribunal.

Para unidades afins, como Varas e Gabinetes, os cadernos de contribuições servirão como instrumento de benchmarking – buscando boas práticas de outras unidades.

5.2 – Atuação da Unidade de Auditoria Interna.

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região possui uma unidade de controle interno vinculada diretamente à Presidência da Corte, tendo, internamente sua atuação regulada, na Resolução Administrativa nº 307/2013, bem como nas Portarias do Gabinete da Presidência nºs 1591/2013, 1592/2013, 1593/2013 e 1594/2013. É na Resolução Administrativa nº 307/2013 que encontramos as finalidades e competências e as atribuições desta unidade, vejamos:

Art. 2º São finalidades da unidade de controle interno do TRT 16ª região:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas e dos orçamentos do TRT 16ª Região;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no TRT 16ª Região;

III - exercer o controle dos direitos e haveres do TRT 16ª Região;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - a avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual que visa a comprovar a conformidade da sua execução;

VI - a avaliação da execução dos programas que visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

VII - a avaliação da execução do orçamento do TRT 16ª Região visando comprovar a conformidade da execução orçamentária e financeira com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;

VIII - a avaliação da gestão dos administradores do TRT 16ª Região visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

Art. 3º À Coordenadoria de Controle Interno compete:

I - realizar auditorias com o objetivo de identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência dos recursos públicos, observando os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão, abrangendo as seguintes áreas de atuação:

II - fiscalizar a gestão e a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal e a execução dos programas de trabalho a cargo do Tribunal;

III - verificar e fiscalizar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e avaliar os resultados alcançados pelos administradores, com a emissão do respectivo relatório de auditoria;

IV - orientar os administradores mediante fornecimento de informações, visando ao aperfeiçoamento das atividades de planejamento, orçamento e programação financeira, utilizando-se da técnica de auditoria adequada;

V - oferecer orientações presenciais e à distância que visem à racionalização da despesa e à eficiência da gestão dos recursos orçamentários e financeiros à disposição do Regional;

VI - propor recomendações às Unidades administrativas no tocante à correção de falhas, omissões ou impropriedades detectadas na análise dos processos, mediante o relatório de auditoria pertinente;

VII - cientificar o Desembargador Presidente deste Tribunal sobre irregularidade ou ilegalidade da qual tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

VIII - desenvolver programas de monitoramento da qualidade do trabalho de auditoria interna, utilizando-se ou não de programas informatizados de computador;

IX - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento da unidade de controle;

X - acompanhar o cumprimento das recomendações e decisões emanadas do Tribunal de Contas da União em relação ao Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região;

XI - elaborar Plano de Auditoria de Longo Prazo e o Plano Anual de Auditoria, observando-se princípios e conceitos das normas técnicas aplicáveis à ação de controle interno visando à qualidade e integração dos procedimentos de controle, e submetê-lo à apreciação do dirigente máximo do órgão;

A atuação independente da unidade de controle interno está assegurada, primeiramente, com sua vinculação direta a Presidência do Tribunal Regional do Trabalho, conforme disposto no art. 5º do Regulamento Geral desta Corte Trabalhista, bem como nas disposições da Portaria GP nº 1591/2013 que suspendeu os atos de cogestão até então realizados, verbis:

Art. 1º As atribuições de Controladoria pertinentes à Unidade de Controle Interno neste Tribunal deverão observar o princípio da segregação de funções, de modo que as atividades gozem de total independência na utilização das técnicas de auditoria, fiscalização e inspeção administrativa;

(...)

Art. 3º Fica suspenso o encaminhamento de quaisquer processos administrativos para análise e emissão de pareceres pela unidade de Controle Interno por se configurar ato típico de cogestão, passando os mesmos a serem auditados em atividades típicas de controladoria à conveniência e oportunidade da unidade de controle interno.

A unidade de controle interno está estruturada da seguinte forma, uma Coordenadoria vinculada diretamente a Presidência do TRT 16ª Região, subdividida em: Seção de Auditoria de Execução Orçamentária e Financeira; Setor de Auditoria de Licitações e Contratos e Setor de Auditoria de Despesa com Pessoal.

Por força do Regulamento Geral, o cargo de Coordenador é ocupado por servidor bacharel em Direito ou em Ciências Contábeis, atualmente a equipe é composto de sete pessoas, um coordenador e seis servidores que compõe o corpo técnico.

As ações de controles a serem realizadas pela unidade de controle interno são previamente planejadas e sistematizadas através do Plano Plurianual de Auditoria e dos Planos Anuais de Auditoria Interna, submetidos à aprovação da Presidência. Os resultados dessas ações, os relatórios de auditoria e de monitoramento, são enviados à Presidência para avaliação, através de processo administrativo eletrônico criado com essa finalidade específica.

5.3 – Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos.

As atribuições da Corregedoria Regional encontram-se disciplinadas no Regimento Interno deste Regional (art. 25 e seguintes), verbis:

Art. 25. A Corregedoria Regional é exercida pelo Vice-Presidente do Tribunal, que exerce correição permanente ordinária e parcial sobre os órgãos da Justiça do Trabalho da 16ª Região.

Parágrafo único – Nos casos de ausência ou impedimento, a Corregedoria será exercida pelo Presidente e, sucessivamente, pelo Desembargador do Trabalho mais antigo em exercício.

Art. 26. Encontra-se vinculada à Vice-Presidência a Secretaria da Corregedoria Regional.

Art. 27. São atribuições do Corregedor Regional:

I – no exercício de correição permanente:

- a) Prover, por meio de instruções, provimentos ou despachos, o regular funcionamento da Justiça do Trabalho de 1º grau;
- b) Verificar se os Juízes Titulares de Varas do Trabalho e Juízes do Trabalho Substitutos são assíduos e diligentes no exercício de suas funções;
- c) Velar pela observância das leis, regulamentos, instruções, provimentos, atos, portarias e ordens de serviço referentes à administração da Justiça do Trabalho;
- d) Apurar, pelos meios regulares de direito, fatos que deponham contra as atividades funcionais de qualquer dos Juízes, levando-os ao conhecimento do Tribunal;
- e) Cancelar ou mandar retificar portarias, ordens de serviço, instruções e outros atos baixados por Juízes de primeiro grau quando contrariarem a lei ou forem prejudiciais à jurisdição trabalhista, partes, servidores ou ao andamento regular das atividades judiciárias;
- f) Organizar, quando não estabelecidos em lei, os modelos dos livros obrigatórios ou facultativos e aprovar os formulários e impressos usados pelos serviços judiciários do primeiro grau;
- g) Prestar informações sobre os juízes de primeiro grau para fins de promoção e remoção ou aplicação de penalidade;

h) Propor punições, na forma da lei, ao juiz que não cumprir os deveres do cargo, inclusive aos que excederem os prazos para a prolação da sentença, andamento regular e diligente dos processos em execução;

i) Propor ao Presidente do Tribunal a decretação de regime de exceção em Vara do Trabalho e a designação do Juiz para responder pelo expediente judiciário, ou, para funcionar como Titular, definindo as normas a serem observadas durante a sua vigência;

j) Apresentar ao Tribunal Pleno as atas das correições ordinárias, logo que realizadas, e, até a última sessão do mês de março de cada ano, relatório das atividades da Corregedoria Regional relativas ao exercício anterior;

k) Tomar, no âmbito da sua competência, as medidas indispensáveis ao bom funcionamento da Corregedoria Regional e da respectiva Secretaria;

l) Realizar correições parciais, verificar andamentos e procedimentos nas Varas do Trabalho independentemente de prévio aviso;

II – no exercício da correição ordinária inspecionar, pelo menos uma vez por ano, cada uma das Varas do Trabalho da Região;

III – no exercício de correição parcial, conhecer de reclamações contra atos e despachos dos Juízes Titulares de Vara do Trabalho e Juízes do Trabalho Substitutos contrários ao interesse público e às normas processuais, quando deles não caiba algum recurso previsto em lei;

Parágrafo único. Para fins correicionais, somente o Desembargador do Trabalho Corregedor, ou quem por este designado, terá acesso aos livros, papéis e processos administrativos ou jurisdicionais das Secretarias de Tribunal, das Varas do Trabalho e demais serviços auxiliares, bem como, as partes diretamente interessadas.

O procedimento das Correições Ordinárias obedece ao disposto no art. 27 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e ao artigo 682 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

Em 2017 todas as vinte e três Varas do Trabalho foram correicionadas.

Considerando que todas as estatísticas das Varas do Trabalho deste Regional são obtidas por meio do Sistema e-Gestão, que, inclusive, já se encontra habilitado para extração dos dados oriundos do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJEJT), todas as informações de caráter estatístico registradas nas Atas de Correição 2017 foram colhidas exclusivamente através do aludido sistema.

Os trabalhos correicionais na Unidade em referência obedeceram à seguinte metodologia: análise dos relatórios extraídos do Sistema e-Gestão; verificação das rotinas das Varas do Trabalho pelo Sistema de Acompanhamento Processual Trabalhista da 1ª Instância (SAPT1) e pelo Sistema do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJE-JT); averiguação, in loco, de documentos, procedimentos e instalações físicas; análise processual por amostragem; e coleta de informações prestadas pelos Diretores de Secretaria e demais servidores.

Ao se proceder à análise processual por amostragem, foram examinados tanto processos físicos, como eletrônicos em tramitação nos Juízos, com especial atenção àqueles que eventualmente figuraram como objeto de denúncia ou pedidos de providências junto à Corregedoria e/ou Ouvidoria.

Na ata de correição são analisados os seguintes pontos: dos juízes e do quadro funcional; dos processos em tramitação; taxas de congestionamento na fase de liquidação e execução, dos pagamentos e das arrecadações; dos atos da secretaria (gerenciamento dos processos, autuação, intimação do Ministério Público, tramitação preferencial – idoso, aguardando cumprimento de acordo, processos retirados em carga por advogados, ordenação processual); dos atos privativos dos juízes (audiências,

despachos, prolação de sentenças, índice de conciliação, processos convertidos em diligência, juízes que atuaram na vara correicionada, itinerância, admissibilidade de recurso ordinário e agravo de petição, atos de execução, utilização dos instrumentos coercitivos, citação de sócios de empresa executada, liberação de depósitos recursais, pauta especial em fase de execução, remessa dos autos ao arquivo provisório, certidão negativa de débitos trabalhistas); metas do judiciário nacional; das pendências; dos prazos médios (cumprimento de mandados judiciais, audiências, julgamentos, liquidação, execução, arquivamento); gestão de fiscalização e controle (da inspeção judicial); gestão documental; gestão de material e patrimônio; gestão de tecnologia informacional; gestão ambiental; sistema e-gestão; instalações físicas; cumprimento das recomendações e determinações insertas na ata de correição do ano anterior; recomendações e determinações.

Destarte, todas questões relacionadas às Varas do Trabalho são analisadas e, sendo detectadas irregularidades ou pendências, a Corregedoria, de forma imediata, adota todas as medidas necessárias à melhoria da prestação jurisdicional.

Cabe ressaltar que, no que concerne ao procedimento administrativo disciplinar em face de magistrados, segue-se a resolução nº 135, de 2011 do CNJ, todavia no ano de 2017, em virtude da ausência de irregularidades, não houve instauração de nenhum procedimento deste tipo.

Por fim, quanto a procedimento administrativo disciplinar em face de servidores, o Regional mantém uma Comissão Permanente de Sindicância e Processo Disciplinar, designada por meio da Portaria GP nº 62, de 17 de janeiro de 2018, composta por três membros, por prazo indeterminado, e possui suas atribuições previstas nos artigos 149 a 152 da Lei Federal nº 8.112, de 1990, verbis:

Art. 149. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 3o do art. 143, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 150. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 151. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 152. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Registra-se que os membros da comissão de sindicância não se dedicam exclusivamente aos trabalhos de sindicância/procedimento administrativo disciplinar.

Quando surge uma denúncia, a Presidência do Tribunal edita Portaria autorizando a abertura de sindicância para apurar os fatos narrados, fixando prazo de trinta dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, visando a elaboração do relatório final.

Nos processos são respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório, atuando a comissão em observância aos dispositivos legais.

Em 2017, a Comissão Permanente, então designada por meio da Portaria nº 1193, de 23 de dezembro de 2015, trabalhou no total de nove processos, sendo que um deles culminou na aplicação de penalidade de advertência ao servidor (Processo Administrativo nº 2337/2016), cinco foram arquivados (Processo Administrativo nº 1278/2016, Processo Administrativo nº 1634/2015, Processo Administrativo nº 2696/2016, Processo Administrativo nº 6666/2017 e Processo Administrativo nº 5054/2017) e três não tiveram os trabalhos de instrução encerrados em 2017, prosseguindo para conclusão em 2018 (Processo Administrativo nº 2967/2016, Processo Administrativo nº 4935/2015 e Processo Administrativo nº 9305/2017).

No que tange aos procedimentos adotados, importante registrar que após a instauração da sindicância pela autoridade competente, o primeiro ato da comissão é a reunião para análise e deliberação da forma como se procederá a colheita de provas. Normalmente o primeiro ato é a oitiva prévia do investigado, de forma a se aferir a necessidade das demais provas para esclarecimento e formação do convencimento dos membros da comissão.

Finalizado a produção de provas, é feito o interrogatório dos investigados, ocasião na qual lhes é oportunizado o contraditório em face de todas as provas produzidas, encerrando-se a instrução processual (inquérito administrativo).

Após, é elaborado o Termo de Indiciamento ou Relatório Final, a depender do caso, sendo, então, o processo encaminhado à Presidência do Tribunal para decisão.

O procedimento acima é adotado como regra geral em todos os processos, podendo haver variantes a depender do caso analisado.

5.4 – Gestão de Riscos e Controles Internos.

Tendo em vista a política das “Boas Práticas de Procedimentos de Controles Internos” do TRT da 16ª Região, indispensáveis para evitar falhas, deficiências e fragilidades operacionais, com o intuito de reduzir o grau de exposição a riscos no gerenciamento de atos de gestão, bem como a necessidade de prevenir inconformidades nos procedimentos que envolvam a aplicação de recursos financeiros desta Corte, mediante a instituição de rotinas de controle e fiscalização dos atos administrativos, este Regional instituiu, por meio da Portaria GP Nº 699/2015, o uso regular dos formulários de listas de verificação (“checklist”), constantes dos Anexos I a XIV da referida portaria, pelas unidades administrativas deste Tribunal, de acordo com suas respectivas áreas de atuação, quando da instrução de processos administrativos que envolvam a execução de recursos financeiros.

O Tribunal também adotou, através da edição do Ato Regulamentar GP Nº 9/2016, como Boas Práticas na Fiscalização de Contratos, o uso do Manual de Fiscalização de Contratos e seus Anexos, versão atualizada 2016, por todos os servidores fiscais de contratos e seus substitutos, quando dos atos de fiscalização da execução de contratos terceirizados no âmbito deste Tribunal.

Os formulários de listas de verificação (“checklist”) e o manual de fiscalização encontram-se disponibilizados no sítio da Internet do Regional.

6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.

6.1 - Gestão de Pessoas.

6.1.1 - Estrutura de Pessoal da Unidade.

Quadro A 6.1.1.1 – Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)		612	18	13
1.1. Membros de poder e agentes políticos		57	1	2
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		556	17	11
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		497	16	09
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		1	0	0
1.2.4. Servidores removidos para este TRT*		22	0	0
1.2.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		36	1	2
2. Servidores com Contratos Temporários		0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		10	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)		623	19	14

* Nota: Removidos para este Tribunal que não sejam baseados no art. 36, parágrafo único, alínea “a”, da Lei nº 8.112/90
Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Quadro A 6.1.1.2– Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	155	401
1.1. Servidores de Carreira (1.1.1+1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	155	401
1.1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	144	354
1.1.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.4. Servidores removidos para este TRT *	4	18
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	7	29
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	5	5
4. Total de Servidores (1+2+3)	160	406

* Nota: Removidos para este Tribunal que não sejam baseados no art. 36, parágrafo único, alínea “a”, da Lei nº 8.112/90
Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Quadro A 6.1.1.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão		50	9	10
1.1. Cargos Natureza Especial		0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior		50	9	10
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		34	5	9
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		0	0	0
1.2.3. Servidores removidos para este TRT *		2	1	0
1.2.4. Servidores requisitados de Outros Órgãos e Esferas		4	1	0
1.2.5. Sem Vínculo		8	1	0
1.2.6. Aposentados		2	1	1
2. Funções Gratificadas		293	81	99
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		251	69	84
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		0	0	0
2.3. Servidores removidos para este TRT*		10	5	6
2.4. Servidores requisitados de outros Órgãos e Esferas		32	7	9
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)		343	90	109

* Nota: Removidos para este que não sejam baseados no art. 36, parágrafo único, alínea “a”, da Lei nº 8.112/90

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

6.1.1.1 – Análise Crítica dos Dados Apresentados nos Quadros Força de Trabalho da UPC, Distribuição da Lotação Efetiva e Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UPC.

O quantitativo de servidores atualmente existente na UPC é insuficiente diante das suas necessidades. Tal insuficiência, inclusive, prejudica o cumprimento da Resolução CSJT nº 63/2010 e da Resolução CNJ nº 219/2016, que dizem respeito à distribuição de servidores nas unidades das áreas judicial e administrativa.

Com o intuito de sanar ou pelo menos amenizar tal insuficiência, este Tribunal encaminhou ao TST/CSJT anteprojetos de lei solicitando a criação de Cargos e Varas do Trabalho. Os anteprojetos foram encaminhados ao CJN, e atualmente se encontram na Câmara dos Deputados (PL-384/2015, PL-2746/2015, e PL-8334/2015).

As avaliações feitas pela Administração desta UPC, no que tange à distribuição da força de trabalho, detectaram que, conforme determina a Resolução CSJT nº 63/2010, a área meio (administrativa) encontra-se adequada, enquanto que a área fim (judiciária), mesmo com ajustes feitos pela Administração, encontra-se deficitária.

Em relação à Resolução CNJ nº 219, de 2016 (percentual de distribuição de servidores/cargos e funções comissionadas no primeiro e segundo grau), esta UPC estabeleceu um cronograma para seu cumprimento em quatro etapas: 01/07/2017, 31/01/2018, 01/07/2018 e 01/07/2019, por meio da Resolução Administrativa nº 134, de 18/05/2017. A primeira etapa foi devidamente cumprida. Face à carência de servidores e ao número reduzido de funções comissionadas, seu cumprimento tem prejudicado especialmente a área administrativa, com o remanejamento de servidores e aglutinação de funções para a designação para o primeiro grau.

É fato que os órgãos públicos, de um modo geral, sofrem impactos consideráveis na sua força de trabalho com a aposentadoria de servidores, porque se supõe que estes são mais experientes, mais capacitados. Diante da possibilidade de jubilação, aos órgãos públicos não resta a iniciação de um novo ciclo de formação e capacitação do servidor que ocupará a vaga deixada pelo servidor inativo e consequentemente das suas atribuições.

Motivado por essa ocorrência, este Tribunal instituiu, através da Escola Judicial, uma política de capacitação continuada para servidores.

Convém ressaltar, por oportuno, que o Abono de Permanência tem como uma de suas finalidades fazer com que o servidor que já preenche todos os requisitos para aposentação e que obviamente possui uma larga experiência nas atribuições afetas ao cargo que ocupa permaneça por mais tempo no serviço público, até que possa se aproximar dos 75 (setenta e cinco) anos de idade e então pleitear a aposentadoria.

No caso específico deste Tribunal, uma quantidade considerável de servidores que ingressaram quando da sua instalação, em 26 de maio de 1989, já se encontram com o direito adquirido no que diz respeito a aposentadoria e permanecem em atividade, usufruindo o Abono de Permanência.

