



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES  
2017**

São Luís-MA  
2017

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 16ª REGIÃO**

Av. Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha

São Luís – MA

CEP 65.030-015

PABX: (98) 2109-9300

Brasil. Tribunal Regional do Trabalho. Região, 16ª.

Relatório de Atividades 2017. — São Luís, 2018.

212f.

1. Relatório de Atividades –TRT 16ª Região I. Título

CDU 347.998.72(047)

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

COMPOSIÇÃO

**BIÊNIO 2016/2017**

PRESIDENTE

**DESEMBARGADOR JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS**

VICE-PRESIDENTE CORREGEDOR

**DESEMBARGADORA SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO**

DESEMBARGADORES FEDERAIS

**DESEMBARGADOR AMÉRICO BEDÊ FREIRE  
DESEMBARGADOR JOSÉ EVANDRO DE SOUZA  
DESEMBARGADOR GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO  
DESEMBARGADORA MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA  
DESEMBARGADORA ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO  
DESEMBARGADOR LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

**SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA  
JOSELENA DO CARMO SOARES**

**SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO  
ÉLEN DOS REIS A. BARROS DE BRITO**

**SECRETARIA DA CORREGEDORIA  
NOREDIM OLIVEIRA REUTER RIBEIRO NETO**

**DIRETORIA GERAL  
ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO**

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA  
JOSÉ MARIA LUSQUINHOS DOS SANTOS**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
JULIO CÉSAR GUIMARÃES**

## JUÍZES TITULARES DE VARA

Francisco José de Carvalho Neto  
Saulo Tarcísio de Carvalho Fontes  
Paulo Sérgio Mont'Alverne Frota  
Noélia Maria Cavalcanti Martins e Rocha  
Juacema Aguiar Costa  
Maria do Socorro Almeida de Sousa  
Higino Diomedes Galvão  
Antonio de Pádua Muniz Corrêa  
Manoel Lopes Veloso Sobrinho  
Francisco José Campelo Galvão  
Maria da Conceição Meirelles Mendes  
Rui Oliveira de Castro Vieira  
Liliana Maria Ferreira Soares Bouéres  
Manoel Joaquim Neto  
Érico Renato Serra Cordeiro  
Bruno de Carvalho Motejunas  
Fernanda Franklin da Costa Ramos  
Leonardo Henrique Ferreira;  
Érika Guimarães Gonçalves Dovera  
Nelson Robson Costa de Souza  
Carlos Eduardo Evangelista Batista dos Santos  
Liliane de Lima Silva  
Maurílio Ricardo Neris

## JUÍZES DO TRABALHO SUBSTITUTOS

Márcia Suely Corrêa Moraes Bacelar  
Carlos Gustavo Brito Castro  
Carolina Burlamaqui Carvalho  
Fábio Ribeiro Sousa  
Elzenir Lauande Franco  
Gabrielle Amado Boumann  
Mario Lúcio Batigniani  
Ângela Cristina Carvalho Mota Luna  
Joanna D'Arck Sanches da Silva Ribeiro  
Angelina Moreira de Sousa Costa  
Sergei Becker  
Lucas Silva de Castro  
Paulo Fernando da Silva Santos Júnior  
Guilherme José Barros da Silva  
Ádria Lena Furtado Braga  
Élbia Lídice Spenser Dowsley  
Núbia Prazeres Pinheiro Bogéa  
Luznard de Sá Cardoso;  
Tália Barcelos Hortegal Braga  
Ângela Ribeiro de Jesus Almada Lima  
Theanna de Alencar Borges  
Márcia Rocha de Nardin  
Jedson Marcos dos Santos Miranda  
Ticiano Maciel Costa  
Gustavo Castro Picchi Martins  
Inaldo André Terças Santos

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	8
1 PRESIDÊNCIA.....	15
1.1 Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa .....	52
1.2 Escola Judicial .....	55
1.3 Secretaria do Tribunal Pleno .....	58
1.4 Seção de Ouvidoria.....	59
1.5 Coordenadoria de Controle Interno.....	67
1.6 Coordenadoria de Precatório.....	89
1.7 Seção de Comunicação Social.....	91
1.8 Seção de Cerimonial .....	100
1.9 Seção de Biblioteca e Gestão Documental .....	102
1.10 Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão.....	116
1.11 Setor de Gestão Socioambiental .....	123
2 VICE-PRESIDÊNCIA.....	125
2.1 Secretaria da Corregedoria .....	125
3 DIRETORIA GERAL .....	138
3.1 Secretaria de Orçamento e Finanças .....	143
3.2 Núcleo de Assessoramento Jurídico.....	152
3.3 Núcleo de Folha de Pagamento .....	154
3.4 Seção de Engenharia .....	155
4 SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA.....	156
4.1 Seção de Cadastramento Processual.....	158
4.2 Coordenadoria de Recursos, Jurisprudência e Acórdãos do CRJA .....	163
5 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO .....	164
5.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas .....	172
5.2 Coordenadoria de Material e Logística .....	179
5.3 Coordenadoria de Serviços Gerais .....	185
5.4 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.....	187
5.5 Seção de Aquisições Públicas.....	204
5.6 Seção de Saúde.....	209