Entretanto, muitos outros já se aposentaram. E a perspectiva é que, neste primeiro semestre do exercício 2018, outros tantos servidores que já possuem direito a aposentadoria usufruam desse direito, temerosos pela Reforma Previdenciária de que trata a PEC-287/2016, que impõe regras mais severas para a jubilação do que as atuais.

Outro fator impactante na força de trabalho é a vedação de nomeação de candidatos habilitados em concurso público para vagas oriundas de aposentadorias, imposta pelas Leis de Diretrizes Orçamentárias de 2016 (Lei nº 13.242) e 2017 (Lei nº 13.408).

Em 2017 o número de cargos vagos decorrentes de aposentadoria que não foram liberados para o preenchimento totalizaram 12 (doze). Isso corresponde a 2,16% (dois vírgula dezesseis por cento) do total de cargos efetivos existentes.

Os afastamentos atualmente verificados neste Tribunal, que estão reduzindo de forma significativa a força de trabalho e impactando diretamente nos setores envolvidos, são os referentes a remoção sem reciprocidade para outros órgãos da Justiça do Trabalho, instituto previsto na Resolução CSJT nº 110/2012.

Em 31 de dezembro de 2017 e na presente data, há registro de 20 (vinte) servidores removidos sem a devida reciprocidade, comprometendo de forma significativa a força de trabalho da UPC, quer seja na área Fim (Judiciária), quer seja na área Meio (Administrativa).

6.1.2 - Demonstrativo das Despesas com Pessoal.

Quadro A 6.1.2.1 – Despesas do pessoal

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e Vant. Fixas	DESPESAS VARIÁVEIS						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	TOTAL	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assist. e Previdenciári	Demais despesas Variáveis				
Membros do poder e agentes políticos											
Exercícios	2017	24.677.287,67	9.306,36	2.107.311,37	904.467,50	699.530,93	860.807,08	701.944,62	2.303.185,44	3.027.294,14	35.291.135,11
	2016	23.873.640,17	9.642,42	2.037.646,24	894.361,26	691.312,28	722.670,11	748.184,21	944.727,39	2.906.619,43	32.828.803,51
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2017	86.786.404,22	9.099.345,65	8.454.826,50	2.365.361,95	6.715.105,91	3.829.626,25	668.276,80	839.980,68	325.302,12	119.084.230,08
	2016	77.438.507,26	8.814.055,25	7.871.823,28	2.116.523,32	6.734.989,11	3.562.641,12	449.515,09	131.572,26	1.375.025,55	108.494.652,24
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2017	-	1.216.785,18	116.823,62	31.016,56	252.410,30	108.846,11	32.851,17	18.929,05	-	1.777.661,99
	2016	-	1.135.036,49	112.859,49	30.580,67	289.833,47	144.131,56	31.697,38	-	12.417,60	1.756.556,66
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2017	-	-	115.533,78	-	-	-	-	3.018,36	-	118.552,14
	2016	-	5.327,44	108.204,72	2.851,28	-	645,00	-	-	4.769,82	121.798,26
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2017	5.606.434,01	-	515.744,12	156.627,32	474.613,69	151.498,89	659,25	2.317,84	-	6.907.895,12
	2016	5.611.374,73	197,51	470.348,96	148.234,29	511.986,94	188.147,71	1.182,64	9.676,24	50.623,66	6.991.772,68
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Núcleo de Folha de Pagamento

6.1.3 – Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal.

O TRT da 16ª Região utiliza sistemas informatizados para o controle dos procedimentos administrativos relacionados a magistrados e servidores, dentre os quais se destacam o Sistema de RH/Folha de Pagamento, o SISPAE/SUAP - Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico. Utilizando o SUAP, os magistrados e servidores acompanham em tempo real o andamento das solicitações feitas, de forma que os processos administrativos tramitam eletronicamente, tornando ágil o retorno da informação e conclusão dos processos.

Em relação à Gestão de Pessoal, está sendo implantado o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas/SIGEP, sob a coordenação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, com prazo para utilização neste TRT em agosto/2018, de acordo com o cronograma definido pelo referido Conselho. Esse sistema uniformizará dentro dos Tribunais Regionais do Trabalho os procedimentos afetos à Gestão de Pessoas.

6.1.4 - Contratação de Pessoal de Apoio e Estagiários.

6.1.4.1 - Contratação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos (Regular)

Quadro A.6.1.4.1 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos

Unidade Contratante						
Nome: TRT da 16ª Região						
UG/Gestão: 080018						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Situação
			Início	Fim		
2017	Vigilância Armada Emergencial	10.325.594/0001-64	01/06/2017	09/07/2017	Técnico Específico	E
2017	Vigilância Armada	10.325.594/0001-64	03/07/2017	03/07/2018	Técnico Específico	A
2017	Limpeza	13.230.124/0001-05	31/10/2017	31/10/2018	Fundamental	A
2017	Carregador	07.360.290/0001-23	19/07/2017	19/07/2018	Fundamental	A
2017	Auxiliar de Eletricista	07.360.290/0001-23	19/07/2017	19/07/2018	Médio	A
2016	Limpeza	02.960.160/0001-08	06/09/2016	06/11/2017	Fundamental	E
2015	Vigilância Armada	11.029.232/0001-99	01/03/2015	01/06/2017	Técnico Específico	E
2014	Lavagem e Higienização de veículos	07.800.844/0001-66	28/01/2014	03/02/2019	Fundamental	P
2014	Bloquista	02.295.753/0001-05	25/02/2014	25/02/2018	Médio/Técnico	P
2014	Condução Veículos	09.439.320/0001-17	25/11/2014	25/05/2018	Médio	P
2014	Recepcionista	09.439.320/0001-17	25/04/2014	25/04/2018	Médio	P
2013	Recepcionista	09.439.320/0001-17	09/10/2013	25/04/2018	Médio	P
2013	Garçom	07.800.844/0001-66	26/04/2013	26/04/2018	Médio	P
2013	Atendente de Consultório Odontológico	07.800.844/0001-66	26/04/2013	26/04/2018	Médio	P
2013	Técnico em Eletrônica	07.800.844/0001-66	26/04/2013	26/04/2018	Médio	P
2013	Técnico em Construção Civil	07.800.844/0001-66	26/04/2013	26/04/2018	Téc. em Edificações	P
2013	Art. Manutenção Predial	07.800.844/0001-66	07/02/2013	28/04/2018	Fundamental	P
2013	Bombeiro Hidráulico	07.800.844/0001-66	07/02/2013	28/04/2018	Fundamental	P
2013	Copeiragem	07.800.844/0001-66	12/08/2013	11/08/2018	Fundamental	P

Fonte: Secretaria de Administração

6.1.4.2 - Contratação de Estagiários.

A Secretaria de Administração, como Unidade coordenadora do Programa de Estágio desta UPC, realiza as ações de planejamento, acompanhamento e controle do estágio não-obrigatório e obrigatório, tendo como principais atividades desempenhadas em 2017:

- a) Acompanhar o serviço prestado pelo agente de integração para auxiliar no controle dos estágios não-obrigatórios neste Regional. O contrato nº 50/2013 com a empresa Super Estágios Ltda ME prevê a prestação dos serviços de recrutamento, seleção e administração de estágio, observando a Portaria GP nº 930/2013 que regulamenta estágio de estudantes no âmbito deste TRT. A prova do seletivo de estagiários foi realizada em 09/04/2017, com divulgação de resultado em 24/04/17. As contratações são oriundas do cadastro reserva de estudantes de nível médio e de nível superior, relacionado por curso, sendo realizada a convocação pela ordem de classificação;
- b) Receber e analisar a documentação exigida quando do primeiro ingresso e semestralmente, a cada renovação do contrato de estágio;
- c) Providenciar a inclusão do estagiário contratado no banco interno de dados, Sistema de Controle de Estagiários – SCE;
- d) Manter atualizado o banco interno de dados;
- e) Providenciar a inclusão dos estagiários e o cadastro biométrico no sistema de ponto eletrônico;
- f) Providenciar, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, confecção de crachá de identificação;
- g) Elaborar a folha de pagamento mensal, fazendo o levantamento da frequência dos estagiários no sistema de ponto, confeccionar a folha no sistema de estagiário deste Regional e enviar para o agente de integração Super Estágios lançar as informações em relatório apropriado;
- h) Recepcionar, avaliar e arquivar os relatórios semestrais e finais enviados pelos supervisores de estágio;
- i) Preparar e manter a pasta dos estagiários atualizada;
- j) Fornecer, sempre que solicitadas, todas as informações necessárias à realização de auditoria pela Coordenadoria de Controle Interno;
- k) Recepcionar alunos das Instituições conveniadas para realizar estágio obrigatório, efetuar a contratação através de Termo de Compromisso, cadastrá-los e encaminhá-los às unidades receptoras;
- l) Recepcionar os requerimentos de redução de carga horária, recesso de estagiários, participação em atividades e eventos escolares e lançar estes abonos no sistema de pontos;
- m) Lançar as licenças médicas homologadas dos estagiários, mensalmente no sistema de ponto, de acordo com a listagem enviada pela Seção de Saúde;

- n) Atender aos pedidos das unidades sobre o preenchimento de vaga de estágio de acordo com a distribuição constante no quadro do Anexo I, da Portaria GP nº 930/2013;
- o) Expedir certidão de conclusão de estágio;
- p) Orientar os estagiários sobre seus direitos e deveres;
- q) Observar o constante no Ato Regulamentar que disciplina a atividade de estágio de estudantes no âmbito deste TRT, através da Portaria GP nº 930/2013;
- r) Atualizar o sistema de estagiários deste TRT sempre que for feito um aditivo ao contrato de estagiário.

O Quadro abaixo contempla os quantitativos trimestrais de contratos de estágio vigentes, discriminando-os de acordo com o nível de escolaridade exigido e com a alocação dos estagiários na estrutura do órgão (na área fim ou na área meio):

Quadro A.6.1.4.2 - Composição do Quadro de Estagiários - 2017

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	2	33	68	67	
1.1 Área Fim	1	23	38	36	
1.2 Área Meio	1	10	30	31	
2. Nível Médio	1	20	28	29	
2.1 Área Fim	0	14	19	20	
2.2 Área Meio	1	6	9	9	
3. Total (1+2)	3	53	96	96	388.768,04

Fonte: Secretaria de Administração

6.1.5 - Contratações de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais.

Este TRT, durante o exercício de 2017, não contratou consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

6.2 - Gestão do Patrimônio e Infraestrutura.

A Coordenadoria de Material e Logística apresenta-se dentro da estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, como unidade subordinada diretamente à Secretaria de Administração, possuindo atribuições pertinentes a área de administração de material, atuando especificamente na execução de rotinas que objetivem o suprimento de material (consumo e permanente) a toda sua estrutura, responsabilizando-se pelo processo interno da contratação (aquisição), recebimento, guarda, controle e distribuição, através de sistemas informatizados, dentre eles o Sistema Informatizado de Controle de Material e Patrimônio, SCMP, desenvolvido no TRT da 24ª Região e implantado em maior parte da estrutura da Justiça trabalhista, em produção nesse regional a partir de meados de 2016, seguindo as diretrizes da padronização nacional da Justiça, além dos procedimentos de desfazimento dos materiais conforme legislação específica.

Consta ainda como responsabilidade dessa Coordenadoria o controle de bens imóveis, através do SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União, para o registro de cadastramento das informações pertinentes aos imóveis utilizados por esse Tribunal.

Como parte das atribuições desta Coordenadoria, inclui-se as atividades desenvolvidas pelas Seções de Almoxarifado e de Registro e Controle Patrimonial, além do Setor Gráfico.

Quadro A 6.2.1 - Estrutura da unidade

Coordenadoria de Material e Logística		
Luciana Cristina Gehlen (Coordenadora)		
Seção de Registro e Controle Patrimonial	Seção de Almoxarifado	Setor Gráfico
Wagner Campos Santos (chefe de seção e chefe substituto do setor)	Edvaldo Pereira de Sousa (chefe do setor)	José Vicente Araújo dos Santos (chefe de setor)
Luís Henrique Pontes Franco	Hildeberto Leal Azevedo (chefe substituto)	Margareth de Castro Morais (chefe substituto)
Ludgard Santos Ricci	Alfredo Batista dos Santos Filho	
	José Pinto	

Fonte: Coordenadoria de Material e Logística

Vale constar que o servidor Ludgard Santos Ricci se encontra removido sem reciprocidade para o Tribunal Regional Eleitoral, comprometendo de forma significativa a força de trabalho dessa unidade administrativa.

Registra-se, ainda, que a Coordenadoria de Material e Logística movimenta atualmente cerca de vinte e três mil e quinhentos itens ativos, expressados no quadro financeiro apresentado a seguir:

Quadro A 6.2.2 - Movimentação de materiais

Materiais	Saldo Remanescente 2016/2017	Entradas em 2017	Saídas em 2017	Saldo Remanescente para 2018
Consumo	487.236,65	614.278,39	505.936,24	595.578,80
Permanente	23.805.528,52	2.267.067,08	701.818,02	25.370.356,58
Total	24.292.765,17	2.881.345,47	1.207.754,26	25.966.356,38

Fonte: Coordenadoria de Material e Logística – RMA/RMB

6.2.1 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

A Coordenadoria de Material e Logística atesta que as informações dispostas nos quadros abaixo foram abstraídas basicamente do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), que descreve os imóveis da União com cessão a este Tribunal do Trabalho da 16ª Região, assim como dos contratos de cessão de espaços físicos estabelecidos com este TRT16.

Registra-se por fim, que foi constituída Comissão, através da Portaria GP nº 5, de 2017, para procederem à atualização/regulização cadastral de todos os bens imóveis deste Tribunal.

Quadro A 6.2.1.1 – 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 2017	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	MARANHÃO	11	11
	SÃO LUÍS	5	5
	AÇAILÂNDIA	1	1
	BACABAL	1	1
	BALSAS	1	1
	SANTA INES	1	1
	IMPERATRIZ	1	1

	ESTREITO	1	1
	Subtotal Brasil	11	11
EXTERIOR	PAÍS	0	0
	Cidade		
	Subtotal Exterior	0	0
	Total (Brasil + Exterior)	11	11

Obs: Ainda estão em processo de incorporação junto ao Patrimônio da União/SPIUnet os imóveis onde funciona as Varas do Trabalho de São João dos Patos, Pedreiras e o prédio onde funciona atualmente a VT de Imperatriz/Ma. Observa-se que a unidade constante como Imperatriz no quadro acima está em processo de desincorporação perante o SPIUnet. Registra-se ainda, que existem dois imóveis onde funcionou e funciona, respectivamente a VT de Caxias/MA, que também não constam do SPIUnet, em processo de desincorporação e incorporação.

Fonte: Coordenadoria de Material e Logística – SPIUnet

Quadro A 6.2.1.2 – 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 com Manutenção no Exercício de 2017	
				Valor Histórico	Data de Avaliação	Valor Reavaliação	Imóvel	Instalações
080018	723000235001	EAFD *	REGULAR	95.144,36	07/07/2000	-	-	32.446,49-
080018	727000055006	EAFD	REGULAR	103.959,74	07/07/2000	-	-	-
080018	803000555008	EAFD	REGULAR	78.715,49	07/07/2000	-	-	-
080018	921003645002	EAFD	REPAROS IMPORTANTES	116.935,53	05/09/2001	-	-	-
080018	921003655008	EAFD	REPAROS IMPORTANTES	72.434,00	05/09/2001	-	-	-
080018	921003665003	EAFD	REPAROS IMPORTANTES	44.680,40	05/09/2001	-	-	-
080018	921003675009	EAFD	REPAROS IMPORTANTES	1.867.590,00	05/09/2001	-	284.522,28-	74.880,94
080018	921006505007	EAFD	SEM VALOR	11.616.333,64	26/06/2012	-	-	212.491,85
080018	957000235009	EAFD	REGULAR	99.964,20	07/07/2000	-	-	-
080018	961000255008	EAFD	REGULAR	123.830,93	07/07/2000	-	-	-
080018	963000085001	EAFD	SEM VALOR	148.500,00	18/05/2010	-	-	-
TOTAL							284.522,28	319.819,28
<p><i>Obs: Não foram relacionados os RIPs das VTs de S.João dos Patos, Pedreiras e o prédio onde funciona atualmente a VT de Imperatriz-Ma., uma vez que os mesmos ainda se encontram em processo de incorporação junto ao Patrimônio da União-SPIUnet. Observa-se ainda que a unidade constante no quadro acima com RIP 803000555008 (Imperatriz-Ma.) está em processo de desincorporação perante o SPIUnet. Registra-se por fim, que existem 02(dois) imóveis onde funcionou e funciona, respectivamente a VT de Caxias-Ma., com cessão a este TRT16, que também não constam do SPIUnet, em processo de desincorporação e incorporação.</i></p>								

Fonte: SPIUnet/Seção de Engenharia/TRT16^a

*EAFD – Entrega – Adm. Federal Direta

6.2.2 - Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas.

Este Tribunal possui termo de cessão de espaço com a Caixa Econômica Federal nº 9/2013, 10/2013 e 11/2013, PA- 338/2008, referentes às áreas e localidades abaixo, com vigência a expirar em sessenta meses, iniciada em 10 de maio de 2013:

1. Área construída de 286,04 m² (duzentos e oitenta e seis vírgula zero quatro metros quadrados), sendo 284,74 m² (duzentos e oitenta e quatro vírgula setenta e quatro metros quadrados) para instalação de agência bancária e 1,30 m² (hum vírgula trinta metros quadrados) para instalação de máquina denominada caixa de atendimento eletrônico, ambas localizadas no térreo do prédio sede deste TRT, situado na Avenida Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, nesta Capital, conforme Planta Baixa e Memorial Descritivo (CT 09/2013);
2. Área construída de 46,25 m² (quarenta e seis vírgula vinte e cinco metros quadrados), localizada no térreo do prédio do Fórum "Manuel Alfredo Martins e Rocha", situado na Rua da Saudade Quadra 12, Loteamento Parque das Palmeiras, no município de Imperatriz/MA, conforme Planta Baixa (Anexo I) e Memorial Descritivo (Anexo II), integrantes do Contrato (CT nº 10/2013);
3. Área construída de 135,00 m² (cento e trinta e cinco metros quadrados), localizada no térreo do prédio do Foro "Astolfo Serra", situado na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, Bairro da Areinha, nesta Capital, conforme Planta Baixa (Anexo I) e Memorial Descritivo integrantes do Termo de Contrato.

Esses Termos, no ano de 2017, possuíam os seguintes valores:

1. Espaço – R\$ 19.057,19 (dezenove mil cinquenta e sete reais, dezenove centavos);
2. Rateio – R\$ 4.684,85 (quatro mil, seiscentos e oitenta e quatro reais, oitenta e cinco centavos).

Com o Banco do Brasil o Tribunal firmou o Convênio nº 14/2012 (PA nº 890/2001), visando a seguinte cessão:

1. Área construída de 134,94m² (cento e trinta e quatro vírgula noventa e quatro metros quadrados), sendo 1,56 m² (hum vírgula cinquenta e seis metros quadrados) para instalação de máquina denominada caixa de atendimento eletrônico, localizada no térreo do prédio-sede do Tribunal Regional do Trabalho, situado na Avenida Senador Vitorino Freire, 2.001, Areinha e 133,38 m² (cento e trinta e três vírgula trinta e oito metros quadrados) para instalação de posto de atendimento no prédio do Fórum "Astolfo Serra", situado na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, Areinha, nesta Capital.

No ano de 2017, o valor do repasse era o seguinte:

1. Espaço – R\$ 3.550,00 (três mil quinhentos e cinquenta reais);
2. Rateio - R\$ 3.207,80 (três mil duzentos e sete reais, oitenta centavos).

Quadro A 6.2.2.1 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na Responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0921.00367.500-9
	Endereço	Rua 40, Quadra 08, nº 9 – Areinha – São Luís/MA
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Agencia Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Decretos-Lei 9.760/46, 99.509/90, 3.725/01, Leis 9.636/98 e 8.666/93 e Resolução 87/11 CSJT
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de Agencia Bancária
	Prazo da Cessão	24 (vinte e quatro) meses, com limite de 60 meses
	Caracterização do espaço cedido	Área de 286,04 m2
	Valores e Benefícios recebidos pela UJ Cedente	R\$ 76.653,94
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Execução das despesas correntes do TRT16
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Fonte: Coordenadoria de Material e Logística

Quadro A 6.2.2.2 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na Responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0921.00650.500-7
	Endereço	Foro “Astolfo Serra”, Av. Vitorino Freire, 150 – Areinha – São Luís/MA
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Agencia Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Decretos-Lei 9.760/46, 99.509/90, 3.725/01, Leis 9.636/98e 8.666/93 e Resolução 87/11 CSJT
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de Agencia Bancária
	Prazo da Cessão	24 (vinte e quatro) meses, com limite de 60 meses
	Caracterização do espaço cedido	Área de 135,00 m2
	Valores e Benefícios recebidos pela UJ Cedente	R\$ 44.747,52
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Execução das despesas correntes do TRT16
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Fonte: Coordenadoria de Material e Logística

Quadro A 6.2.2.3 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na Responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0921.00367.500-9
	Endereço	Av. Vitorino Freire, 2001 – Areinha – São Luís/MA
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/0001-91
	Nome ou Razão Social	Banco do Brasil SA
	Atividade ou Ramo de Atuação	Agencia Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Decretos-Lei 9.760/46, 99.509/90, 3.725/01, Leis 9.636/98 e 8.666/93 e Resolução 87/11 CSJT
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de Agencia Bancária
	Prazo da Cessão	12 (doze) meses, com limite de 60 meses
	Caracterização do espaço cedido	Área de 134,94 m2
	Valores e Benefícios recebidos pela UJ Cedente	R\$ 33.303,05
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Execução das despesas correntes do TRT16
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Fonte: Coordenadoria de Material e Logística

Quadro A 6.2.2.4 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na Responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	080300055.500-8
	Endereço	Foro “Manuel Alfredo Martins e Rocha”, Rua da Saudade Quadra 12, Loteamento Parque das Palmeiras, Imperatriz/MA
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Agencia Bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Decretos-Lei 9.760/46, 99.509/90, 3.725/01, Leis 9.636/98e 8.666/93 e Resolução 87/11 CSJT
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de Agencia Bancária
	Prazo da Cessão	24 (vinte e quatro) meses, com limite de 60 meses
	Caracterização do espaço cedido	Área de 46,25 m2
	Valores e Benefícios recebidos pela UJ Cedente	R\$ 27.520,26
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Execução das despesas correntes do TRT16
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel		

Fonte: Coordenadoria de Material e Logística

Quadro A 6.2.2.5 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na Responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0921.00650.500-7
	Endereço	Av. Vitorino Freire, 2.001, Areinha, São Luís/MA
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	ANAJUSTRA
	Atividade ou Ramo de Atuação	ASSOCIAÇÃO DE SERVIDORES
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Decretos-Lei 9.760/46, 99.509/90, 3.725/01, Leis 9.636/98e 8.666/93 e Resolução 87/11 CSJT
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Atividades da Anajustra-Plano de Saúde
	Prazo da Cessão	24 (vinte e quatro) meses, com limite de 60 meses
	Caracterização do espaço cedido	Área de 6,45 m2
	Valores e Benefícios recebidos pela UJ Cedente	R\$ 205,02
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Execução das despesas correntes do TRT16
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Fonte: Coordenadoria de Material e Logística

Quadro A 6.2.2.6 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados							
Vazios							
Total							

Fonte: Coordenadoria de Material e Logística

Nota: Não constam Imóveis Funcionais neste TRT-16ª Região.

Quadro A 6.2.2.7 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2017	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	MARANHÃO	00	00
		00	00
		00	00
		-	-
Subtotal Brasil		00	00
EXTERIOR		0	0
		0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		00	00

Fonte: Núcleo de Assessoramento Jurídico

Nota: Não constam Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros nesta UPC.

6.2.3 - Informações Sobre os Imóveis Locados de Terceiros.

O TRT da 16ª Região possuiu no exercício 2017 apenas um imóvel locado de terceiro, localizado na cidade de Pinheiro/MA, que teve por finalidade a instalação e funcionamento provisório da Vara Trabalhista daquele município enquanto durou a obra de reforma do prédio próprio, que fora inaugurado em 01 de dezembro de 2017. De acordo com o contrato firmado, o valor global para o período de 12 (doze) meses foi de R\$ 69.120,00 (sessenta e nove mil cento e vinte reais), o que corresponde a uma despesa mensal de R\$ 5.760,00 (cinco mil setecentos e sessenta reais), já em relação às despesas com reformas, transformações, manutenções do imóvel locado, restaram por suprir a condição de entregar o imóvel, findada a locação, nas mesmas condições em que fora recebido, salvo os desgastes decorrentes do uso normal.

O referido contrato foi prorrogado, através dos aditivos nº 1 (11/03 a 10/12/2016) e nº 2 (11/12/2016 a 11/12/2017).

6.2.4 - Gestão da Frota de Veículos.

Com base na Resolução nº 83, de 2010 do CNJ e na Resolução nº 68, de 2010 do CSJT, o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, disciplinou, através do Ato Regulamentar da Presidência GP nº 6, de 2010, a aquisição, locação e uso de veículos no âmbito deste Regional, onde está determinado que a renovação parcial ou total da frota será efetivada em razão da antieconomicidade decorrente de uso

prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa; obsolescência proveniente de avanços tecnológicos; sinistro com perda total ou histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos com manutenção atingirão, em breve prazo, percentual antieconômico.

Para tanto, será elaborado o Plano Anual de Aquisição de Veículos – PAAV com base na avaliação do estado da frota de veículos, realizada a partir dos mapas de controle do desempenho e manutenção dos veículos oficiais e de outras informações a eles relativas para posterior aprovação do Desembargador Presidente.

Ressalta-se que a Gestão da frota de veículos é realizada pelo Chefe do Setor de Transportes e seus auxiliares, tendo como fundamento as resoluções e ato regulamentares supracitados.

Atualmente o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região dispõe de uma frota de 45 (quarenta e cinco) veículos oficiais distribuídos da seguinte forma: 02 (dois) de representação; 6 (seis) transportes institucionais; 37 (trinta e sete) de serviço. Contam em média com 6(seis) anos de utilização, marcas e modelos diferentes, bem como categorias diversas de automóveis, pickup pequenas e médias, Vans (passageiros e carga) e caminhão baú.

A classificação de veículos oficiais é atualizada e publicada semestralmente no Portal da Transparência da UPC.

Informa-se, ainda, que os critérios norteadores para a aquisição de veículos são pautados na necessidade dos serviços necessários à prestação jurisdicional e na política do TRT/16 de renovação gradual da frota.

Demonstra-se nos quadros a seguir informação relativa à frota deste Tribunal, segregada por categorias:

Quadro A 6.2.4.1 – Classificação de Veículos por Categoria: 2017

Categorias	Qtde.	KM Média Anual	Idade Média
Veículo de Representação	2	6.990	4,0
Veículo de Transportes Institucional	6	9.249	6,0
Veículos de Serviços	37	10.213	8,2
TOTAL	45	8.817	6,0

Fonte: Setor de Transportes

Quadro A 6.2.4.2 – Custo de Manutenção da Frota Ano: 2017

DESPESA COM MANUTENÇÃO	VALOR
Peças e Mão-de-obra	262.346,50
DPVAT	4.222,92
Seguro Contra Acidentes	22.659,60
Combustíveis	200.999,48
Lavador de Veículos	27.003,28
Motoristas terceirizados	422.447,76
Locação de veículos	36.091,88
Passagens e Locomoção em Ferry-boat	3.864,50
TOTAL	979.635,92

Fonte: Setor de Transportes

6.2.4.1 - Gestão de Veículos Locados de Terceiros.

Objetivando otimizar o transporte de autoridades participantes de congressos, palestras, encontros e eventos similares, o TRT/16 (por meio das Atas de Registro de Preços nº 19 e 20/2017, Pregão Eletrônico nº 12/2017, Processo Administrativo nº 2203/2017) realizou a locação dos seguintes veículos: 10 (dez) diárias de micro-ônibus e 23 (vinte e três) diárias de veículos sedan executivo.

Cabe informar que a vantajosidade da locação de veículos é obtida com a economia gerada com o gasto somente com o valor da diária, vez que todas as despesas (combustível, manutenção e motorista incluso) ficam a cargo da contratada, e que a locação só ocorre quando há necessidade extraordinária, assim se evitam custos com veículos que (pela sua especificidade) ficariam ociosos quando não utilizados.

6.2.5 - Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso.

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, por meio do Setor de Transportes, gerencia o uso da frota oficial buscando a maximização dos custos, ou seja, observando o custo e benefício, tanto nas atividades diárias quanto a médio e longo prazo (mensal e anual), naquilo que a lei permite.

Desse modo, o Setor de Transportes procede mensalmente ao levantamento do custo com manutenção preventiva e corretiva (peças e mão de obra) buscando sempre a redução dos gastos, mas preservando a qualidade dos serviços de transportes.

Todavia, quando um veículo se apresenta antieconômico, nos termos do Decreto Federal nº 99.658 de 30/10/1990, no qual a despesa anual com manutenção resultar em custo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor do de mercado do veículo (tabela FIPE), o Setor de Transportes encaminha a ocorrência à unidade competente para as providências necessárias ao registro de bem inservível, o qual após avaliação de comissão designada será destinado à venda por leilão público ou doado.

Fato ocorrido com 13 (treze) veículos (indisponíveis para uso) que após serem avaliados pela Comissão de Avaliação do Material Inservível, instituída no processo Administrativo nº 6277/2015, foram leiloados por Leiloeiro Oficial, venda por leilão público, o que resultou o valor de R\$ 126.931,28 (cento e vinte e seis mil, novecentos e trinta e um reais e vinte e oito centavos) recolhido aos cofres públicos.

6.3 - Gestão da Tecnologia da Informação.

6.3.1 – Estrutura Organizacional de TIC.

A área da Tecnologia da Informação está instituída nesta UPC como uma Coordenadoria e está estruturada da seguinte forma:

1. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (CTIC);
 - 1.1. Seção de Segurança da Informação;
 - 1.2. Seção de Apoio ao PJe-JT;
 - 1.2.1. Apoio Negocial;

1.2.2. Apoio de Sustentação.

1.3. Setor de Governança de TI;

1.3.1. Apoio de Gestão de Projetos e Qualidade de Processos.

1.4. Setor de Infraestrutura Computacional;

1.4.1. Apoio de Infraestrutura;

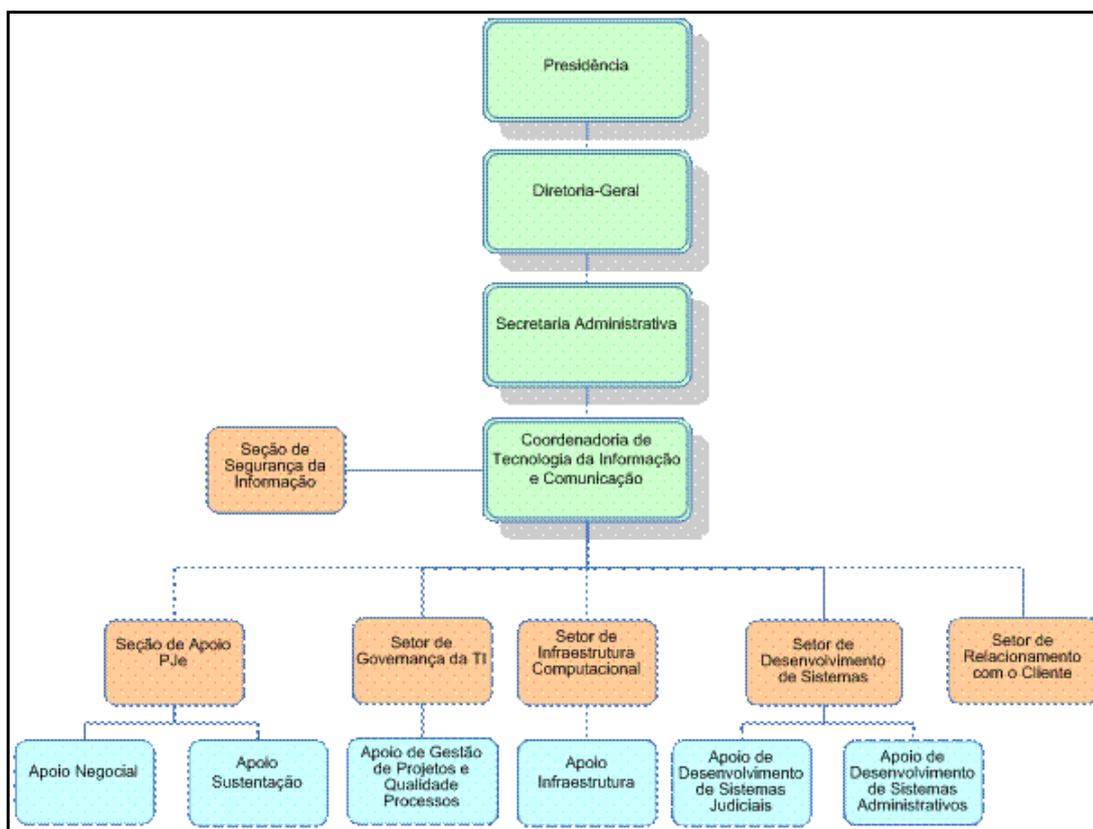
1.5. Setor de Desenvolvimento de Sistemas;

1.5.1. Apoio de Desenvolvimento de Sistemas Judiciais;

1.5.2. Apoio de Desenvolvimento de Sistemas Administrativos;

1.6. Setor de Relacionamento com o Cliente.

Organograma da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações



Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações planejar, coordenar, organizar, orientar, supervisionar e decidir quanto à execução das atividades relativas à tecnologia da informação e comunicações do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, no que concerne a:

1. Planejamento setorial estratégico, tático e operacional da tecnologia da informação e comunicações, formulação de objetivos a curto, médio e longo prazo e determinação de prioridades, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela

Administração do TRT através de um Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e das Comunicações;

2. Formulação e execução do orçamento de manutenção dos serviços de tecnologia da informação e comunicações;
3. Avaliação, seleção, instalação, operação e manutenção de equipamentos, programas e suprimentos de informática e comunicação de dados;
4. Desenvolvimento de sistemas computacionais judiciais e administrativos;
5. Implantação e administração de bancos de dados;
6. Zelar pela integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados sob a responsabilidade da CTIC, com base em normas de segurança de informação vigentes;
7. Capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da CTIC;
8. Atendimento e treinamento de usuários;
9. Gestão de contratos com fornecedores externos;
10. Disseminação de informações aos demais órgãos da Justiça do Trabalho, da Administração Pública e, especialmente, à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

6.3.1.1 – Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Instituído pela Portaria GP nº 240, de 2017, o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGesTIC) é um comitê permanente composto pelos gestores das áreas de TIC. É responsável pela elaboração de planos táticos e operacionais, análise das demandas, acompanhamento da execução de planos, estabelecimento de indicadores operacionais, e proposição de replanejamentos.

O Comitê é constituído pelos seguintes membros:

- I. Coordenador da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- II. Chefe da Seção de Apoio ao PJe;
- III. Chefe da Seção de Segurança da Informação;
- IV. Chefe do Setor de Governança de TI;
- V. Chefe do Setor de Infraestrutura Computacional;
- VI. Chefe do Setor de Desenvolvimento de Sistemas;
- VII. Chefe do Setor de Relacionamento com o Cliente;
- VIII. Gerente do Processo de Gerenciamento de Portfólio de Projetos de TIC.

A competência do CGesTIC é estabelecida no art. 2º da Portaria GP nº 240, de 2017, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

- I. coordenar a formulação de propostas de políticas, diretrizes, metas institucionais e objetivos estratégicos de TIC;
- II. elaborar e acompanhar os planos táticos e operacionais de TIC, bem como seus indicadores de desempenho, em consonância com o plano estratégico de TIC;
- III. analisar e manifestar-se tecnicamente a respeito de priorizações de demandas encaminhadas pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGovTIC);
- IV. submeter periodicamente ao CGovTIC, com as propostas de melhorias e ajustes julgados necessários, informações consolidadas sobre a situação da governança, da gestão e do uso de TIC no Tribunal, em especial sobre:
 - a) a execução dos planos e das ações corporativas relativos à TIC;
 - b) a evolução dos indicadores de desempenho de TIC;
 - c) o tratamento de riscos relacionados à TIC;
 - d) a capacidade e a disponibilidade de recursos de TIC.

Durante o ano de 2017 ocorreram oito reuniões do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

As atas de reunião e demais informações referentes ao CGesTIC podem ser verificadas na página do comitê:

<https://governancatic.trt16.jus.br/index.php/organizacao/comites-e-grupos-de-trabalho/comite-gestor-de-tic>

6.3.1.2 – Quadro de Pessoal da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

A área de Tecnologia da Informação e Comunicação é composta de 42 servidores (33 da especialidade TI, 5 da Área Administrativa/Judiciária, 3 removidos e 1 comissionado). Do quantitativo total, três servidores do quadro de TIC encontram-se cedidos a outros tribunais e três servidores estão lotados em outras unidades do Tribunal.

O Quadro A 6.3.1.2.1 apresenta o detalhamento do quadro de lotação da TIC, destacando a origem dos cargos.

Quadro A 6.3.1.2.1 - Quadro geral de servidores da CTIC

Quadro de Servidores	Quant.	Percentual
Servidores efetivos da carreira de TIC lotados na unidade de TIC	27	75%
Servidores efetivos de outras carreiras lotados na unidade de TIC	5	13,88%
Servidores efetivos da carreira de TIC de outros órgãos (permutados) lotados na unidade de TIC	3	8,33%
Servidores efetivos de outras carreiras de outros órgãos lotados na unidade TIC	0	0,00%
Servidores efetivos da carreira de TIC removidos para outros órgãos	6	16,66%
Servidores efetivos da carreira de TIC lotados em outras unidades do	3	8,33%

TRT16		
Total dos lotados na TIC	36	-
Total dos não lotados na TIC	6	-

O Quadro A 6.3.1.2.2 mostra a distribuição e alocação dos servidores, por setores, lotados na CTIC.

Quadro A 6.3.1.2.2 - Distribuição dos servidores internamente

Unidades da CTIC	Analista Judiciário		Técnico Judiciário		Total			
	TI	Outras	TI	Outras	TI	Outras	Total	%
Coordenação		1	-	1		2	2	5,56 %
Seção Apoio Pje	5	3		1	5	4	9	25%
Seção de Segurança da Informação	2	-	-	-	2	-	2	5,56%
Setor de Infraestrutura	4	-	2	2	6	2	8	22,22%
Setor de Governança	2		1		3	-	3	8,33%
Setor de Desenvolvimento	8		2	1	10	1	11	30,55%
Setor de Relacionamento com o Cliente	-	-	1	-	1	-	1	2,78%
Total	21	4	6	5	27	9	36	100%

O Quadro A 6.3.1.2.3 apresenta o quantitativo das funções comissionadas da área de TIC e de que forma elas estão distribuídas nas unidades da CTIC.