## APRESENTAÇÃO

Senhores Magistrados e servidores,

Após o nosso primeiro ano de gestão, com a recomposição do orçamento da Justiça do Trabalho, pudemos, enfim, tornar realidade muito do que sonhamos para o TRT16 e cuja implementação havia sido adiada em razão das limitações impostas pela Lei Orçamentária Anual – LOA de 2016 (Lei nº 13.255, publicada em 15 de janeiro de 2016), que representaram um corte aproximado de 30% no orçamento de custeio e de 90% no orçamento destinado a investimento.

A gestão democrática que procuramos estabelecer desde que assumimos a Presidência deste Regional e o respeito que sempre tivemos por todos aqueles que direta ou indiretamente fazem a Justiça do Trabalho do Maranhão, magistrados, servidores, estagiários e terceirizados, foram fundamentais para alcançarmos, por parte destes, a participação, o compromisso e a dedicação imprescindíveis às realizações empreendidas em tão exíguo tempo.

Instalamos o serviço de vigilância eletrônica à distância (**Contrato TRT16 nº 02/2017**), com monitoramento remoto dos sistemas de alarme e vídeo monitoramento em toda a jurisdição da Justiça do Trabalho do Maranhão. Dentre outros benefícios, o sistema permite a visualização das imagens em tempo real, a identificação de invasões e o acionamento, imediato, das autoridades competentes para as devidas providências, aumentando a segurança de nosso público interno e externo. A medida modernizadora reformulou o modo como era executada a segurança no TRT16, reduzindo os custos com segurança privada e proporcionando uma economia anual de aproximadamente um milhão de reais no orçamento de custeio da Administração que nos sucederia, garantindo-lhe uma tranquilidade orçamentária que não experimentamos ao assumirmos o mandato.

Convictos de que os representantes da Instituição são passageiros, mas que esta é permanente, levamos a cabo os projetos de reforma da fachada do Foro Astolfo Serra (**Contrato TRT16 nº 59/2017**) e dos banheiros e hall de elevadores do prédio-sede (**PA 5376/2017**). Licitamos os serviços e empenhamos, em valores totais, os recursos necessários à execução dessas obras pela Administração seguinte (**(2017NE001504, 2017NE002019, 2017NE002021)**). Deixamos aprovado o layout da Sala de Sessões e CEJUSC do 2º grau para implantação na sobreloja do Edifício sede (**PA 5009/2017**).

Implantamos o Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCPM). Instituído pelo Ato GP nº 04/2016. Desenvolvido pelo TRT da 24ª Região e adaptado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (CTIC) do TRT16, integra todas as atividades relativas aos bens patrimoniais e aos de consumo em um único sistema que garante mais agilidade às rotinas de trabalho, facilitando aos gestores os atos de pesquisa, solicitação, recebimento, registro e monitoramento tanto de bens de consumo quanto de bens patrimoniais. Por meio da Escola Judicial (Ejud), em 2016, o TRT16 realizou treinamento sobre

o sistema para o seu público interno, ministrado por Fabiano Bellesiada, servidor do TRT24. Não obstante, a sua disponibilização no site deste Regional se fez acompanhar de um tutorial com o passo a passo sobre como usar o SCMP para requisição, movimentação, requisições modelo e sub localidades, além de explicação de como fazer uma nova requisição a partir das requisições modelo, dentre outras coisas.

Implantamos, também, o módulo SGRH (Sistema de Gestão de Recursos Humanos) que compõe o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP), do CSJT, e assumimos, juntamente com o TRT5, a responsabilidade pelo desenvolvimento do módulo SIGS (Sistema Integrado de Gestão de Saúde da Justiça do Trabalho) que foi nacionalizado. Ao longo do ano, trabalhamos, neste e nos módulos Folha, Auto-atendimento, Escola Judicial, com expectativa de implantação até março de 2018. Contratamos, no mês de outubro, novos links de internet (**Contratos TRT16 nº 31/2017 e 32/2017**), possibilitando ao Tribunal aumentar em até 05 (cinco) vezes a sua velocidade, elevando a disponibilidade dos sistemas e melhorando a experiência do usuário nos sistemas disponibilizados pelo Tribunal e de servidores em teletrabalho. Os links foram implementados para atuarem de forma simultânea e redundante, de modo que a eventual inoperância de um ativará o reserva, automaticamente, não sendo a falha perceptível aos usuários. Antes, tínhamos um (01) circuito de 30 Mbps e, agora, temos dois (02) de 70 Mbps. Visando à ampliação dos links de dados das diversas varas trabalhistas da Justiça do Trabalho do Maranhão, o TRT16 foi co-participante de processo liderado pelo TRT da 4ª Região. A licitação foi concluída em outubro de 2017 com a assinatura da ata de registro de preços nº 30/2017-B, prevista a migração para os novos links para janeiro de 2018.