Quadro A 6.3.1.2.2 - Distribuições de funções comissionadas

Unidades da CTIC	FC-03	FC-04	FC-05	CJ-02	Total	%
Coordenação	-	-	-	1	1	7,69%
Seção Apoio Pje	2	-	1	-	3	23,08%
Seção de Segurança da Informação	-	-	1	-	1	7,69%
Setor de Infraestrutura	1	1	-	-	2	15,38%
Setor de Governança	1	1	-	-	2	15,38%
Setor de Desenvolvimento	2	1	-	-	3	23,08%
Setor de Apoio a Central de Serviços	-	1	-	-	1	7,69%
Total	6	4	2	1	13	-

% Distribuição pelo total de servidores do quadro de TI

36,11

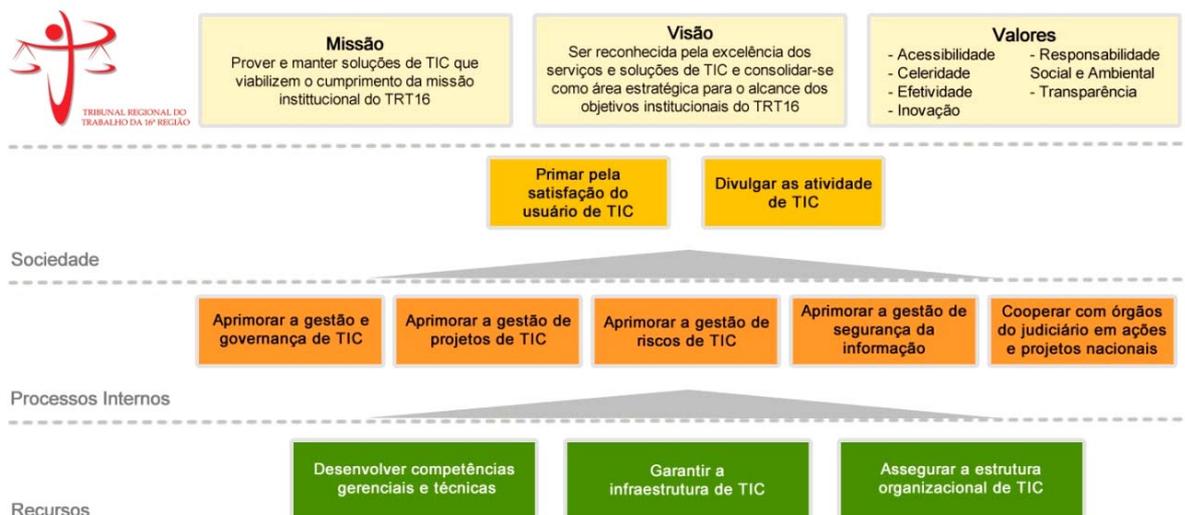
Percentual em relação ao total de funções comissionadas da CTIC

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

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

O Planejamento Estratégico de TIC do Tribunal foi instituído por meio da Resolução Administrativa 230/2016 e tem vigência para o período de 2017-2020.

Mapa Estratégico de TIC 2017-2020.



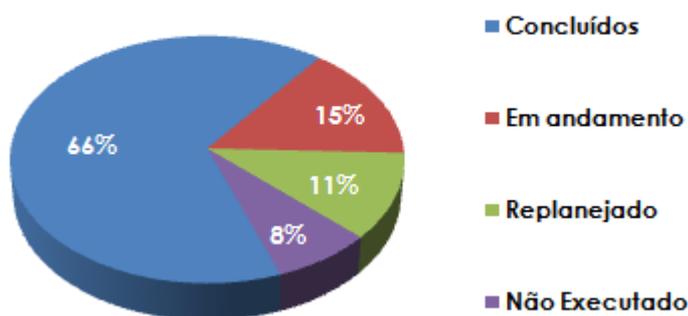
6.3.2.1 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações para o exercício de 2017, instituído por meio da Portaria GP Nº 131/2017, caracterizou-se por estabelecer metas e ações alinhadas com o Planejamento Estratégico de TIC 2017-2020 e Planejamento Estratégico do Tribunal.

Abaixo, no Quadro A 6.3.2.1, estão apresentados o resultado e o percentual de execução dos projetos do PDTIC anterior, do total de cinquenta e três ações previstas para 2017:

Quadro A 6.3.2.1 - Percentual de Execução dos Projetos de TIC

Situação	Quantidade	Percentual
Concluídos	35	66%
Em andamento	8	15%
Replanejado	6	11%
Cancelado	4	8%



Dentre as ações atendidas no período, ressaltam-se:

- a implantação de processos de gestão de TIC, como por exemplo, o processo de desenvolvimento de software, plano de continuidade de TIC, gestão de riscos e gestão de ativos.
- portais como o Portal do Trabalho Seguro e Portal de Combate ao Trabalho Infantil.
- Nacionalização do sistema de Prontuário Médico Odontológico;
- Implantação do SGRH/SIGEP;
- Implantação de um novo Link de Internet;
- Implantação de Equipamentos de Armazenamento de Dados (“Storages”);
- Renovação de Licenças e Suporte técnico do Assyst (ferramenta da Central de Atendimento de TIC);
- Implantação de ferramentas satélites ao PJe, como o Aplicativo Mobile - Justiça do Trabalho Eletrônica (JTe).

Além dessas ações, outras sessenta e nove foram incluídas durante o período de vigência do PDTIC. As principais razões são as demandas provenientes de determinações de órgãos superiores e de controle, e as demandas não mapeadas no processo de elaboração do PDTIC.

Dentre as ações previstas, sete foram replanejadas para o novo ciclo do PDTIC. As causas principais para as reprogramações foram:

- dificuldade de mensurar previamente o escopo do projeto;
- falta de recursos financeiros;
- falta de apoio de algumas áreas finalísticas aos projetos;
- repriorização de projetos pelo Comitê de Governança de TIC (CGovTIC).

O cancelamento de 4 projetos ocorreu em grande parte pela repriorização dos projetos em função das equipes responsáveis terem sido alocadas para projetos nacionais.

Considerando o Índice de Precisão do Planejamento de Portfólio do PDTIC - IPPPDTI, constante no PETIC 2017-2020, o percentual de acerto foi de 29%, estando, dessa maneira, dentro da meta esperada para o ano de 2017, que era de 20%. Portanto, considera-se que o resultado foi positivo, visto que este foi o primeiro PDTIC elaborado pelo Tribunal. Apesar da falta de maturidade e dos problemas ocorridos durante a sua execução, as lições obtidas permitirão a elaboração de um novo PDTIC mais preciso e realista.

6.3.3 – Processos e Metodologias de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações.

O Quadro A 6.3.3.1, abaixo, mostra os processos e metodologias de gestão TIC instituídas formalmente e em funcionamento nesta UPC no ano de 2017.

Quadro A 6.3.3.1 - Processos e Metodologias de Gestão TIC

Processo	Descrição	Regulamentação
Processo de Gerenciamento de Incidentes	É um processo descrito na ITIL que é responsável por restaurar a operação normal do serviço o mais breve possível, minimizando o impacto adverso nas operações de negócio, garantindo os níveis acordados de qualidade de serviço.	Portaria GP 246/2016
Processo de Cumprimento de Requisição	O cumprimento de requisição é o processo descrito na ITIL responsável por gerenciar o ciclo de vida de todas as solicitações de serviços dos usuários de TI	Portaria GP 246/2016
Processo de Gerenciamento do Catálogo de serviço	Processo responsável por manter e criar um catálogo que representa todos os serviços fornecidos pela CTIC	Portaria GP 247/2016
Processo de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações neste Regional (PCSTIC–TRT16)	Processo que padroniza os procedimentos relativos à contratação de uma solução de tecnologia da informação e comunicações no âmbito deste regional.	Resolução Administrativa 86/2016
Processo de Desenvolvimento de Software (PDS)	Processo para obter um produto de software bem estruturado e de qualidade, desenvolvido de forma padronizada por um conjunto de finalidades e atividades	Portaria GP 679/2017
Processo de Monitoramento e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação	Processo responsável por solucionar incidentes de segurança da informação.	Portaria GP 671/2017
Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação	Processo destinado a planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos e materiais de uma organização, no sentido de minimizar ou aproveitar os riscos e incertezas sobre essa organização.	Portaria GP 779/2017
Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço	Processo descrito na ITIL, responsável por identificar e definir os componentes que fazem parte de um serviço de TI, bem como registrar e informar o estado desses componentes e das solicitações de mudança a eles associados.	Portaria GP 676/2017
Metodologia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos de TIC	Manual que padroniza procedimentos, definindo papéis e responsabilidades, criando fluxos de processos que devem ser seguidos e modelos de documentos necessários aos projetos que compõem o portfólio do TRT da 16ª Região.	Portaria GP 991/2016
Metodologia de Gerenciamento de Projetos de TI	Conjunto de boas práticas e definições de processos com o objetivo de otimizar o controle sobre os recursos financeiros, materiais e principalmente humanos que serão empregados na execução dos projetos.	Portaria GP 991/2016

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

6.3.4 – Plano de Capacitação de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Para o exercício de 2017, o Plano Anual de Capacitação de TIC (PAC) foi instituído pela Portaria EJU16 nº 159, de 2017, tendo por finalidade proporcionar o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das competências necessárias para atuação institucional dos servidores da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

O PAC estava alinhado ao alcance das metas institucionais, aprovadas no Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRT16 para o período 2015-2020, alinhado às diretrizes nacionais do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, bem como, do Planejamento Estratégico de Tecnologia de Informação e Comunicação (PETIC) do TRT16 2017-2020.

Os cursos previstos e executados estão detalhados na tabela 6, abaixo:

Quadro A 6.3.4.1 - Cursos previstos e executados

Ordem	PAC	Status	Curso	Modalidade	Qtde. Servidores
1	Aprovado	Realizado	Como Implementar e Gerir o SGSI	Presencial	1
2	Aprovado	Cancelado	Cisco IPS - Implementing Cisco Intrusion Prevention System	Presencial	1
3	Aprovado	Realizado	Passaporte Allura	EAD	20
4	Aprovado	Realizado	Pentaho - DIM1000, FRONT1000, ETL1000 e ETL2000	Presencial	1
5	Aprovado	Realizado	Wildfly	Presencial	1
6	Aprovado	Cancelado	A Importância dos Indicadores de Desempenho para a Governança e Gestão por Resultados;	Presencial	1
7	Aprovado	Cancelado	Curso e-learning preparatório para os exames CAPM e PMP	EAD	20
8	Aprovado	Realizado	Zabbix	EAD	1
9	Classificado	Não Realizado	Pen Test: Técnicas de Intrusão em Redes Corporativas	Presencial	1
10	Classificado	Não Realizado	Infraestrutura ágil com práticas DEVOPS usando Docker, Git, Jenkins, Puppet e Ansible	Presencial	1
11	Classificado	Não Realizado	AS BGP(Sistema Autônomo)	Presencial	1
	Não Previsto	Realizado	IBM Storwize V(series) Implementation and Workshop	Presencial	1
	Não Previsto	Realizado	Curso de Gestão de Riscos (NBR-ISO/IEC 31000/2009)	Presencial	1

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

6.3.5 – Gerenciamento de Incidentes e Cumprimento de Requisições de Serviços.

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em seu atendimento a usuários de serviços de Tecnologia da Informação, adota processos formalizados de gerenciamento de incidentes e cumprimento de requisições de serviços. A Central de Atendimento de TIC é responsável por registrar e dar o tratamento inicial aos incidentes e requisições de serviço, registrando e gerenciando todos os eventos por meio de ferramenta de software especializada, denominada “Assyst”.

Durante o ano de 2017 – até o mês de novembro - foram atendidos pela CTIC 14.273 chamados, sendo 26,15% classificados como incidente e 73,85% classificados como requisição de serviços.

6.3.6 – Portfólio de Projetos de TIC.

Em 2017, o Escritório de Projetos de TIC (EGP-TIC) passou a acompanhar em seu portfólio os projetos de todas as áreas de TIC, avançando assim no controle do portfólio de projetos de TIC e buscando melhores resultados no que diz respeito à execução de seus projetos.

Dentre os projetos realizados no período, destacam-se:

- Implantação de processos de gestão de TIC, como por exemplo, o processo de desenvolvimento de software, plano de continuidade de TIC, gestão de riscos e gestão de ativos;
- Criação de portais como o Portal do Trabalho Seguro e Portal de Combate ao Trabalho Infantil;
- Nacionalização do sistema de Prontuário Médico Odontológico;
- Implantação do SGRH/SIGEP;
- Implantação de um novo Link de Internet;
- Implantação de Equipamentos de Armazenamento de Dados (“Storages”);
- Renovação de Licenças e Suporte técnico do Assyst, ferramenta da Central de Atendimento de TIC;
- Implantação de ferramentas satélites ao PJe, como o Aplicativo Mobile - Justiça do Trabalho Eletrônica (JTe);

O Quadro A 6.3.6.1, a seguir, relaciona os projetos em 2017:

Quadro A 6.3.6.1 - Projetos concluídos em 2017

Projeto	Demandante	Executor	Categoria	Status
Implantação do Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP)	Coordenadoria de Material e Logística	SDS	Sistema	Concluído
Inclusão de link na página deste Tribunal para disponibilização das Atas de Registro de Preços	Seção de Aquisições Publica	SDS	Portal	Concluído
Egestão - Alteração na forma de cálculo dos prazos médios, relativos a Magistrados, em processos do legado	Presidência	SDS	Evolução/Melhoria	Concluído
Informação ao CNJ - Resolução 219	CGP	SDS	Dados	Concluído
Adequação do portal de transparência as Resoluções 215/205 e 102/2009 do CNJ	Folha de Pagamento	SDS	Evolução/Melhoria	Concluído
Processo de geração de precatórios para o CNJ 2017	Coordenadoria de Precatórios	SDS	Dados	Concluído
Extração de dados para o Conselho Nacional de Justiça (Ofício 032/2016 CNJ)	Folha de Pagamento	SDS	Dados	Concluído

Aperfeiçoamento do Sistema de Prontuário Médico e Odontológico	Seção de Saúde	SDS	Evolução/ Melhoria	Concluído
Migrar Autorização para emissão de Certificado Digital para a plataforma WEB	CTIC	SDS	Sistema	Concluído
Inclusão dos processos do CEJUSC no Painel de Pauta de Audiências do fórum	Presidência	SDS	Evolução/ Melhoria	Concluído
Processo de geração de informações da DIRF (Receita federal)	Folha de Pagamento	SDS	Dados	Concluído
Criação de Agenda Virtual de Apoio - NAV	Corregedoria	SDS	Sistema	Concluído
Criação de Portal Combate ao Trabalho Infantil	GMAFS	SDS	Portal	Concluído
Sistema de Cálculo SAPT1 - Alteração nos relatórios	4ª VT de São Luís	SDS	Evolução/ Melhoria	Concluído
Implantar o processo de desenvolvimento de software	CTIC	SDS	Gestão/ Governança	Concluído
Criação Portal Trabalho Seguro	GMAFS	SDS	Portal	Concluído
Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência 2017	CGP	SDS	Dados	Concluído
Capacitação em ferramenta de Migração de Dados - Pentaho	CTIC	SDS	Capacitação	Concluído
Instalação do Extrator E-gestão PJE 2.2	PJE	PJE	Evolução/ Melhoria	Concluído
Definir o processo de gestão de riscos de TI	CTIC	SGTI	Gestão/ Governança	Concluído
Formalizar o Catálogo de Serviços de TI	CTIC	SGTI	Gestão/ Governança	Concluído
Responder o levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC do Poder Judiciário IGOVTIC-JUD 2017	CTIC	SGTI	Dados	Concluído
Implantar o Processo de Elaboração do Plano Anual de Capacitação	CTIC	SGTI	Gestão/ Governança	Concluído
Implantar o gerenciamento de portfólio e projetos utilizando o Assyst	CTIC	SGTI	Gestão/ Governança	Concluído
Elaborar Plano Diretor de TI - PDTIC 2017	CTIC	SGTI	Gestão/ Governança	Concluído
Criação do Comitê de Segurança da Informação	CTIC	SGTI	Gestão/ Governança	Concluído
Criação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação	CTIC	SGTI	Gestão/ Governança	Concluído
Contratação de Serviço de suporte, manutenção e atualização das licenças do software Modulo Risk Manager	CTIC	SGTI	Aquisição	Concluído
Responder o levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC do Poder Judiciário IGOVTIC-JUD 2017	CTIC	SGTI	Dados	Concluído
Capacitação em Wildfly 8 - Administração com Cluster de Alta Performance em ambiente DevOps	CTIC	SIC	Capacitação	Concluído

Contratação de Treinamento em Zabbix	CTIC	SIC	Capacitação	Concluído
Definir o processo de gestão de ativos	CTIC	SIC	Gestão/ Governança	Concluído
Elaborar plano de continuidade de TI para os principais serviços	CTIC	SIC	Gestão/ Governança	Concluído
Aquisição de suporte técnico para ferramenta de filtragem de conteúdo de correio eletrônico (Proofpoint)	CTIC	SIC	Aquisição	Concluído
Levantamento da necessidade de troca e acréscimo de switches nas VTs do interior	CTIC	SIC	Dados	Concluído
Renovação de garantia de chassi Dell e servidores Blade	CTIC	SIC	Aquisição	Concluído
Reorganização do servidor de arquivos às boas práticas de TIC	CTIC	SIC	Evolução/ Melhoria	Concluído
Configurar repositórios distribuídos - antivírus	CTIC	SIC	Evolução/ Melhoria	Concluído
Configuração de filtro de email Proofpoint	CTIC	SIC	Evolução/ Melhoria	Concluído
Instalar e configurar Storages do Pje e Sistemas Administrativos	CTIC	SIC	Evolução/ Melhoria	Concluído
Atualização do Ambiente de EAD	CTIC	SIC	Evolução/ Melhoria	Concluído
Contratação de suporte e manutenção para equipamentos Firewall	CTIC	SIC	Aquisição	Concluído
Renovação de solução para controle, monitoramento e filtragem do conteúdo de uso da internet - webgate	CTIC	SIC	Aquisição	Concluído
Mapeamento da infraestrutura da rede TRT-16	CTIC	SIC	Dados	Concluído
Configurar VPN para acesso remoto referente ao projeto de CFTV nas VTs do Interior	CTIC	SIC	Evolução/ Melhoria	Concluído
Capacitação em IBM Storwize V(series) Implementation and Workshop	CTIC	SIC	Capacitação	Concluído
Contratação de suporte técnico em banco de dados Oracle	CTIC	SIC	Aquisição	Concluído
Aquisição de Certificados e mídias criptográficas	CTIC	SIC	Aquisição	Concluído
Aquisição de unidade de backup em fita	CTIC	SIC	Aquisição	Concluído
Atualização do conteúdo do Manual de Instruções para Certificado Digital	CTIC	SSI	Gestão/ Governança	Concluído
Atualização do conteúdo da PORTARIA GP Nº 815/2016 referente a certificados digitais (emissões e visitas técnicas)	CTIC	SSI	Gestão/ Governança	Concluído
Contratação de empresa especializada na prestação de suporte de a solução do antivírus	CTIC	SSI	Aquisição	Concluído

Aquisição de Impressora Multifuncional Monocromática	CTIC	SSI	Aquisição	Concluído
Definir processo de monitoramento e tratamento de incidentes de segurança da informação	CTIC	SSI	Gestão/ Governança	Concluído
Capacitação em processo de Segurança da Informação	CTIC	SSI	Capacitação	Concluído
Contratação do serviço de endereçamento IPv4, IPv6 e Sistema Autônomo	CTIC	SSI	Aquisição	Concluído
Contratação de transporte para equipamentos do TRT 9	CTIC	SSI	Aquisição	Concluído
Implantação de solução de telefonia móvel	CTIC	SSI	Aquisição	Concluído
Renovação do suporte técnico do PABX	CTIC	SREC	Aquisição	Concluído
Renovação de licença e suporte técnico do Assyst	CTIC	SREC	Aquisição	Concluído
Implantação de solução de central de atendimento/serviços de TI	CTIC	SREC	Aquisição	Concluído
Implantação do SGRH/SIGEP	Diretoria Geral	SDS	Sistema	Execução
Capacitação em usabilidade, responsividade, linguagem de programação/arquitetura	CTIC	SDS	Capacitação	Execução
Nacionalizar Sistema Integrado de Gestão em Saúde da Justiça do Trabalho	CTIC	SDS	Sistema	Execução
CLE	Presidência	SPJE	Evolução/ Melhoria	Execução
Sanar conjunto de problemas relacionado à atividade do oficial de justiça e ao painel da central de mandado.	PJE	SPJE	Evolução/ Melhoria	Execução
Implantação da primeira fase do Projeto de Integração do Sistema Processo Judicial Eletrônico com instituições financeiras (SIF- 1 Depósito Judicial)	CSJT	SPJE	Sistema	Execução
Implantação e uso efetivo do aplicativo Aplicativo Mobile - Justiça do Trabalho Eletrônica (JTe)	CSJT	SPJE	Sistema	Execução
Implantar Conciliação Virtual para o Pje	Corregedoria	SPJE	Sistema	Execução
Desenvolver Sistema de Acompanhamento de Teletrabalho	CGEEP	SPJE	Sistema	Execução
Realizar estudo quantitativo e qualitativo do quadro de TIC	CTIC	SGTI	Gestão/ Governança	Execução
Atendimento recomendações relacionadas ao processo de Conhecimento e Nível de Serviço da Auditoria CCI 15/2016	CCIN	SGTI	Gestão/ Governança	Execução
Elaboração do PDTIC 2018	CTIC	SGTI	Gestão/ Governança	Execução
Elaborar o plano anual de capacitação 2018	CTIC	SGTI	Gestão/ Governança	Execução

Definição de solução audiovisual nas salas de audiências e sessão	Secretaria do Pleno	SIC	Aquisição	Execução
Aquisição de Certificado Digital SS1 WILDCARD	CTIC	SIC	Aquisição	Execução
Contratação de empresa para prestação de serviço de acesso à Internet na VT de S J dos Patos	VT de São João dos Patos	SIC	Aquisição	Execução
Aquisição de pentes de memórias para servidores blade	CTIC	SIC	Aquisição	Execução
Atualização da versão do software do Gabinete Virtual	CTIC	SIC	Evolução/ Melhoria	Execução
Contratação de empresa para serviços de assistência técnica da sala cofre	CTIC	SIC	Aquisição	Execução
Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de colaboração baseada em computação em nuvem	CTIC	SIC	Aquisição	Execução
Contratação de dois links redundantes de Internet	CTIC	SSI	Aquisição	Execução
Aquisição de cartuchos (toner) para impressora Samsung SL-M4070FR	CTIC	SSI	Aquisição	Execução
Aquisição de solução para cobertura de rede sem fio	CTIC	SSI	Aquisição	Execução
Contratação de Curso de Gestão de Riscos (NBR-ISO/IEC 31000/2009)	CTIC	SSI	Capacitação	Execução
Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de manutenção na rede de telefonia e central de PABX	CTIC	SSI	Aquisição	Execução
Serviço de suporte técnico, atualização e upgrade do software Risk Manager	CTIC	SSI	Aquisição	Execução
Estabelecer controles de segurança para atender ao Ofício CSJT.CGGOV nº 34	CTIC	SSI	Gestão/ Governança	Execução
Elaborar Plano de Contratações de STIC - 2018	CTIC	SSI	Gestão/ Governança	Execução
Aquisição de Normas Técnicas de Segurança da Informação	CTIC	SSI	Aquisição	Execução
Implantar campanha permanente de conscientização, educação e treinamento em segurança da informação	CTIC	SSI	Gestão/ Governança	Execução
Realizar pesquisa de satisfação dos usuários de TIC	Governança	SREC	Gestão/ Governança	Execução
Aquisição de uma bateria para Notebook HP ELITEBOOK 840 G1; Série: BRJ4384Q1H	Diretoria Geral	SREC	Aquisição	Execução
Aquisição de microcomputadores e periféricos	CTIC	SREC	Aquisição	Execução

Aquisição de no-breaks para o site backup e para os racks de telecomunicações	CTIC	CTIC	Aquisição	Execução
---	------	------	-----------	----------

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

6.3.7 – Contratações de Soluções de TIC.

O escopo do Processo de Contratação de Soluções de TIC do Tribunal, Resolução Administrativa nº 86 /2016, contempla todo ciclo de vida de qualquer contratação de solução de TIC do TRT da 16ª Região, desde o registro formal da demanda passando pelo planejamento da contratação, os procedimentos da licitação, a contratação, até a execução e finalização do contrato.

Como destaque de contratações em 2017:

- Contratação de 2 (dois) links de comunicação com a internet, conforme Resolução CNJ nº 211/2015, Art. 24, VI;
- Aquisição de rede sem fio corporativa, conforme Resolução CNJ nº 211/2015, Art. 24, XIII;
- Aquisição de quatrocentos e vinte computadores novos;
- Ampliação da capacidade de armazenamento e processamento da infraestrutura que suporta as atividades do Tribunal com a aquisição de “storage” e servidores computacionais;
- Aquisição no vinte e um “nobreak’s” para garantir a continuidade dos serviços na falta de energia elétrica na sala segura e nos racks de telecomunicações presente no FAS e nas Varas do Trabalho do interior do estado.

A lista completa dos contratos de soluções de TIC está especificada no Quadro A 6.3.7.1:

Quadro A 6.3.7.1 - Contratos de TIC em 2017

Nº do Contrato ou Aditivo	Objeto	Fim da Vigência
03/2015	Aquisição de Monitores de Vídeo Ultra Widescreen	15/01/2018
26/2014	Aquisição de Solução de Armazenamento de Dados - Storage IBM	11/03/2018
42/2013 - 1º Aditivo	Microcomputadores Desktop (25 unid)	16/03/2018
49/2013	Microcomputadores Desktop (100 Unid)	25/03/2018
49/2013 - 1º Aditivo	Microcomputadores Desktop (25 unid)	28/10/2018
04/2015	Microcomputadores Desktop	25/05/2019
01/01/2016 - 1º Aditivo	Atualização e expansão de licenças de software, suporte técnico e manutenção de solução de filtragem de correio eletrônico Proofpoint Messagin Security Gateway	31/12/2017
23/2015 - 1º Aditivo	Aquisição de Solução de Monitoramento de Aplicações para o Sistema PJe-JT	28/10/2018
41/2013 - 1º Aditivo	Aquisição de Ativos de Rede - Switches, Garantia e Treinamento	25/11/2018
03/2016 - 3º Aditivo	Suporte técnico e atualização para servidores de aplicação JAVA (Jboss)	11/02/2018
02/2016	Suporte Sistema Operacional Linux	31/07/2019
16/2016 - 1º Aditivo	Suporte e atualização de versão de produtos ORACLE	27/10/2018
12/2012 - 3º Aditivo	Rede de Dados WAN da J.T	21/09/2018
20/2015 - 1º Aditivo	Prestação de Suporte Técnico Especializado de 1º e de 2º Nível	27/04/2018
26/2014	IBM STORWIZE V5000	11/03/2018
18/2016; 1º Aditivo 18/2016; 20/2016	fornecimento, instalação e configuração de hardware e software para expansão da área de armazenamento de dados da solução de storage – IBM STORWIZE V5000 – em uso na Justiça do Trabalho	28/12/2017

20/2012 - 4º Aditivo	Serviços de Acesso à Internet com Link dedicado com 100% de banda	29/11/2017
01/2017	Aquisição de 15 (quinze) Scanner de mesa modelo AD240, marca Avisión, todos com garantia on site de 36(trinta e seis) meses	09/02/2020
06/2017	Fornecimento de dispositivos tokens USB para armazenamento de certificado digital	15/01/2018
07/2017	Serviços de emissão de certificados digitais	31/12/2017
11/2013 - 4º Aditivo	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede telefônica e central de PABX	31/01/2018
19/2015 - 1º Aditivo	Suporte Técnico, atualização, instalação do software módulo Risk Manager	28/02/2018
29/2014 - 1º Aditivo	Aquisição de Solução de Hardware Especializado tipo Appliance em Cluster para Controle Monitoramento e Filtragem de Conteúdo no Uso da Internet para Utilização Cooperativa	06/03/2019
08/2015 - 3º Aditivo	Prestação de serviços de telefonia móvel pessoal (SMP) e de dados 4G	12/04/2018
04/2016 - 1º Aditivo	Prestação De Serviços De Suporte Para Banco De Dados PostgreSQL	31/05/2018
48/2013 - 1º Aditivo	Prestação de serviços de assistência técnica da sala cofre	03/12/2017
25/2015 - 1º Aditivo	Serviço de acesso à rede de computadores	23/01/2018
10/2017	Aquisição de extensão de garantia por 12 meses para Firewall	16/02/2018
11/2017	Extensão de garantia para os componentes da infraestrutura de equipamentos servidores Blade DELL	31/12/2018
34/2017	Extensão de garantia para os componentes da infraestrutura de equipamentos servidores Blade DELL	31/12/2018
14/2017	Aquisição de Notebooks, com garantia de 12(doze) meses.	23/03/2018
02/2017	Emissão de Certificados Digitais do tipo A3, do convênio nº 02/2017	28/05/2019
22/2017	Aquisição de 61 impressoras, tipo multifuncional, laser monocromática, tamanho A4, marca Samsung para compor o parque de informática deste TRT.	03/07/2019
16/2017	Aquisição de 730 unidades de Solução de Segurança de Endpoints, com licenciamento, instalação, capacitação e suporte técnico, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.	11/09/2021
18/2017	Prestação de serviço de suporte técnico com atualização tecnológica e capacitações para a solução integrada de gestão de serviços - Axios Assyst Enterprise	26/02/2019
04/2016 - Aditivo 1	Serviço de Suporte para banco de dados PostgreSQL	31/05/2018
19/2017	Fornecimento e Instalação de Licenças de Software para a solução integrada de Gestão de Serviços - Axios Assyst Enterprise	
05/2017	Serviço de transmissão de mensagens curtas de texto (SMS)	30/03/2018
32/2017	Serviços De Instalação, Configuração E Suporte De Link Dedicado De Acesso À Internet	16/04/2020
31/2017	Serviços De Instalação, Configuração E Suporte De Link Dedicado De Acesso À Internet	16/04/2020
41/2017	Aquisição de 340 mouse pad, marca Hard-Line	10/11/2018
35/2017	Aquisição de 320 computadores do tipo 1	20/11/2022
38/2017	Aquisição de 20 computadores do tipo 2	10/11/2022
49/2017 PA	Aquisição de equipamentos WIFI	30/12/2017

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

6.3.8 - Principais sistemas de informações.

Encontram-se nos Quadros abaixo os principais sistemas de informação do Tribunal:

Quadro A 6.3.8.1

Sistema:	PJe-JT – Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho
-----------------	---

Objetivo:	elaborar e manter um sistema de processo judicial eletrônico capaz de permitir a prática de atos processuais pelos magistrados, servidores e demais participantes da relação processual diretamente no sistema, assim como o acompanhamento e consulta desse processo judicial na Justiça do Trabalho
Principais funcionalidades:	protocolo de ações, petições iniciais e intermediárias pela web; sistema de cálculo, notificação de audiência de forma eletrônica
Responsável técnico:	Setor de Apoio ao PJe e CSJT
Responsável negocial:	Comitê Gestor Regional do PJe
Criticidade p/ a unidade:	Alta
Nível de implementação:	Em todos os órgãos julgadores, todas as varas do trabalho (capital e interior) e em todos os gabinetes e colegiados do 2º grau do TRT 16º Região

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Quadro A 6.3.8.2

Sistema:	Sistemas Legados de 1ª e 2ª instância
Objetivo:	Sistema responsável por coletar dados quantitativos judiciais e administrativos do primeiro e segundo grau do TRT16 para geração de relatórios estatísticos
Principais funcionalidades:	controle de movimentação de processos físicos; sessão do pleno
Responsável técnico:	Setor de Desenvolvimento de Sistemas
Responsável negocial:	Corregedoria e Presidência
Criticidade p/ a unidade:	Alta

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Quadro A 6.3.8.3

Sistema:	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
Objetivo:	Sistema responsável por manter o cadastro de informações de gestão pessoal e funcional dos servidores, magistrados e juízes classistas
Principais funcionalidades:	Importação de dados cadastrais, cálculo e geração de dados para a folha de pagamento de pessoal
Responsável técnico:	Setor de Desenvolvimento de Sistemas
Responsável negocial:	Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Núcleo de Folha de Pagamento
Criticidade p/ a unidade:	Alta

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Quadro A 6.3.8.4

Sistema:	Sistema de Estatísticas da Justiça Trabalhista (E-GESTÃO)
Objetivo:	ferramenta que tem como objetivo fornecer à Justiça do Trabalho, em todos os níveis, informações atualizadas sobre a estrutura administrativa e a atividade judicante de primeiro e segundo graus
Principais funcionalidades:	coleta de itens estatísticos de sistemas bases de dados judiciais e administrativas
Responsável técnico:	Setor de Desenvolvimento de Sistemas
Responsável negocial:	Presidência
Criticidade p/ a unidade:	Alta

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Quadro A 6.3.8.5

Sistema:	Sistema de Acompanhamento de Processos Administrativos (SUAP)
-----------------	--

Objetivo:	Sistema unificado de acompanhamento de processos administrativos
Principais funcionalidades:	lançamento de eventos e documentos; envio de guias eletrônicos entre setores
Responsável técnico:	Setor de Desenvolvimento de Sistemas
Responsável negocial:	Setor de Cadastramento Processual
Criticidade p/ a unidade:	Alta

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

6.4 - Gestão Ambiental e Sustentabilidade.

6.4.1 - Visão Geral da política de sustentabilidade

A política de sustentabilidade ambiental adotada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região consiste em prevenir e minimizar os impactos ambientais advindos da prestação jurisdicional através da promoção da educação, capacitação, conscientização e sensibilização dos servidores e jurisdicionados sobre a necessidade de efetiva proteção ao meio ambiente.

Dentre as práticas que comprovam a política de sustentabilidade está o monitoramento do uso e a otimização do consumo de insumos como água, energia elétrica, papel, descartáveis, combustível e a promoção de ações de capacitação e sensibilização dos magistrados, servidores.

O Plano de Logística Sustentável (PLS) foi instituído a partir da Portaria GP nº 1187/2015, regulamentando assim algumas das práticas já adotadas. O PLS é composto por: Planos de Ações e Painel de Indicadores, com os seguintes temas: Gestão do uso sustentável dos materiais de consumo, Gestão da impressão de documentos, Gestão do Consumo e gasto com energia elétrica, Gestão do consumo e gasto com água e esgoto, Gestão de coleta seletiva e resíduos sólidos, Gestão da Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho, Gestão dos serviços de Telefonia, Gestão dos serviços de vigilância, Gestão dos serviços de limpeza, Gestão do Uso Sustentável dos veículos e Consumo de Combustível, Plano de Sensibilização e Capacitações de servidores em educação socioambiental, Gestão documental e Gestão do Layout.

O Plano de Logística Sustentável se adequa a todos os dispositivos estabelecidos na IN SLTI/MPOG 10/2012, e encontra-se disponível no endereço eletrônico:

http://www.trt16.jus.br/site/conteudo/publicacoes/pub_inteiro_teor.php?id=41303

A publicação dos resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são apresentados em formulário específico no site do CNJ;

O TRT 16ª Região dispõe da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, publicado no link a seguir:

http://www.trt16.jus.br/site/conteudo/publicacoes/pub_inteiro_teor.php?id=42513

6.4.2 - Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P

O Tribunal é signatário do termo de adesão ao programa Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P e foi o primeiro órgão público do Brasil a ser agraciado com o selo A3P de Sustentabilidade na Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente em seu novo formato. A publicação do termo assinado consta no link a seguir:

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=28/07/2016&jornal=3&pagina=99&totalArquivos=208>

6.4.3 - Destinação de resíduos

A destinação dos resíduos é registrada e constantemente informada pela seção destinada ao Setor de Gestão Socioambiental do site do TRT 16ª Região ([WWW.trt16.jus.br](http://www.trt16.jus.br)), a exemplo da notícia apresentada a seguir:

http://www.trt16.jus.br/site/index.php?acao=conteudo/comam/ler_noticia.view.php&cod_noticia=3939

O Setor de Gestão Socioambiental do Tribunal Regional do Trabalho vem atuando no intuito de prevenir e minimizar os impactos ambientais advindos da prestação jurisdicional através de ações de educação, capacitação, conscientização dos servidores, com monitoramento do uso e a otimização do consumo de insumos como água, energia elétrica, papel, descartáveis, combustível.

Algumas dessas ações são prejudicadas pela limitação no corpo funcional da unidade que dispõe de um único servidor.

6.4.4 - Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras.

O Regional adota em suas licitações os parâmetros definidos pelo Guia de Contratações Sustentáveis do CSJT disponível no site do Tribunal no endereço:

http://www.trt16.jus.br/site/conteudo/geral/arq_editais.php?idn=16910

7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

7.1 - Canais de Acesso do Cidadão.

A Ouvidoria, canal direto de comunicação entre o TRT 16ª e o cidadão, tem por escopo dirimir dúvidas do usuário e receber reclamações, denúncias, críticas, elogios ou sugestões a respeito da instituição e dos serviços por ela prestados. Visa, conseqüentemente, oportunizar a melhoria dos serviços deste Tribunal, tomando como base as manifestações recebidas dos cidadãos-usuários, contribuindo, assim, para elevar o nível de excelência da prestação jurisdicional.

As manifestações à Seção de Ouvidoria podem ser feitas pessoalmente, no edifício-sede do TRT – 16ª Região (Av. Senador Vitorino Freire, 2001, 4º andar, Areinha), ou pelos seguintes canais:

1. Manifestação redigida e encaminhada à Ouvidoria via postal, via fax ou entregue pessoalmente;
2. Formulário eletrônico disponível no site: <http://www.trt16.jus.br>
3. Endereço Eletrônico (E-mail): ouvidoria@trt16.jus.br
4. Telefone: 0800-2822323 (ligação gratuita de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h30min);
5. Telefone/Fax: (98) 2109-9494.

Há, ainda, a possibilidade de o interessado ser atendido diretamente pela Desembargadora Ouvidora, mediante agendamento “on-line”, em dia e horários previamente escolhidos pelos solicitantes. O agendamento pode ser feito através do site do TRT da 16ª região, no link "Fale Direto com o Ouvidor", pelo telefone ou por mensagem eletrônica (e-mail).

Após recebimento do pedido de agendamento, a equipe da Ouvidoria entra em contato com o manifestante para confirmar seu comparecimento no horário estabelecido. Quando a questão versa sobre andamento de processos, aciona-se a Vara com o intuito de obter minimamente detalhes dos últimos andamentos processuais.

Após o contato com a Unidade, é elaborado um relatório para a Desembargadora Ouvidora, a fim de que sejam informados os andamentos processuais e possíveis providências já adotadas.