Renovamos e modernizamos nosso parque tecnológico. Foram adquiridos 420 (quatrocentos e vinte) novos computadores e periféricos, com garantia de 05 (cinco) anos, objetivando a substituição dos equipamentos obsoletos e sem garantia, cuja distribuição foi iniciada em dezembro de 2017, com previsão de conclusão em fevereiro de 2018 (**Contratos TRT16 nº 35/2017, 38/2017, 39/2017, 40/2017, 41/2017 e 55/2017**); sessenta e uma novas impressoras multifuncionais (**2017NE000678**), com cartuchos sobressalentes buscando suprir as necessidades das unidades administrativas e judiciais do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, bem como, substituir equipamentos prestes a perderem a cobertura da garantia, ou não mais cobertos, e criar uma reserva técnica; 03 (três) no-breaks de 10KVA para serem instalados no sitio backup (**2017NE001629**) e 21 (vinte e um) no-breaks de 3KVA(**20017NE001628**) para a instalação nos racks que abrigam os equipamentos da rede de dados, os equipamentos de acesso a internet e o sistema de vídeo monitoramento das VT's do interior do estado e Fórum Astolfo Serra. Investimento este da ordem de aproximadamente R\$ 1.500.000,00 (um milhão e meio de reais). Investimos, ainda, R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais) em equipamentos de infraestrutura computacional que permitiram o aumento do armazenamento e a substituição de backup de dados que estavam descontinuados, fora de garantias e sem suporte, dotando o Tribunal de equipamento apto a proporcionar um

armazenamento seguro da cópia dos dados judiciais e administrativos (**Contrato TRT16 nº 36/2017**).

Independentemente de as execuções ou aquisições ocorrerem em outra gestão, a política de prevalência dos interesses institucionais norteou nossa atuação administrativa. Assim, para execução em 2018, licitamos e empenhamos, também em seus valores totais, o sistema de proteção contra descargas atmosférica para o prédio-Sede e seus anexos (**2017NE001974**); o fornecimento e instalação de sistema de áudio para atender às necessidades do Plenário deste Regional (**2017NE001971**); o sistema de internet sem fio para todas as instalações do TRT16 (**Contrato TRT16 nº 49/2017**), com o que, além da disponibilização de internet ao jurisdicionado, esperamos que a via *wi fi* seja mais um meio para facilitar o acesso ao PJe e demais sistemas do Tribunal, além de reduzir custos e tempo de disponibilização de acesso à rede em substituição às redes cabeadas. A implantação desse sistema representou um investimento de R\$ 283.883,00 (duzentos e oitenta três mil, oitocentos e oitenta e três reais) e teve início na capital, no próprio ano de 2017, com cronograma de implantação nas demais instalações da Justiça do Trabalho do Maranhão ao longo de 2018.

Cumprimos o cronograma de manutenção dos prédios das Varas Trabalhistas do interior do Estado efetuando pinturas e reparos solicitados e necessários. Não obstante a intervenção feita no prédio do Fórum de Imperatriz ao assumimos a Presidência do Tribunal, a um custo de R\$ 43.534,79 (quarenta e três mil, quinhentos e trinta e quatro reais e setenta e nove centavos) em um ano de orçamento limitado e com real ameaça à continuidade das atividades constitucionais deste órgão, mas garantindo a incolumidade física de magistrados, servidores, terceirizados e público em geral, em razão dos problemas recorrentes naquele imóvel, ainda que solucionáveis, iniciamos processo para análise da possibilidade de mudança da indigitada unidade judiciária para outro prédio (PA 2322/2017). Assim, acatando o parecer do Núcleo de Assessoramento Jurídico da Diretoria Geral deste Regional, expedimos Ofício GP nº 386/2017, datado de 17/10/2017, à Secretaria de Patrimônio da União (SPU) solicitando informações acerca da disponibilidade de imóvel da União no Município de Imperatriz para uso por parte deste Tribunal Regional do Trabalho como sede do Foro “Manuel Alfredo Martins e Rocha” para funcionamento das Varas do Trabalho naquela localidade, ao tempo em que determinamos à Seção de Engenharia deste Regional a elaboração de estudos técnicos preliminares e termo de referência respectivo.