Para fins de otimizar o atendimento ao cidadão, este Regional realiza o projeto “Ouvidoria Itinerante”, através do qual é possível ouvir, pessoalmente, as reclamações, críticas, denúncias, e/ou pedidos de informações, sugestões e elogios relacionados à jurisdição das Varas do Trabalho do interior do Estado. Desta forma, é possível detectar as dificuldades, problemas e falhas nos serviços ali oferecidos, além de identificar as boas práticas existentes para um possível compartilhamento na instituição.

No tocante aos dados gerenciais e estatísticos, a Ouvidoria do Tribunal elabora relatórios trimestrais atinentes às manifestações recebidas, os quais são encaminhados à Presidência do TRT 16ª Região, à Corregedoria do Regional, ao Diretor do Fórum Trabalhista e ao Chefe do Setor de Planejamento Estratégico.

Ressaltamos, por fim, que os Relatórios Anuais (2006 a 2017) podem ser acessados no seguinte endereço eletrônico:

7.2 - Carta de Serviços ao Cidadão.

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA) já instituiu a Carta de Serviços ao Cidadão, um documento único que reúne informações sobre os serviços oferecidos pela Justiça do Trabalho e fornece orientações de forma simples e direta, indicando links para acesso rápido e facilitado dos serviços.

A Carta de Serviços traz a missão, a visão e os valores institucionais, a identidade institucional do TRT-MA que reafirma o comprometimento em solucionar conflitos trabalhistas, contribuindo para a efetividade da justiça, paz social e cidadania.

Na Carta de Serviços, o cidadão pode tirar dúvidas em relação ao acompanhamento processual tanto de processos físicos quanto do Processo Judicial Eletrônico (PJe), bem como verificar os procedimentos para ajuizamento e a tramitação de ação trabalhista, solicitar certidões e autenticidade de documentos, conferir calendário das praças e leilões, obter informações gerais sobre as Varas Trabalhistas, entre outros serviços.

O documento orienta sobre audiências e sessões, guias de depósitos e recolhimentos, conciliação, licitações, bem como sobre os serviços da Ouvidoria, Corregedoria, Varas do Trabalho e outras informações importantes sobre o TRT-MA.

A Carta de Serviços ao Cidadão pode ser acessada na página principal do sítio eletrônico da UPC referente ao item "em destaque", no link de acesso à Ouvidoria do Tribunal ou por meio de pesquisa direta ao seu conteúdo no item de buscas do site.

[Link de acesso à Carta de Serviços ao Cidadão](#)

7.3 - Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários.

No que se refere a mecanismos para avaliar a satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo TRT da 16ª Região, informamos que há duas pesquisas permanentes de satisfação dos usuários, disponíveis nos sítios abaixo relacionados:

1. Pesquisa permanente do grau de satisfação para os serviços prestados pelo TRT da 16ª Região:

http://www.trt16.jus.br/pesquisa/view/vw_pesq_avaliacao.php?psq=1E2AA13624C62FE08A9C8ED56283F9DC

2. Pesquisa de satisfação para o serviço prestado pela Seção de Ouvidoria:

http://www.trt16.jus.br/pesquisa/view/vw_pesq_avaliacao.php?psq=6F9E7F0EA2B659422A3C95CE0DBBB55F

O objetivo, com a implantação das referidas pesquisas, é coletar dados estatísticos para medir, de forma prática e acessível, o nível de satisfação do cidadão e, conseqüentemente, possibilitar a adoção de medidas voltadas à melhoria da prestação jurisdicional e do ambiente de trabalho em nosso Tribunal.

No tocante aos comentários registrados pelos usuários, a Ouvidoria esclarece que todos os manifestantes recebem resposta em prazo exíguo, como pode ser observado nos quadros abaixo que indica o prazo médio de resposta um dia nos anos de 2016 e 2017:

2016	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGOST	SET	OUT	NOV	DEZ
SOLUCIONADAS (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRAZO MÉDIO DE RESPOSTA (em dias)	1	1	1	2	1	1	1	1	3	3	1	1

2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGOST	SET	OUT	NOV	DEZ
SOLUCIONADAS (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRAZO MÉDIO DE RESPOSTA (em dias)	1	3	1	1	1	4	1	2	1	1	1	1

7.4 - Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade.

No tocante aos dados gerenciais e estatísticos, a Ouvidoria do Tribunal elabora relatórios trimestrais atinentes às manifestações recebidas, os quais são encaminhados à Presidência do TRT 16ª Região, à Corregedoria do Regional, aos Diretores dos Foros Trabalhistas de São Luís e Imperatriz e ao Coordenador de Gestão Estratégica.

Além disso, em todas as correições realizadas pelo Tribunal, a Ouvidoria faz levantamento detalhado sobre manifestações relativas a processos em trâmite nas varas do trabalho que serão objeto de correição, a fim de que a equipe da Corregedoria tenha ciência dos problemas relatados pelos jurisdicionados quanto ao desempenho da unidade jurisdicional.

Os relatórios anuais do setor estão disponíveis ao público no endereço eletrônico:

http://www.trt16.jus.br/site/index.php?acao=conteudo/ouvidoria/atividadesOuvidoria.php

7.5 - Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações.

O TRT da 16ª Região dispõe de elevadores e rampa de acesso às pessoas portadoras de deficiência. Em caso de necessidade, também há cadeiras de rodas disponíveis para auxiliar o deslocamento do cidadão nas dependências do Tribunal.

A Seção de Ouvidoria já sugeriu à Escola Judicial a realização de curso de libras para os servidores do Tribunal, em especial aos servidores da Ouvidoria, a fim de que haja um atendimento especial e inclusivo para as pessoas portadoras de deficiência auditiva.

Outrossim, esclarecemos que todas as pessoas portadoras de algum tipo de deficiência ou limitação tem sempre atendimento prioritário na Ouvidoria do Tribunal.

8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.

Este Regional manteve regular desempenho financeiro durante todo o exercício de 2017, somente assumindo compromissos em estrita observância à sua capacidade de pagamento, inclusive quanto à inscrição de despesas em Restos a Pagar, conforme ficou demonstrado no Relatório de Gestão Fiscal referente ao terceiro quadrimestre de 2017.

Vale registrar que o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI promove rigoroso controle dos recursos financeiros, com diversos mecanismos que minimizam a execução da despesa sem o devido lastro financeiro.

8.1 - Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos.

Esta UPC observou as disposições constantes das NBC T 16.9 e NBC T 16.10 no que tange aos bens móveis, direitos e obrigações, utilizando para tanto os parâmetros (vida útil econômica; valor residual; e taxa de depreciação/amortização) consignados na Macrofunção SIAFI 02.03.30.

A Depreciação dos bens móveis é feita constantemente de acordo com o Relatório apresentado pela Coordenadoria de Material, Patrimônio e Logística extraído de sistema interno de controle de depreciação desta UG.

Quanto à depreciação dos bens imóveis, os registros são de responsabilidade da Secretaria do Patrimônio da União (SPU), contabilizados por meio do Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União (SPIUnet).

Ocorre que a maior parte dos imóveis pertencentes a esta UJ não estão inscrito no referido sistema, o que inviabilizou o registro da depreciação desses imóveis.

Dessa forma, no que tange aos bens imóveis, esta UJ atendeu de forma parcial o disposto nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10.

8.1.1 - Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo

Para a determinação da vida útil econômica dos bens móveis, esta UPC utiliza a tabela constante no item 27 da Macrofunção SIAFI 02.03.30, que estabelece a vida útil por grupo de bens.

8.1.2 - Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão

Para o cálculo da depreciação dos bens móveis, bem como para o da amortização dos bens intangíveis e despesas antecipadas, esta UPC aplica a metodologia das quotas constantes, em conformidade com a orientação contida no item 47 da Macrofunção SIAFI 02.03.30.

8.1.3 - Taxas utilizadas para os cálculos

Esta UPC empregou as taxas de depreciação correspondentes à vida útil econômica de cada grupo de bens, bem como os respectivos valores residuais, em conformidade com a Macrofunção SIAFI 02.03.30, conforme abaixo:

RUBRICA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO DO GRUPO	TAXA DEPRECIÇÃO ANUAL	VALOR RESIDUAL
14212.04.00	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	6,67%	10,00%

14212.06.00	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10,00%	20,00%
14212.08.00	APARELHOS MÉDICOS, ODONT., LABORAT. E HOSPITALARES	6,67%	20,00%
14212.10.00	APARELHOS E EQUIP. P/ESPORTES E DIVERSÕES	10,00%	10,00%
14212.12.00	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10,00%	10,00%
14212.24.00	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10,00%	10,00%
14212.30.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10,00%	10,00%
14212.32.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	6,67%	10,00%
14212.33.00	EQUIPAMENTOS P/ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	10,00%	10,00%
14212.34.00	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10,00%	10,00%
14212.35.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	20,00%	10,00%
14212.36.00	MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO	10,00%	10,00%
14212.38.00	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10,00%	10,00%
14212.39.00	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS 10,00% 10,00%	10,00%	10,00%
14212.42.00	MOBILIÁRIO EM GERAL 10,00% 10,00%	10,00%	10,00%
14212.48.00	VEÍCULOS DIVERSOS	6,67%	10,00%
14212.51.00	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	10,00%	10,00%
14212.52.00	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	6,67%	10,00%
14212.57.00	ACESSÓRIOS DE AUTOMÓVEIS	20,00%	10,00%

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças

8.1.4 - Avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido.

A avaliação e a mensuração dos elementos patrimoniais pertencentes a esta UPC obedecem aos seguintes critérios:

- a) Das Disponibilidades: são mensuradas pelo valor original;
- b) Dos Créditos: são mensurados pelo valor original;
- c) Das Dívidas: são mensuradas pelo valor original;
- d) Dos Estoques: são mensurados pelo valor de aquisição ou de produção;
- e) Dos Investimentos: são mensurados pelo valor de aquisição;
- f) Do Imobilizado: são mensurados pelo valor de aquisição ou produção;
- g) Do Intangível: são mensurados pelo valor de aquisição.

No que tange ao registro da amortização dos softwares no ativo intangível com vida útil definida, este Regional utilizou a metodologia baseada na vigência contratual das licenças para estimar a vida útil e a taxa de amortização, registrados por inscrição genérica de individualização de software.

No tocante aos softwares de vida útil indefinida, este Regional tem procedido a reclassificação adequada para que não haja o registro da amortização, conforme a Mensagem SIAFI 2015/1799873.

8.2 - Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade.

O Ato CSJT.GP.SG N° 398, de 29 de outubro de 2013, criou o Grupo de Trabalho de Custos – GT Custos para realizar estudos técnicos com o objetivo de modelar, desenvolver e implantar o

Sistema de Custos da Justiça do Trabalho. O GT Custos tem como membros dois servidores do CSJT, três servidores da Divisão de Contabilidade do TST e mais três servidores de TRT's, (1ª, 2ª e 8ª Regiões).

O Ato de criação do GT estabeleceu o prazo de um ano para a realização dos trabalhos, tendo sido esse prazo prorrogado por mais um ano, até 29 de outubro de 2015.

Ao longo de 2014 e 2015, foram realizadas diversas reuniões entre os integrantes do GT Custos, com servidores de diferentes unidades do Tribunal e de outros Órgãos, com vistas à concepção do Sistema de Custos para a Justiça do Trabalho.

O GT Custos foi incumbido de implantar o projeto piloto do Sistema de Informação de Custos da Justiça do Trabalho - SIC-JT, no TST, o qual será disseminado nos demais tribunais trabalhistas, seguindo cronograma que está definido no Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho, a ser cumprido até o ano de 2020.

No Plano Estratégico da Justiça do Trabalho 2015-2020, disponível em <http://www.csjt.jus.br/plano-estrategico-da-justica-do-trabalho-2015-2020> está inserido como Objetivo Estratégico “Aperfeiçoar a gestão de custos - que se refere à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias, de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos”.

O sistema de custos desenvolvido como piloto no TST e que será base para o desenvolvimento nos demais tribunais trabalhistas, tem como premissas básicas, dentre outras:

- Foco no custo do processo julgado;
- Segregação dos custos entre as três instâncias da JT (TST, Tribunais Regionais e Varas Trabalhistas);
- Departamentalização (centros de custos específicos agrupando as unidades administrativas das áreas meio e finalística);
- Método do custeio direto (especificamente sobre pessoal, depreciação e consumo de material);
- Segregação dos custos indiretos, sem rateio, em centros de custos específicos;
- Agregação de valor ao processo decisório.

Quanto à implantação do projeto-piloto do TST, foi elaborada a modelagem do sistema, onde os custos diretos devem ser alocados em centros de custos que identifiquem unidades administrativas. As diversas unidades administrativas foram aglutinadas em 32 centros de custos, que por sua vez foram aglutinados em quatro agregadores: Judicantes, Apoio Judiciário, Apoio Administrativo, Autônomos. A esses centros de custos são alocados os custos diretos de pessoal, incluindo benefícios pagos em folha, consumo de bens de estoque e depreciações de bens móveis, já apurados, mensalmente, desde julho de 2014, a partir dos sistemas estruturantes do TST (Sistemas de Folha de Pagamento, de Cadastro de Informações Funcionais, de Material e Patrimônio e de Almoxarifado).

Com a colaboração da área de tecnologia da informação do TST, chegou-se em dezembro de 2014, à consolidação de um subsistema baseado na ferramenta Business Objects, elaborado a partir dos dados de sistemas estruturantes (Folha de Pagamentos, Sistema de Patrimônio e Sistema de

Almoxarifado), que os armazena em um banco de dados (data warehouse), permitindo a geração de informações dos custos diretos, por unidades administrativas, conforme centros de custos definidos na modelagem do sistema.

O tratamento para apuração e alocação dos custos diretos aos correspondentes centros de custos está sendo realizado com base no modelo conceitual estabelecido pela CCONT/STN, e de acordo com o banco de dados de cada sistema estruturante:

- **Folha de Pagamento** - os custos de pessoal estão sendo apurados com base nas rubricas da folha de pagamento de pessoal ativo, excluindo-se aquelas referentes a adiantamentos, pessoal cedido e exercícios anteriores, e são alocados observando-se a lotação de pessoal nas unidades administrativas, no mês de referência;
- **Sistema de Patrimônio** - os custos são alocados, pela apuração da depreciação dos bens móveis sob responsabilidade de cada unidade administrativa, no mês de referência;
- **Sistema de Almoxarifado** - os custos são apurados e alocados pela soma dos valores das requisições de bens e do consumo imediato efetuados em cada unidade administrativa, no mês de referência.

Os relatórios emitidos com dados dos custos diretos das unidades administrativas do TST foram homologados no início de 2015, mediante a verificação da fidedignidade das suas informações, confrontando-as com as oriundas dos respectivos sistemas estruturantes e com as informações do SIAFI Operacional.

Com relação aos custos indiretos, serão apurados em 25 centros de custos, consolidados em dois agregadores, quais sejam: “Custos Gerais” e “Pessoal – Outros” (custos de pessoal não alocáveis diretamente). A apuração desses dados se dará a partir de consultas ao SIAFI e ao sistema de folha de pagamento. Até o momento não foram estabelecidos os critérios no TST para apuração desses dados.

O grupo de trabalho estudou a possibilidade de registro dos custos indiretos no SIAFI, com uso da aba “Centro de Custos”, constante dos documentos emitidos do subsistema Contas a Pagar e a Receber – CPR. Tal possibilidade ainda não foi posta em prática pois provocará impactos significativos nos processos operacionais de liquidação de pagamento da despesa, além de estarem pendentes de autorização por parte da Administração do TST.

Com vistas a dar continuidade à implementação do Sistema de Custos no âmbito da Justiça do Trabalho, o GT Custos propôs, em seu relatório final, apresentado em setembro de 2015, várias demandas à Administração do CSJT, conforme resumo a seguir:

Dentre as ações atendidas no período, ressaltam-se:

- Homologação da primeira fase do sistema de custos desenvolvido no TST (custos diretos por unidade administrativa);
- Avaliação e decisão quanto à implementação da segunda etapa do sistema de custos do TST, que envolve a codificação dos centros de custos e a inserção nos sistemas do Governo Federal (SIAFI e SIC);
- Criação de comitê técnico de custos, composto por representantes de cada tribunal trabalhista, com a finalidade de coordenar a continuidade do projeto de implantação do sistema de custos em toda a Justiça do Trabalho;

- Desenvolvimento de solução de TI padronizada e compatível com o SIC, para toda a Justiça do Trabalho;
- Criação de estrutura administrativa para a operacionalização do sistema e para o gerenciamento de custos, no TST, no CSJT, e em cada Tribunal Regional do Trabalho, envolvendo, basicamente, alocação de pessoal, espaço físico e recursos tecnológicos e materiais.

Após a conclusão dos trabalhos do GT-Custos, em novembro/2015, foi elaborado e encaminhado à Presidência do CSJT um Relatório completo dos trabalhos, com sugestões dos passos necessários à continuidade da implantação do Sistema de Custos. Logo em seguida, em janeiro de 2016, a atual Administração daquele Conselho tomou posse e por enquanto, ainda não decidiu priorizar o referido sistema. Sabe-se que é estratégico, necessário e que terá de ser implantado, mas, por enquanto, a continuidade do projeto aguarda decisão da administração superior.

Até 2016 não havia estrutura formalizada responsável pela apuração e pelo gerenciamento de custos no âmbito da Justiça do Trabalho, assim, os dados gerados no sistema piloto ainda não estavam sendo analisados, gerenciados ou divulgados. Até então, ainda não era possível observar o impacto dessas informações na atuação da UPC ou no processo de tomada de decisão.

Entretanto, em formação realizada pela CFIN/CSJT no Encontro dos Regionais para repassar as informações sobre o encerramento do exercício de 2017, foi-nos dito que os trabalhos haviam sido retomados e que a aba "Centro de Custos" no sistema SIAFI Web já seria utilizada pelos Regionais da Justiça do Trabalho até maio de 2018.

Os documentos relacionados ao trabalho desenvolvido pelo GT Custos, como participação em seminários e congressos, atas de reuniões e demais relatórios, estão inseridos no processo administrativo TST.502091/2013-4.

8.3 - Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas.

As demonstrações contábeis foram inseridas como anexos ao relatório na seguinte sequência:

SEÇÃO 11 – ANEXOS

11.1 Anexo I - Balanço Financeiro.

11.2 Anexo II - Balanço Patrimonial.

11.3 Anexo III - Demonstrações das Variações Patrimoniais.

11.4 Anexo IV - Balanço Orçamentário.

11.5 Anexo V - Demonstrações de Fluxo de Caixa.

11.6 Anexo VI - Notas Explicativas.

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE.

9.1 - Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU.

Ao longo do exercício de 2017 este Regional recebeu 2 (duas) diligências do Tribunal de Contas da União - TCU, todos relacionados com a área de pessoal.

Esses pedidos foram recebidos nesta unidade de controle, encaminhados aos setores competentes para o fornecimento das informações requeridas e depois enviados para o TCU, na forma e no prazo estabelecidos. Não havendo nenhum item dos pedidos pendentes de atendimento.

No levantamento das informações para o relatório de gestão percebemos que o acompanhamento das solicitações e recomendações era realizado da seguinte forma: a coordenadora da unidade realizava o controle do envio das informações solicitadas e acompanhava o cumprimento do prazo pelas unidades, podendo ou não abrir processo administrativo para tal fim.

Ante a realidade encontrada, atualmente a unidade elaborou um fluxograma de trabalho e criou uma planilha específica para acompanhar as demandas e recomendações externas, fortalecendo os controles internos da unidade e mitigando os riscos do processo.

Quadro A 9.1.1– Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício 2017.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
001				Diligência	Ofício nº 1013/2017-TCU/SEFIP
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União/SEFIP					
Descrição da Deliberação					
Prestar informações cadastrais e fichas financeiras de magistrados, servidores, ativos e inativos e pensionistas de março de 2017.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Núcleo de Folha de Pagamento; Coordenadoria de Gestão de Pessoas					
Síntese da Providência Adotada					
Foi encaminhada a solicitação ao Núcleo de Folha de Pagamento e a Coordenação de Gestão de Pessoas que fizeram o levantamento das informações solicitadas em conformidade com os layouts anexos ao Ofício 4835/2016-TCU/SEFIP. Foi enviado e-mail ao TCU contendo o cadastro e as fichas financeiras, na forma solicitada, dos magistrados, servidores, ativos e inativos e pensionistas relativos a março de 2017.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Foram atendidas as informações solicitadas no Ofício nº 1013/2017-TCU/SEFIP.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A existência de sistema informatizado facilitou o levantamento de informações, todavia muitas das informações requeridas não estão disponíveis no sistema de RH o que demandou o preenchimento manual das planilhas solicitadas.					

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno

Quadro A 9.1.2 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício 2017.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02				Diligência	Ofício nº 5255/2017-TCU/SEFIP
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União/SEFIP					
Descrição da Deliberação					
Prestar informações cadastrais e fichas financeiras de magistrados, servidores, ativos e inativos e pensionistas de setembro de 2017.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Núcleo de Folha de Pagamento; Coordenadoria de Gestão de Pessoas					
Síntese da Providência Adotada					
Foi encaminhada a solicitação ao Núcleo de Folha de Pagamento e a Coordenação de Gestão de Pessoas que fizeram o levantamento das informações solicitadas em conformidade com os layouts anexos ao Ofício 9936/2016-TCU/SEFIP. Foi enviado e-mail ao TCU contendo o cadastro e as fichas financeiras, na forma solicitada, dos magistrados, servidores, ativos e inativos e pensionistas relativos a setembro de 2017.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Foram atendidas as informações solicitadas no Ofício nº 5255/2017-TCU/SEFIP.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A existência de sistema informatizado facilitou o levantamento de informações, todavia muitas das informações requeridas não estão disponíveis no sistema de RH o que demandou o preenchimento manual das planilhas solicitadas.					

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno

9.2 - Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno.

Não existe no âmbito do Poder Judiciário um sistema de controle interno formalmente desenhado por lei onde estão definidos a estrutura, os atores e suas competências, tal como observado no Poder Executivo após a lei nº 10.180/2001.

Todavia, após promulgação da Emenda Constitucional nº 045/2004, a Justiça Trabalhista passou a contar com a figura do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT imbuído da supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho, como órgão central do sistema, cujas decisões têm efeito vinculante.

Durante o exercício de 2017, o CSJT enviou a este Regional 7 (sete) Requisições de Documentos e Informações (RDI's), assim distribuídas: uma na área de obras e serviços de engenharia e outra tecnologia de informação. Essas requisições foram recebidas nesta unidade de controle e encaminhadas aos setores relacionados para o fornecimento das informações requeridas e após os esclarecimentos prestados, foram enviadas para o CSJT.

Quadro A 9.2.1 – Cumprimento das deliberações do CSJT atendidas no exercício 2017

UNIDADE JURISDICIONADA	
Denominação Completa	
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região	
Deliberações do CSJT	
Requisições de Documentos e Informações	

Ordem	Processo	Comunicação Expedida
01		RDI N° 16/2017
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Parecer da unidade de controle interno acerca dos seguintes pontos:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilidade do terreno em condição regular; 2. Resultado dos estudos de viabilidade; 3. Indicação do projeto no Plano Plurianual de Obras aprovado pelo Pleno ou Órgão Especial do Tribunal Regional; 4. Aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes (Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, etc.); 5. Existência de planilha orçamentária de referência, acompanhada de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), composição de todos os custos unitários, pesquisas de mercado, detalhamento das composições do DBD, detalhamento dos encargos sociais e cronograma físico-financeiro; 6. Obediência aos referenciais de áreas estabelecidos pela Resolução CSJT n° 70/2010, Anexo I, tabela A; 7. Divulgação dos documentos no Portal da Transparência do TRT, conforme Ato CSJT.GP.SE n.º 8/2009 e Art. 42 da Resolução CSJT 70/2010. 		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Seção de Engenharia		
Síntese da Providência Adotada		
Não foram enviadas as informações solicitadas pelo CSJT.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Impossibilidade de emissão de parecer pela ausência de informação por parte da Seção de Engenharia		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Foi sobrestada a obra de construção do Fórum de Imperatriz em virtude da falta de recursos orçamentários e financeiros.		

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno

Quadro A 9.2.2 – Cumprimento das deliberações do CSJT atendidas no exercício 2017

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
02		RDI N° 33/2017
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Envio de documentos e informações referentes às evidências citadas no plano de ação encaminhado ao CSJT via Ofício GP n° 419/2016.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.		
Síntese da Providência Adotada		
A documentação e as informações solicitadas foram disponibilizadas ao CSJT, no prazo estabelecido, por meio do servidor FTP (<i>File Transfer Protocol</i>), disponibilizando-os na pasta MONITORAMENTO_TI_2017.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Cumprimento da RDI N° 33/2017.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor: Os controles internos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações facilitaram na organização		

das informações solicitadas, bem como, tornam o processo mais ágil.

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno

Quadro A 9.2.3 – Cumprimento das deliberações do CSJT atendidas no exercício 2017

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
03		RDI N° 34/2017
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Questionário solicitando a informação se o TRT possui cessão de uso à CREDIJUSTRA.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Secretaria de Administração		
Síntese da Providência Adotada		
A documentação e as informações solicitadas foram disponibilizadas ao CSJT, no prazo estabelecido, por meio do servidor FTP (<i>File Transfer Protocol</i>), disponibilizando-os na pasta MONITORAMENTO_ADM_2017.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Cumprimento da RDI N° 34/2017.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor:		
Os controles internos das unidades facilitaram a obtenção da informação, bem como, a existência de processo administrativo eletrônico.		

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno

Quadro A 9.2.4 – Cumprimento das deliberações do CSJT atendidas no exercício 2017

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
04		RDI N° 49/2017
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Solicitação de informações acerca do cumprimento das deliberações constantes no Acórdão CSJT-A-14153-91.2015.5.90.0000.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Seção de Engenharia		
Síntese da Providência Adotada		
A documentação e as informações solicitadas foram disponibilizadas ao CSJT, no prazo estabelecido, por meio email.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Cumprimento da RDI N° 49/2017.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno

Quadro A 9.2.5 – Cumprimento das deliberações do CSJT atendidas no exercício 2017

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
05		RDI N° 74/2017
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Solicitação do relatório elaborado pelo Tribunal de Contas da União com os resultados individuais obtidos por esse Tribunal no <i>Levantamento do Perfil de Governança de TI – ciclo 2016</i> .		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Informações		
Síntese da Providência Adotada		
A documentação e as informações solicitadas foram disponibilizadas ao CSJT, no prazo estabelecido, por meio do Malote Digital.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Cumprimento da RDI N° 74/2017.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Os controles internos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações facilitaram na organização das informações solicitadas, bem como, tornam o processo mais ágil.		

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno

Quadro A 9.2.6 – Cumprimento das deliberações do CSJT atendidas no exercício 2017

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
06		RDI N° 111/2017
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Solicitação de informações acerca do cumprimento das deliberações constantes no Acórdão CSJT-A-741-98.2012.5.90.0000.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Núcleo de Folha de Pagamento.		
Síntese da Providência Adotada		
A documentação e as informações solicitadas foram disponibilizadas ao CSJT, no prazo estabelecido, por meio do servidor FTP (<i>File Transfer Protocol</i>), disponibilizando-os na pasta monit_2301-41.2013.5.90.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Cumprimento da RDI N° 111/2017.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno

Quadro A 9.2.7 – Cumprimento das deliberações do CSJT atendidas no exercício 2017

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
07		RDI N° 132/2017
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Solicitação de informações acerca do cumprimento das deliberações constantes no Acórdão CSJT-A-23204-29.2015.5.90.0000.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Coordenadoria de Material e Logística; Secretaria de Administração; Escola Judicial; Coordenadoria de Controle Interno; Coordenadoria de Gestão Estratégica e Estatística.		
Síntese da Providência Adotada		
A documentação e as informações solicitadas foram disponibilizadas ao CSJT, no prazo estabelecido, por meio do servidor FTP (<i>File Transfer Protocol</i>), disponibilizando-os na pasta MONITORAMENTO_ADM_2018		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Cumprimento da RDI N° 132/2017.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno

9.3 - Medidas Administrativas para a Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário.

Quadro A 9.3.1 – Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário

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

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno

OBS: Não houve instauração de tomadas de contas especiais neste Tribunal no exercício de 2017.

9.4 - Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Disposto no Art. 5º da Lei 8.666/1993.

Todos os pagamentos efetuados por esta Unidade obedecem a ordem cronológica das datas de exigibilidades dos pagamentos, salvo exceções em razão do interesse público e devidamente justificados, conforme preceitua o art. 5º da Lei 8666/93. São respeitadas as fontes de recurso e vinculações de pagamento para cada situação, bem como as retenções e recolhimentos pertinentes, observando as determinações expressas em lei.

9.5 - Gestão de Precatórios.

No que tange à gestão de precatórios, o TRT da 16ª Região, por intermédio da Coordenadoria de Precatórios vem formalizando, e em parceria com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, a relação individualizada por ente público, Município, Estado e União,

autarquias, fundações e demais entidades de caráter público criadas por lei, como sistema de informação para a organização e controle das listas de credores e devedores de precatórios, na qual constam os dados necessários à identificação numérica, pessoal, orçamentária, cronológica, procedimental do precatório, e, ainda, com seu valor/crédito(débito), atualizado à época da requisição de pagamento/registro para autuação por meio do Ofício Precatório. Tais informações são disponibilizadas, no momento da autuação de cada precatório, no site do TRT da 16ª Região.

A cada ano/exercício financeiro, recebidas as reclamações trabalhistas transitadas em julgado, das Varas do Trabalho deste Regional, são requisitados os pagamentos de precatórios autuados conforme a ordem cronológica de apresentação de processos nesta Coordenadoria de Precatórios, para as fazendas públicas municipais e estadual, já que as dívidas inscritas em precatórios são pagas conforme a disponibilidade financeira do ente público. No que se refere às Requisições de Pagamento da União (RPV's) são adimplidas mediante requisição de pagamento feita pela Secretaria de Orçamento e Finanças do TRT da 16ª Região ao Tribunal Superior do Trabalho, geralmente, dentro do mesmo ano orçamentário.

Com o advento das Emendas Constitucionais nº 94/2016 e nº 99/2017, que dispõem sobre o regime especial de pagamento de precatórios, o Estado do Maranhão e 84 (oitenta e quatro) Municípios foram enquadrados pelo Tribunal de Justiça local, único e exclusivo responsável pela administração do referido regime.

No que se refere ao regime especial de pagamento de precatórios, somente o Estado do Maranhão e o Município de São Luís, estão efetuando depósitos.

Quanto aos precatórios autuados e que se encontram enquadrados no Regime Geral, ou seja, sob a responsabilidade de seu próprio Tribunal, no caso específico, os entes municipais enquadrados totalizam em 133 (cento e trinta e três), assim, a Coordenadoria de Precatórios do TRT da 16ª Região tem formulado e encaminhado propostas para pagamento de precatórios trabalhistas diretamente aos representantes legais dos municípios deste Estado. Atualmente, integralizando, na presente data, 99,99% (noventa e nove, noventa e nove por cento), a título de acordos efetivados com cada ente público municipal, mediante o gradativo acúmulo de numerário, realizado com bloqueios/ retenções de variados percentuais, incidentes nas 3 (três), 2 (duas) ou 1 (uma) cota de FPM (Fundo de Participação Municipal) de cada devedor, diversificados conforme a capacidade econômico-financeira de cada executado.

Quanto aos pagamentos dos precatórios, esta Coordenadoria de Precatórios, vem realizando o procedimento de abertura de contas judiciais individualizadas, por credor, junto ao Banco do Brasil S.A., acarretando a melhora do fluxo de pagamento. Vez que perdera a necessidade de aguardar os informativos/comprovações de quitação dos respectivos valores, advindos da mencionada instituição financeira, para dar continuidade ao desenrolar/finalização do adimplemento dos demais precatórios trabalhistas, conforme sua ordem cronológica de apresentação, agilizando a consequente redução no passivo.

Ressalta-se que os comprovantes continuam sendo apresentados pela instituição bancária, nos autos, para o ensejo da comprovação da quitação dos precatórios.

No que diz respeito às dificuldades apresentadas, temos os processos judiciais eletrônicos, que são recebidos nesta Coordenadoria de precatórios, via malote digital, o Ofício Precatório, com consulta/análise no SAPT 2, sendo, na sequência, impressos os documentos/peças necessárias/imprescindíveis ao processamento físico dos precatórios.

Cabe, ainda, informar que os precatórios dos correios foram inseridos no quadro da administração indireta da União.

Quadro A 9.5.1 – Requisições e Precatórios – Administração Direta

Precatórios – Requisição				
Administração Direta				
Natureza	Requisições		Precatórios	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Alimentícia	04	5.603.126,48	02	337.048,15
Comum	00		00	00,00
Total	04	5.603.126,48	02	337.048,15
Precatórios – Dotação e Pagamento				
Natureza	Dotação Orçamentária do exercício	Valores Pagos/Tipo de Credor		Saldos a Pagar
		Pessoa Física	Pessoa Jurídica	
Alimentícia				
Comum				
Total				

Fonte: Coordenadoria de Precatórios

Quadro A 9.5.2 – Requisições e Precatórios – Administração Indireta

Precatórios – Requisição				
Administração Direta				
Natureza	Requisições		Precatórios	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Alimentícia	03	188.520,93	01	74.438,94
Comum	00		00	00,00
Total	03	188.520,93	01	74.438,94
Precatórios – Dotação e Pagamento				
Natureza	Dotação Orçamentária do exercício	Valores Pagos/Tipo de Credor		Saldos a Pagar
		Pessoa Física	Pessoa Jurídica	
Alimentícia				
Comum				
Total				

Fonte: Coordenadoria de Precatórios

9.6 - Informações sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento.

Encontram-se suspensos, em caráter liminar, os subitens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2859/2013 – TCU – Plenário e, por consequência, a obrigatoriedade da revisão contratual dos preços contratados com a Administração Pública.

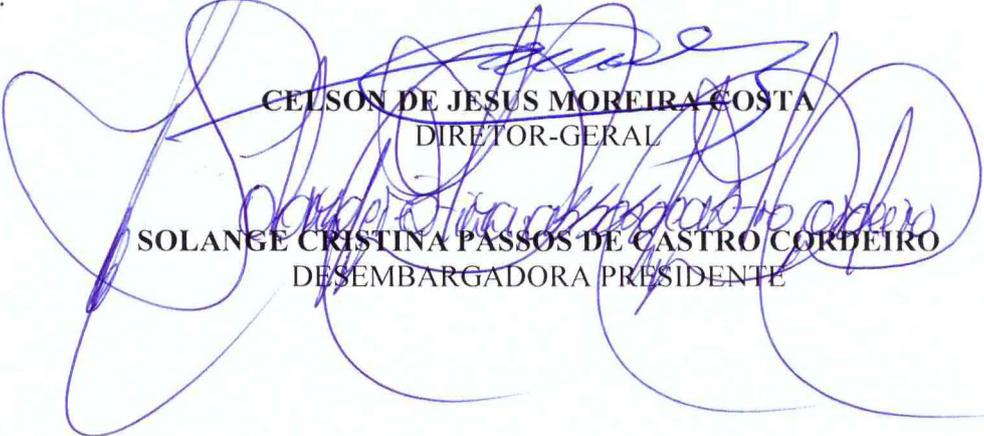
9.7 - Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda.**Quadro A 9.7.1 – Informações sobre as ações de publicidade e propaganda.**

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional			
Legal			
Mercadológica			
Utilidade pública	0571 - PRESTACAO JURISDICIONAL TRABALHISTA / 2549 - COMUNICACAO E DIVULGACAO INSTITUCIONAL	124.982,94	112.712,94

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças (SIAFI2017)

Conclusão.

Diante dos resultados apresentados, demonstra-se o comprometimento do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região no cumprimento de sua missão de solucionar conflitos trabalhistas com celeridade e efetividade visando aperfeiçoar-se como instrumento efetivo de justiça, paz social e cidadania.



CELSON DE JESUS MOREIRA COSTA
DIRETOR-GERAL

SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO
DESEMBARGADORA PRESIDENTE



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO 80018 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16A. REGIAO
ORGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTICA DO TRABALHO
EXERCÍCIO 2017
PERÍODO Anual
EMISSÃO 02/03/2018
VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Receitas Orçamentárias			Despesas Orçamentárias	222.051.005,05	197.028.220,35
Ordinárias			Ordinárias	201.034.660,46	175.059.958,73
Vinculadas			Vinculadas	21.016.344,59	21.968.261,62
(-) Deduções da Receita Orçamentária			Seguridade Social (Exceto RGPS)	15.887.895,00	16.335.846,96
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	5.128.449,59	5.632.414,66
Transferências Financeiras Recebidas	219.920.917,92	194.775.513,37	Transferências Financeiras Concedidas	4.228.648,57	3.675.411,40
Resultantes da Execução Orçamentária	219.043.101,24	193.715.110,35	Resultantes da Execução Orçamentária	-	142,79
Sub-repasse Recebido	219.043.101,24	193.715.110,35	Sub-repasse Devolvido		142,79
Independentes da Execução Orçamentária	877.816,68	1.060.403,02	Independentes da Execução Orçamentária	4.228.648,57	3.675.268,61
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	414.619,14	1.054.728,56	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	447.510,36	461.525,85
Demais Transferências Recebidas	231.598,77	2.837,23	Movimento de Saldos Patrimoniais	3.781.138,21	3.213.742,76
Movimentação de Saldos Patrimoniais	231.598,77	2.837,23	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-			
Recebimentos Extraorçamentários	12.606.291,36	6.994.357,65	Despesas Extraorçamentárias	1.595.295,83	5.375.877,09
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	112.247,60	35.981,00	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	35.981,00	275.754,97
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	5.993.987,96	1.347.736,09	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	1.554.397,72	5.072.135,03
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	7.717,43	7.771,27	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	4.917,11	27.987,09
Outros Recebimentos Extraorçamentários	6.492.338,37	5.602.869,29	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Arrecadação de Outra Unidade	6.492.338,37	5.602.869,29			
Saldo do Exercício Anterior	2.147.952,61	6.457.590,43	Saldo para o Exercício Seguinte	6.800.212,44	2.147.952,61
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.147.952,61	6.457.590,43	Caixa e Equivalentes de Caixa	6.800.212,44	2.147.952,61
TOTAL	234.675.161,89	208.227.461,45	TOTAL	234.675.161,89	208.227.461,45