Feito inédito, licitamos, com êxito, serviço de fornecimento de água potável para todas as Varas do Trabalho do interior do Estado (**PA 5487/2017**).

Autorizamos o leilão de 13(treze) veículos inservíveis, arrecadando aos cofres da União R\$ 132.912,34 (cento e trinta e dois mil, novecentos e doze reais e trinta e quatro centavos) (PA 6277/2016). Renovamos a frota deste Regional com a aquisição de 04 (quatro) veículos, tipo sedan (2017NE001454, 2017NE001558, 2017NE001819), 02 (dois) tipo perua leve (2017NE001209), 01 (um) tipo van (2017NE001208) e 01 (um) tipo SUV (2017NE001318).

Ainda no sentido de reforçar a frota de veículos funcionais, assinamos junto à Presidência do TST, em novembro, o termo de cessão nº 27/2017, objeto do Processo TST nº

504.362/2017-2, referente à doação a este Tribunal Regional do Trabalho de um veículo tipo van da Renault, que foi posteriormente enviado a este TRT.

Estruturamos o Serviço de Segurança Institucional através de normativos internos, disponibilização de três veículos oficiais para o atendimento das demandas (rondas ostensivas nas áreas adjacentes ao fórum trabalhista da capital e prédio do TRT16, acompanhamentos de cumprimentos de mandados por Oficiais de Justiça, deslocamentos oficiais de magistrados e de outras autoridades). Foi feita a aquisição de equipamentos diversos, tais como, 02 (dois) scanners raio-x com esteira (**Contrato TRT16 nº 25/2017**), pistolas (**2017NE001105**), cofres eletrônicos com senhas e função auditoria para acautelamento de armas (**2017NE0001063**), coletes balísticos (**2017NE001347**), dispositivos elétricos incapacitantes (**2017NE001003**), rádio comunicadores (**2017NE001810**), dentre outros.

Incrementamos bastante a área-fim. Apoiamos o desenvolvimento remoto do PJe pelo CSJT, no período de novembro de 2016 a abril de 2017, recebendo, do então Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, certificado de agradecimento pelo empenho demonstrado. Inauguramos, em 03/03/2017, o CEJUSC (Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Disputas da Justiça do Trabalho). Instituído pela Portaria GP nº 1103/2016, o CEJUSC passou a receber as petições iniciais das reclamações trabalhistas pelo PJe a partir de 01 de janeiro de 2017, antes mesmo de sua instalação em espaço físico próprio, especialmente projetado para esse fim. Foram adquiridos 07 (sete) notebooks (**Contrato TRT16 nº 14/2017**) para o desenvolvimento das atividades do Centro que, logo nos 04 (quatro) primeiros meses de funcionamento, reduziu o tempo de espera para a realização da 1ª audiência nas VT's da capital, em média, em 75% se comparado ao ano de 2016, quando o prazo médio da data de protocolo da reclamação trabalhista até a audiência inaugural era de 209 (duzentos e nove dias). Com sua implantação, o prazo médio caiu para 54 (cinquenta e quatro) dias. Apenas no primeiro trimestre de funcionamento, houve a homologação de 399 (trezentos e noventa e nove) acordos que totalizaram valores R\$ 3.006.843,48. Nesse período, foram arquivados 179 (cento e setenta e nove) processos. Através da Portaria GP nº 1101/2016, instituímos o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (NUPEMEC), vinculado à Presidência do Tribunal, responsável pelo desenvolvimento da Política Judiciária de tratamento adequado das disputas de interesses no âmbito do TRT-MA. Inauguramos, também, os prédios-sede das Varas do Trabalho de Bacabal e Pinheiro.

Adquirimos e distribuímos certificados digitais e tokens para magistrados e servidores (**Contratos TRT16 nº 06/2017 e 07/2017**), possibilitando o uso no sistema PJe, bem como a utilização dos sistemas BACENJUD e PJe-CALC, dentre outros, cujos acessos se dão exclusivamente através dos uso de certificação digital. Com o propósito de facilitar a gravação dos certificados e trazer mais comodidade para magistrados e servidores, através da CTIC, montamos em duas oportunidades posto de atendimento local.