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL					
TÍTULO		BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS			
SUBTÍTULO		80018 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª. REGIÃO			
ÓRGÃO SUPERIOR		15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO			
EXERCÍCIO		2017			
PERÍODO		Anual			
EMIÇÃO		02/03/2018			
VALORES EM UNIDADES DE REAL					
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO CIRCULANTE	7.527.326,48	2.775.105,08	PASSIVO CIRCULANTE	8.986.508,31	9.985.029,35
Caixa e Equivalentes de Caixa	6.800.212,44	2.147.952,61	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	8.821.937,31	9.928.338,09
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	93.216,97	105.038,74	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	141.020,42	35.981,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoques	595.578,80	487.236,65	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	38.318,27	34.877,08	Provisões a Curto Prazo	-	-
Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda	-	-	Demais Obrigações a Curto Prazo	23.550,58	20.710,26
ATIVO NÃO CIRCULANTE	51.793.583,59	49.367.073,17	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	35.840,45	35.840,45
Ativo Realizável a Longo Prazo	233.022,08	226.666,67	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	233.022,08	226.666,67	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Estoques	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Provisões a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	35.840,45	35.840,45
Propriedades para Investimento	-	-	Resultado Diferido	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	9.022.348,76	10.020.869,80
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-			
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPSS	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-			
Imobilizado	50.618.409,98	48.679.008,64			
Bens Móveis	21.849.721,25	20.368.149,41			
Bens Móveis	24.083.390,29	22.518.141,23			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-2.233.669,04	-2.149.991,82			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-			
Bens Imóveis	28.768.688,73	28.310.859,23			
Bens Imóveis	28.768.738,86	28.310.876,23			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-50,13	-17,00			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	942.151,53	461.397,86			
Softwares	942.151,53	461.397,86			
Softwares	1.574.221,71	983.114,72			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-632.070,18	-521.716,86			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	59.320.910,07	52.142.178,25	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	59.320.910,07	52.142.178,25
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO FINANCEIRO	6.800.212,44	2.147.952,61	PASSIVO FINANCEIRO	6.237.201,51	1.921.727,87
ATIVO PERMANENTE	52.520.697,63	49.994.225,64	PASSIVO PERMANENTE	8.850.750,13	9.928.338,09
			SALDO PATRIMONIAL	44.232.958,43	40.292.112,29
Quadro de Compensações					
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	6.375.576,63	6.887.165,42	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	31.067.676,21	24.892.292,43
Execução dos Atos Potenciais Ativos	6.375.576,63	6.887.165,42	Execução dos Atos Potenciais Passivos	31.067.676,21	24.892.292,43
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	1.478.263,36	1.052.502,23	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congêneres a	-	-
Direitos Contratuais a Executar	4.897.313,27	5.834.663,19	Obrigações Contratuais a Executar	31.067.676,21	24.892.292,43
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	6.375.576,63	6.887.165,42	TOTAL	31.067.676,21	24.892.292,43
DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL					
DESTINAÇÃO DE RECURSOS			SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO		
Recursos Ordinários					-116.724,84
Recursos Vinculados					679.735,77
Alienação de Bens e Direitos					132.912,34
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas					546.823,43
TOTAL					563.010,93



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO 80018 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª. REGIÃO
ORGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO
EXERCÍCIO 2017
PERÍODO Anual
EMISSÃO 02/03/2018
VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	234.267.530,87	208.212.877,68
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.224.691,00	3.099.626,44
Impostos	-	-
Taxas	3.224.691,00	3.099.626,44
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	183.214,99	126.202,90
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	183.214,99	126.202,90
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	7.022,17	14.955,30
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	136,45	151,48
Variações Monetárias e Cambiais	6.885,72	14.803,82
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	222.628.368,35	196.849.271,79
Transferências Intragovernamentais	219.920.917,92	194.775.513,37
Transferências Intergovernamentais	2.646.395,06	2.073.758,42
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	61.055,37	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	7.965.883,67	7.882.553,88
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	27.064,51	67.221,72
Ganhos com Desincorporação de Passivos	7.938.819,16	7.815.332,16
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	258.350,69	240.267,37
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	258.350,69	240.267,37
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	225.996.551,85	209.745.000,06
Pessoal e Encargos	170.321.269,32	156.491.658,21
Remuneração a Pessoal	130.347.077,17	118.585.741,44
Encargos Patronais	23.463.523,69	21.750.699,05
Benefícios a Pessoal	15.378.527,74	15.331.434,10
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	1.132.140,72	823.783,62
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	20.193.453,80	18.780.461,38
Aposentadorias e Reformas	17.262.681,28	16.145.223,29
Pensões	2.898.077,25	2.568.446,22
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	32.695,27	66.791,87
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	19.613.573,90	18.538.092,42
Uso de Material de Consumo	951.333,50	747.441,20
Serviços	18.154.862,46	17.281.402,93
Depreciação, Amortização e Exaustão	507.377,94	509.248,29
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	987,54	1.074,55
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	457,23	1.074,55
Variações Monetárias e Cambiais	530,31	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	7.392.305,57	5.992.741,82
Transferências Intragovernamentais	7.392.305,57	5.992.741,82
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	-	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	7.612.136,44	9.426.356,78
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	70.817,60	-
Perdas Involuntárias	15.400,06	-
Incorporação de Passivos	7.359.281,68	9.403.100,00
Desincorporação de Ativos	166.637,10	23.256,78
Tributárias	169.789,94	155.175,56
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.566,08	83,58
Contribuições	168.223,86	155.091,98
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	693.035,34	359.439,34
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	693.035,34	359.439,34
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	8.270.979,02	-1.532.122,38
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTÍTULO 80018 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16A.REGIAO
 ORGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTICA DO TRABALHO
 EXERCÍCIO 2017
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 02/03/2018
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA						
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO		
RECEITAS CORRENTES						
Receitas Tributárias						
Impostos						
Taxas						
Contribuições de Melhoria						
Receitas de Contribuições						
Contribuições Sociais						
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico						
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.						
Receita Patrimonial						
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado						
Valores Mobiliários						
Delegação de Serviços Públicos						
Exploração de Recursos Naturais						
Exploração do Patrimônio Intangível						
Cessão de Direitos						
Demais Receitas Patrimoniais						
Receita Agropecuária						
Receita Industrial						
Receitas de Serviços						
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais						
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte						
Serviços e Atividades Referentes à Saúde						
Serviços e Atividades Financeiras						
Outros Serviços						
Transferências Correntes						
Outras Receitas Correntes						
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais						
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos						
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público						
Demais Receitas Correntes						
RECEITAS DE CAPITAL						
Operações de Crédito						
Operações de Crédito - Mercado Interno						
Operações de Crédito - Mercado Externo						
Alienação de Bens						
Alienação de Bens Móveis						
Alienação de Bens Imóveis						
Alienação de Bens Intangíveis						
Amortização de Empréstimos						
Transferências de Capital						
Outras Receitas de Capital						
Integralização do Capital Social						
Resultado do Banco Central do Brasil						
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional						
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional						
Demais Receitas de Capital						
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES						
SUBTOTAL DE RECEITAS						
REFINANCIAMENTO						
Operações de Crédito - Mercado Interno						
Mobiliária						
Contratual						
Operações de Crédito - Mercado Externo						
Mobiliária						
Contratual						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO						
DEFICIT						
TOTAL				222.051.005,05		222.051.005,05
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA						
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro						
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação						
Créditos Cancelados Líquidos						
Créditos Adicionais Reabertos						
DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	189.184.022,00	212.207.860,00	216.970.950,62	213.317.454,45	213.304.303,85	-4.763.090,62
Pessoal e Encargos Sociais	153.599.941,00	176.751.582,00	178.794.103,49	178.768.270,27	178.768.270,27	-2.042.521,49
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	35.584.081,00	35.456.278,00	38.176.847,13	34.549.184,18	34.536.033,58	-2.720.569,13
DESPESAS DE CAPITAL	2.500.000,00	3.000.000,00	5.080.054,43	2.739.562,64	2.640.465,64	-2.080.054,43
Investimentos	2.500.000,00	3.000.000,00	5.080.054,43	2.739.562,64	2.640.465,64	-2.080.054,43
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	191.684.022,00	215.207.860,00	222.051.005,05	216.057.017,09	215.944.769,49	-6.843.145,05
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO						
Amortização da Dívida Interna						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Amortização da Dívida Externa						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	191.684.022,00	215.207.860,00	222.051.005,05	216.057.017,09	215.944.769,49	-6.843.145,05
TOTAL	191.684.022,00	215.207.860,00	222.051.005,05	216.057.017,09	215.944.769,49	-6.843.145,05
ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	12.069,95	1.175.532,09	962.884,44	962.884,44	188.780,65	35.936,95
Pessoal e Encargos Sociais	-	75.869,44	75.869,19	75.869,19	-	0,25
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-

Outras Despesas Correntes	12.069,95	1.099.662,65	887.015,25	887.015,25	188.780,65	35.936,70
DESPESAS DE CAPITAL	469.390,12	172.204,00	591.513,28	591.513,28	14.402,87	35.677,97
Investimentos	469.390,12	172.204,00	591.513,28	591.513,28	14.402,87	35.677,97
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	481.460,07	1.347.736,09	1.554.397,72	1.554.397,72	203.183,52	71.614,92

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	-	19.880,00	19.880,00	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	19.880,00	19.880,00	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	16.101,00	16.101,00	-	-
Investimentos	-	16.101,00	16.101,00	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	35.981,00	35.981,00	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO 80018 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª. REGIAO
ORGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTICA DO TRABALHO
EXERCÍCIO 2017
PERÍODO Anual
EMIÇÃO 02/03/2018
VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	7.900.339,75	-81.869,10
INGRESSOS	226.420.973,72	200.386.153,93
Receitas Derivadas e Originárias		
Receita Tributária		
Receita de Contribuições		
Receita Agropecuária		
Receita Industrial		
Receita de Serviços		
Remuneração das Disponibilidades		
Outras Receitas Derivadas e Originárias		
Transferências Correntes Recebidas		
Intergovernamentais		
Dos Estados e/ou Distrito Federal		
Dos Municípios		
Intragovernamentais		
Outras Transferências Correntes Recebidas		
Outros Ingressos das Operações	226.420.973,72	200.386.153,93
Ingressos Extraorçamentários	7.717,43	7.771,27
Transferências Financeiras Recebidas	219.920.917,92	194.775.513,37
Arrecadação de Outra Unidade	6.492.338,37	5.602.869,29
DESEMBOLSOS	-218.520.633,97	-200.468.023,03
Pessoal e Demais Despesas	-190.743.162,78	-174.961.763,78
Legislativo		
Judiciário	-167.261.171,93	-154.158.113,62
Essencial à Justiça		
Administração		
Defesa Nacional		
Segurança Pública		
Relações Exteriores		
Assistência Social		
Previdência Social		
Saúde	-20.471.585,89	-17.846.653,34
Trabalho		
Educação		
Cultura		
Direitos da Cidadania		
Urbanismo		
Habitação		
Saneamento		
Gestão Ambiental		
Ciência e Tecnologia		
Agricultura		
Organização Agrária		
Indústria		
Comércio e Serviços		
Comunicações		
Energia		
Transporte		
Desporto e Lazer		
Encargos Especiais	-3.010.404,96	-2.956.996,82
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento		
Juros e Encargos da Dívida		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
Transferências Concedidas	-23.543.905,51	-21.802.860,76
Intergovernamentais		
A Estados e/ou Distrito Federal		
A Municípios		
Intragovernamentais	-23.543.905,51	-21.802.860,76
Outras Transferências Concedidas		
Outros Desembolsos das Operações	-4.233.565,68	-3.703.398,49
Dispêndios Extraorçamentários	-4.917,11	-27.987,09
Transferências Financeiras Concedidas	-4.228.648,57	-3.675.411,40
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-3.248.079,92	-4.227.768,72
INGRESSOS		
Alienação de Bens		
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		
Outros Ingressos de Investimentos		
DESEMBOLSOS	-3.248.079,92	-4.227.768,72
Aquisição de Ativo Não Circulante	-2.523.950,07	-2.839.323,99
Concessão de Empréstimos e Financiamentos		
Outros Desembolsos de Investimentos	-724.129,85	-1.388.444,73
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
Operações de Crédito		
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais		
Transferências de Capital Recebidas		
Intergovernamentais		
Dos Estados e/ou Distrito Federal		
Dos Municípios		
Intragovernamentais		
Outras Transferências de Capital Recebidas		
Outros Ingressos de Financiamento		
DESEMBOLSOS		
Amortização / Refinanciamento da Dívida		
Outros Desembolsos de Financiamento		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.652.259,83	-4.309.637,82
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	2.147.952,61	6.457.590,43
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	6.800.212,44	2.147.952,61

11.6 - Anexo VI - Notas Explicativas.

Notas Explicativa 1: Bens imóveis

Bens Imóveis

Mês Lançamento	DEZ/2017	DEZ/2016
CCon - Item (6)	Saldo R\$ (Conta Contábil)	Saldo R\$ (Conta Contábil)
Bens de Uso Especial	26.368.981,86	22.560.618,08
Bens Imóveis em Andamento	0,00	3.350.501,15
Instalações	2.399.757,00	2.399.757,00
(-) Deprec./Acum./Amort. Acumulada - Bens Imóveis	(50,13)	(17,00)
Total	28.768.688,73	28.310.859,23

Bens de Uso Especial Registrados no SPIUNET

Mês Lançamento	DEZ/2017	DEZ/2016
Conta Contábil	Saldo R\$ (Conta Contábil)	Saldo R\$ (Conta Contábil)
123210102 = EDIFICIOS	2.947.069,80	2.947.069,80
123210103 = TERRENOS/GLEBAS	148.500,00	148.500,00
Total	3.095.569,80	3.095.569,80

O primeiro quadro acima demonstra a composição de todos os bens imóveis pertencentes a este Tribunal, englobando tanto os bens registrados no Sistema de Gerenciamentos dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUNET, quanto aqueles que ainda não foram devidamente registrados. Já o segundo, mostra somente os bens que tiveram registros no referido sistema, representando 10,76% do universo dos bens.

Destaca-se o volume de bens que ainda não foram registrados no SPIUNET, correspondendo a quase 90% de todos os bens. A ocorrência é resultado da inoperância da Secretaria do Patrimônio da União - SPU nesse quesito, uma vez que foram mantidas várias reuniões de servidores deste Regional com servidores daquela Secretaria, sem se obter, até a presente data, as providências necessárias para o devido registro dos bens.

Outro ponto que chama a atenção são os valores da Depreciação Acumulada, visivelmente abaixo do esperado, conforme demonstra o primeiro quadro acima. Deve-se registrar que o lançamento da depreciação dos bens da União é competência da SPU, por meio do SPIUNET, o que só corrobora o que foi mencionado acima sobre a SPU.

Notas Explicativa 2: Depreciação acumulada

Depreciação Acumulada - Por conta referenciada

Conta Corrente	Mês Lançamento		DEZ/2017	DEZ/2016
	Conta Contábil Referenciada		Saldo R\$ (Conta Contábil)	Saldo R\$ (Conta Contábil)
123110101	123110101	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	(4.952,26)	(4.317,76)
123110102	123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	(144.343,02)	(123.615,97)
123110103	123110103	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP	(18.907,93)	(15.479,34)
123110104	123110104	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	(3.661,85)	
123110105	123110105	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	(4.551,83)	(3.846,23)
123110107	123110107	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	(129.690,46)	(116.124,85)
123110108	123110108	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	(1.448,27)	(1.162,55)
123110109	123110109	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	(1.032,31)	(930,26)
123110112	123110112	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS P/AUTOMOVEIS	(91,00)	(91,00)
123110121	123110121	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	(785,24)	(628,19)
123110125	123110125	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	(31.734,74)	(30.855,90)
123110201	123110201	EQUIP DE TECNOLOG DA INFOR E COMUNICACAO/TIC	(620.068,75)	(664.319,81)
123110301	123110301	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	(68.042,61)	(60.535,51)
123110302	123110302	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	(16.750,14)	(16.440,28)
123110303	123110303	MOBILIARIO EM GERAL	(932.422,77)	(733.498,53)
123110405	123110405	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	(30.537,01)	(27.436,77)
123110501	123110501	VEICULOS EM GERAL	(4.986,02)	(21.791,65)
123110503	123110503	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	(213.296,39)	(323.736,38)
123119909	123119909	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	(6.366,44)	(5.180,84)
Total			(2.233.669,04)	(2.149.991,82)

Houve o registro de depreciação acumulada referente aos bens registrados na conta 12311.01.04 adquiridos no ano de 2014 e que até março de 2017 nunca haviam sido devidamente depreciados.

Houve a contratação de empresa que prestação serviço de reparos nos automóveis deste Regional fazendo ser desnecessária a aquisição frequente de equipamentos e peças de automóveis, motivo pelo qual há a falta de depreciação da conta 12311.0112.

Ocorreu também ajustes na conta de depreciação referentes aos grupos 12311.05 e 12311.05, que tiveram as respectivas depreciações invertidas, com vistas a regularizar restrição contábil 642, conforme Mensagem SIAFI 2017/0238637.

Houve também baixas de bens móveis não localizados durante o processo de inventário inserido no protocolo 3344/2016, bem como baixa de alguns veículos dados como "perda total" causando a reversão da depreciação acumulada em algumas contas correntes.

Notas Explicativa 3: Registro de Passivos

Obrigações Trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar - Curto Prazo

Mês Lançamento		DEZ/2017	DEZ/2016
Conta Contábil		Saldo R\$ (Conta Contábil)	Saldo R\$ (Conta Contábil)
211110101	= SALARIOS, REMUNERACOES E BENEFICIOS	2.140.141,76	2.140.141,76
211110400	= OBRIGACOES TRABALHISTAS A PAGAR	6.401.511,85	7.514.377,92
211429800	= OUTROS ENCARGOS SOCIAIS - INTRA OFSS	280.283,70	273.818,41
Total		8.821.937,31	9.928.338,09

Houve contabilização por inscrição genérica dos passivos trabalhistas devidos a pessoal na conta contábil 21111.04.00, cumprindo-se a Mensagem CFIN/CSJT 53/2015. Registrou-se ainda os respectivos valores de encargos sociais na conta 21142.98.00. Baixou-se os valores registrados em 2016 e devidamente pagos em 2017 e atualizou-se os valores devidos para o exercício de 2017 conforme tabela de cálculo apresentada pelo Núcleo da Folha de Pagamento deste regional.

O registro de R\$ 2.140.141,76 na conta 21111.01.01 foi realizado automaticamente pela nota de sistema nº 2015NS000011 como "ajuste de conta P", em razão da mudança no PCASP. Verificase que há divergência entre o saldo da conta e o valor informado pelo setor responsável, dessa forma este Regional está promovendo a averiguação para proceder os devidos ajustes, se for o caso.

Notas Explicativa 4: Ajustes de Exercícios Anteriores

Patrimônio Líquido

Mês Lançamento		DEZ/2017	DEZ/2016
Conta Contábil		Saldo R\$ (Conta Contábil)	Saldo R\$ (Conta Contábil)
237110201	SUPERAVITS OU DEFICITS EXERCICIOS ANTERIORES	42.121.308,45	43.734.175,59
237110300	AJUSTES DE EXERCICIOS ANTERIORES	(93.726,16)	(80.744,76)
Total		42.027.582,29	43.653.430,83

Os valores contabilizados diretamente na conta de Ajustes de Exercícios Anteriores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, UG 080018, representam um saldo devedor acumulado de R\$ 93.726,16, sendo que apenas R\$ 12.981,40 são decorrentes do exercício de 2017.

Tais lançamentos referem-se a ajuste de registro de ativo intangível e lançamento de depreciação acumulada. Em 2015 este TRT16 adquiriu bem intangível por descentralização e à época foram feitas consultas a respeito do efetivo registro de tal bem. Optou-se pelo seu registro no valor total da aquisição uma vez que o bem já estava à disposição desta unidade. Entretanto, quando do pagamento de cada parcela do contrato houve um aumento indevido do valor do bem já registrado, ajustando-se, então, por ajustes de exercícios anteriores para correção do valor do intangível ISGEREPJE, evitando lançamento em duplicidade referente à aquisição do bem intangível. Já o lançamento da depreciação acumulada se deu pelo ajuste de depreciação da conta 123110104 que não havia sido depreciada corretamente até março de 2017.