Disponibilizamos aplicativo PJe para smartphones que permite checar a movimentação de processos e decisões, acompanhar notícias, jurisprudência, pautas de

audiências, sessões e até emitir boletos para pagamentos. Integrado com outros TRTs pela mesma plataforma, possibilita ao advogado consultar processos de qualquer região, além de acessar a Justiça do Trabalho de forma remota, de qualquer lugar e em qualquer horário. Em nossa gestão foi implantada a Agenda NAV, sistema que permite aos gestores das Varas de Trabalho disponibilizarem, temporariamente, servidores para atuarem em outras varas, inclusive do interior do Estado, sem necessidade de deslocamento até a unidade. O desenvolvimento do NAV foi aprovado, em outubro de 2016, pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicações (CGTIC) o qual integramos juntamente com o juiz Auxiliar da Presidência, a Juíza Auxiliar de Precatórios, a Secretária-Geral da Presidência, a Diretora-Geral, o Coordenador do CTIC e o servidor da área de tecnologia da informação (conforme Portaria GP nº 175/2016). O sistema é de grande relevância por otimizar recursos públicos, máxime em momento de crise.

Envidamos esforços e obtivemos, junto ao TRT da 9ª Região (**PA 8566/2017**), doação de bens avaliados em mais de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), consistentes em 11 servidores computacionais de processamento de dados, dos quais, parte destinada a incrementar o *datacenter* principal e parte, a formar o segundo *datacenter* do Tribunal, no Foro Astolfo Serra. Idealizamos fazer desse novo *datacenter* o site backup do TRT16, uma estrutura replicada do ambiente principal que possibilitaria a recuperação em caso de desastres como desabamentos e incêndios, mantendo os principais serviços de TI em funcionamento. A doação foi recebida por este Regional em setembro.

Em uma das principais ações da gestão documental do Tribunal, procedemos à digitalização e migração de 10.849 processos físicos para o PJe, totalizando 21.536 processos digitalizados e migrados para o sistema judicial eletrônico, resultado que representa um gigantesco avanço na qualidade da prestação jurisdicional, facilitando o acesso às partes e advogados, bem como, aumentando a eficiência dos servidores e magistrados. Feito histórico, pela primeira vez o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região eliminou processos físicos findos. A eliminação observou o disposto na Resolução nº 37/2011 do CNJ e resultou de um trabalho incansável da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), iniciado em 2016. Com observância do disposto no artigo 6º da Resolução Administrativa nº 07/1997 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), somente em janeiro, foram eliminados 20 (vinte) mil processos físicos, correspondentes a quatro toneladas e 720 (setecentos e vinte) Kg de papel doados à Cooperativa de Reciclagem de São Luís (COOPRESL), entidade que desenvolve atividades de interesse público. Em dezembro, foram doadas mais de 25 toneladas de papel à referida entidade.

Lançamos o Projeto Carrinho da Leitura. Tendo por escopo criar pontos de leitura nas unidades da Justiça do Trabalho, humanizando assim os seus espaços, a iniciativa colocou livros de literatura à disposição do público para leitura no prédio-sede das Varas do Trabalho da Capital, escolhido como piloto. Instituímos, através da Portaria GP nº 1099/2017, a Carta de Serviços, disponibilizando ao cidadão, em nosso sítio eletrônico, instrumento por meio do qual poderá conhecer a estrutura e o funcionamento da Justiça do Trabalho no

Maranhão, tirar dúvidas e escolher, se for o caso, a melhor forma de pleitear seus direitos e/ou acionar a Administração Pública. Dessa forma, aproximamos o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região da sociedade, renovando seu compromisso para com esta, respeitando os cidadãos e cumprindo com seu dever constitucional.

Equipamos a seção e o posto de saúde do Prédio-sede e do FAS, locais de intenso trânsito de pessoas, com desfibriladores de última geração (**2017NE000587**). Adquirimos aparelhos de ar condicionado split pretendendo não apenas a substituição daqueles com vida útil ultrapassada, mas a formação de reserva técnica (PA 2136/2017). Investimos, igualmente, na aquisição de mobiliário em geral para substituição do mobiliário de algumas unidades, dentre estas, o Fórum de Imperatriz e a VT de Balsas, não somente por pretendermos estabelecer uma padronização, mas em razão do desgaste pelo tempo de uso (**2017NE001925**).

Empenhamo-nos para solucionar o problema da exploração dos serviços de restaurante e lanchonete no prédio-sede deste Tribunal e no Foro Astolfo Serra através de processo licitatório e de um intentado Acordo de Cooperação com o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), com vistas à implantação de restaurantes/lanchonetes-escolas nos espaços físicos desta Instituição (PA 2212/2017). Contudo, o alto custo do investimento necessário para a implementação de restaurantes/lanchonetes-escolas, por parte do SENAC, inviabilizou a realização do pretendido projeto. Infelizmente, aberta a licitação, não apareceram empresas interessadas, restando deserta a mesma. Inobstante, cientes de que somente dois dos vinte e quatro Regionais têm restaurante em funcionamento (TRTs da 20ª e da 23ª Região, que obtiveram sucesso em suas licitações para este fim), levamos a matéria, enquanto Presidente do COLEPRECOR, ao Colégio de Presidentes e Corregedores. O assunto foi submetido à discussão na reunião de novembro de 2017, pontuando a questão da necessidade de revisão das regras do CSJT a respeito das licitações na categoria de cessão onerosa de espaços para restaurantes e lanchonetes, do que resultou a criação de um grupo de estudos para avaliar mais profundamente tais normas e apresentar propostas de revisão a fim de tornar viáveis tais procedimentos licitatórios num futuro próximo.

Assim como fizemos em relação à **ASSEFAZ**, celebramos convênio de vigência de 60 (sessenta) meses com a **GEAP**, disponibilizando aos nossos magistrados, servidores e respectivos dependentes, uma segunda opção de operadora de saúde de atuação nacional.

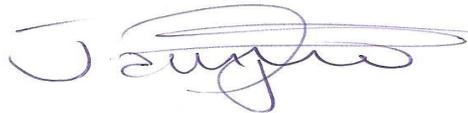
Obtivemos o reconhecimento público pela formulação, execução e monitoramento de práticas de gestão socioambiental, com base no conceito de sustentabilidade, através do Selo A3P 2017, concedido pelo Ministério do Meio Ambiente. O TRT 16 foi o primeiro órgão público brasileiro a recebê-lo na nova versão de certificação ambiental para órgãos públicos. A certificação é referente ao conjunto de diretrizes e ações do PLS-TRT16 (Plano de Logística Sustentável) executadas em 2016 e que estão de acordo com os requisitos estabelecidos pelo Ministério do Meio Ambiente no Sistema de Monitoramento Socioambiental (Ressoa). Cumprimos todas as metas definidas pelo Comitê Gestor Nacional e

pelos Gestores Regionais do Programa Trabalho Seguro do CSJT (Conselho Superior da Justiça do Trabalho) para o ano de 2017, o que levaria o TRT16 a receber, em fevereiro de 2018, menção de destaque na 1ª Reunião dos Gestores Nacionais e Regionais do Programa Trabalho Seguro (PTS), em Brasília.

Sem pretendermos esgotar nesta apresentação todos os nossos feitos, pensamos ter possibilitado um panorama de fácil visualização daqueles de maior relevância. Se mais não fizemos, deveu-se à conjuntura política brasileira que, repercutindo no orçamento da Justiça do Trabalho, subtraiu-nos um ano de planejamentos e ações empreendedoras, consumindo nossa atenção e nossos esforços na garantia da manutenção das atividades precípuas e cotidianas deste Regional.

Nesse contexto, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso XXIII, do Regimento Interno deste Regional, apresentamos o presente Relatório de Atividades, ano-base 2017, o qual reflete o esforço desta Administração de atuar de forma eficaz e efetiva na busca pela melhoria da estrutura administrativa e judiciária do TRT16.

Aos colegas e servidores que estiveram ao nosso lado, partilhando conosco sonhos e angústias e celebrando cada conquista realizada nessa árdua jornada de superação, o nosso muito obrigado. Despedimo-nos da Administração deste Regional com a certeza de que todos somos mais TRT16!



**Desembargador JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS**

## **1. PRESIDÊNCIA**

O presente Relatório anual tem por escopo apresentar, de forma sucinta, mas circunstanciada, as atividades desenvolvidas pelo Gabinete da Presidência do TRT da 16ª Região no exercício de 2017 (dados atualizados até 8/11/2017).

A Presidência deste TRT, no referido ano, foi exercida pelo Excelentíssimo Desembargador James Magno Araújo Farias, que entrou em exercício em 1º de janeiro de 2016, com posse solene em 18 de dezembro de 2015, para o biênio 2016/2017.

O Gabinete da Presidência, nos termos do art. 4º do Regulamento Geral dos Serviços Auxiliares deste Regional, tem a seguinte estrutura:

### **SECRETARIA-GERAL**

Joselena do Carmo Soares Pereira – Secretária-Geral  
Everton Alexandre Vieira – Analista Judiciário.

### **ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**

Marcos Pires Costa - Assessor Administrativo;  
Fábio Henrique Soares – Técnico Judiciário;  
Mariana Ribeiro Sampaio de Almeida – Analista Judiciário;  
Allan Carlos de Souza Marques - Técnico Judiciário;  
Jandilma Tereza Gomes Ferreira - Técnico Judiciário;  
Olívia Maria Oliveira Almeida – Técnico Judiciário;  
Maria do Perpétuo Socorro Oliveira Silva – Técnico Judiciário;  
José Pinto, Técnico Judiciário, Área Administrativa.

### **ASSESSORIA JURÍDICA**

Safira Serra Sousa Martins – Assessora Jurídica;  
Litziane Araújo Moura Lima de Matos – Técnico Judiciário;  
Nanci Martins Barbosa Freire – Técnico Judiciário;  
Nayana Cavalcanti Martins Sales Rocha – Técnico Judiciário;  
Roseane Abreu Barros – Analista Judiciário.

### **NÚCLEO DE RECURSO DE REVISTA**

Cleonice Pacheco de Castro - Técnico Judiciário;  
Fernanda Mesquita da Silva – Analista Judiciário  
Karen Tavares Lima - Técnico Judiciário;  
Cristiane Moreti Batista França.



## DESPACHOS EXARADOS

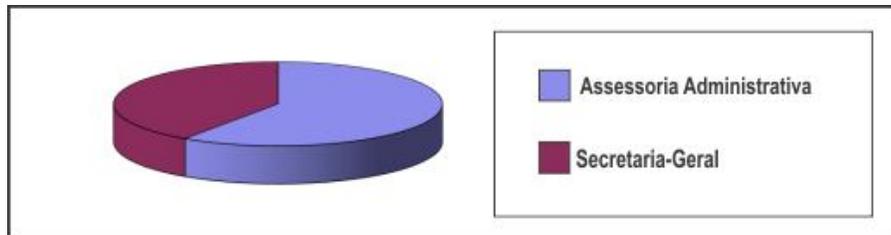
Durante o ano de 2017, a Presidência deste Tribunal prolatou despachos em diversos processos, conforme quantitativo apresentado na tabela abaixo:

a) Assessoria Administrativa e Secretaria-Geral.

DESPACHOS EXARADOS	
Assessoria Administrativa	871 *
Secretaria-Geral	539
<b>TOTAL</b>	<b>1410</b>

\* Dados não incluem despachos "de ordem"

Gráfico 1



b) Núcleo de Recurso de Revista

RECURSOS ORDINÁRIOS		
(A) Interpostos		12
(B) Concluídos		2
(C) Recebidos		7
(D) Não recebidos		0
(E) Baixado(Acordos/Desistência/ Fungibilidade)		0
(F) Pendentes	(F1) Suspensos ou sobrestados	0
	(F2) Exceto suspensos ou sobrestados	15

RECURSOS DE REVISTA		
(A) Interpostos		1.271
(B) Concluídos		1.572
(C) Admitidos		683
(D) Não admitidos		1.130
(E) Baixados (Acordos/Desistência/ Fungibilidade)		21
(F) Pendentes	(F1) Suspensos ou sobrestados	196
	(F2) Exceto suspensos ou sobrestados	1.714

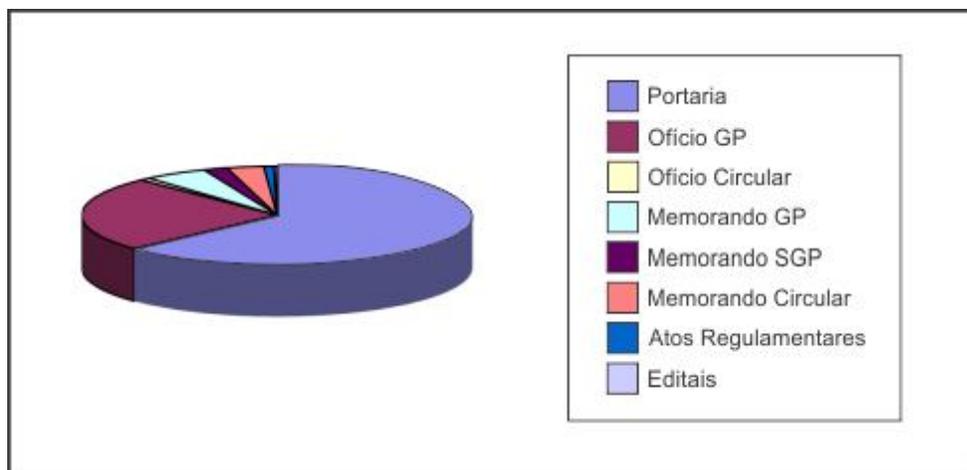
AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	
Agravos de Instrumento em Recurso de Revista	Quantidade
(A) Interpostos	531
(B) Remetidos ao TST	190
(C) Pendentes de Remessa	343

### EXPEDIENTES EMITIDOS

No exercício de suas atribuições regimentais e regulamentares, o Gabinete da Presidência, em 2017, expediu:

Portaria GP	1086
Ofício GP	410
Ofício Circular	47
Memorando GP	164
Memorando SGP	4
Memorando Circular GP e SGP	28
Atos Regulamentares	2
Editais	6
<b>TOTAL</b>	<b>1747</b>

Gráfico 2



## OFÍCIOS

- Ofício GP nº 5/2017 – Encaminha ao Coleouv Termo de Adesão ao Programa Federal de Fortalecimento das Ouvidorias.
- Ofício GP nº 26/2017 – Interligação do esgotamento sanitário entre o prédio do Fórum Astolfo Serra e o edifício do SRTE.
- Ofício GP nº 38/2017 – Adesão do MPE\_MA na Ecoliga da Justiça.
- Ofício GP nº 46/2017 – Nova regulamentação para concessão de diárias e aquisição de passagens aéreas no âmbito da Justiça do Trabalho.
- Ofício GP nº 56/2017 – Solicitação de esclarecimentos sobre formas de pagamento de eventuais substituições em cargos ou funções de assessoria ou de assistência.
- Ofício GP nº 58/2017 – Envio de tutoriais sobre o uso de ferramentas de Efetividade da Execução Trabalhista.
- Ofício GP nº 81/2017 – Monitoramento do cumprimento das determinações do CSJT - Ação Coordenada de Auditoria de avaliação da utilização dos recursos de TI investidos pelo CSJT em 2014.
- Ofício GP nº 81/2017 – CSJT - Abertura de Crédito Adicional.
- Ofício GP nº 100/2017 - Resolução CSJT nº 141\_2014 – indicadores de saúde.
- Ofício GP nº105/2017 - Encaminha Laudo Técnico sobre a necessidade da construção e uma laje de subsolo, vigas, paredes e pilares, na obra do prédio sede da SRTE/MA.
- Ofício GP nº 114/2017 / Ofício GP nº 157/2017 - Convite para ato público em defesa da Justiça do Trabalho.
- Ofício GP nº 174/2017 a Ofício GP nº 188/2017- Solicitação de Vacinação.
- Ofício GP nº 204/2017 - 1º Contingenciamento 2017.
- Ofício GP nº 205/2017 - Proposta Orçamentária Prévia 2018.
- Ofício GP nº210/2017 - Descentralização de recursos orçamentários destinados ao custeio dos contratos referentes ao serviço de suporte ao servidor de aplicação Java JBoss, em atendimento à demanda do PJe.
- Ofício GP nº 211/2017 – Descentralização de recursos orçamentários destinados ao custeio dos contratos referentes ao Java jBoss em atendimento ao Pje - comprovação de uso dos recursos.
- Ofício GP nº 241/2017 - Estudo da viabilidade de implantação de certidão de distribuição de feitos no site do Tribunal
- Ofício GP nº 250/2017 - Orientação do CSJT sobre a necessidade de submeter as propostas de realização de obras ou aquisição de imóveis ao Pleno do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – Resolução CSJT 70\_2010.
- Ofício GP nº 253/2017 - Informa realização do COLEPRECOR em São Luís.
- Ofício GP nº 259/2017 - Provimento de cargos em 2017.
- Ofício GP nº 263/2017 - Descentralização de recursos orçamentários para custear despesas com a Rede de Transmissão de Dados e Voz da Justiça do Trabalho.

- Ofício GP nº 268/2017 - informações sobre o Sistema Agenda NAV (Núcleo de Apoio Virtual).
- Ofício GP nº 269/2017 - Descentralização de recursos orçamentários destinados ao custeio dos contratos de suporte ao Linux, em atendimento ao PJe.
- Ofício GP nº 270/2017 - Descentralização de recursos orçamentários destinados ao custeio da solução de monitoramento para o PJe.
- Ofício GP nº 272/2017 - Descentralização de recursos orçamentários destinados ao custeio dos contratos referentes ao serviço de suporte ao Banco de Dados PostgreSQL.
- Ofício GP nº 273/2017 - Descentralização de recursos orçamentários destinados ao suporte técnico e atualização de licenças do Sistema Gerenciador de Banco de Dados SGBD Oracle.
- Ofício GP nº 274/2017 - Descentralização parcial de recursos orçamentários para custear licenciamento, instalação, capacitação e suporte de Solução de Segurança Endpoint -antivírus em 2017 (jun-dez).
- Ofício GP nº 296/2017 - Solicitação ao Corpo de Bombeiros para ministrar cursos - Primeiros Socorros/Defesa Pessoal para magistrados/servidores do TRT16.
- Ofício GP nº 301/2017 - Implantação da nova versão do Sistema Processo Judicial eletrônico - versão 1.15.0.
- Ofício GP nº 303/2017 - Encaminhamento de DOD - Implantação JusLaboris.
- Ofício GP nº 312/2017 - Solicita cessão do salão social para realização do jantar comemorativo da posse da futura Presidente do TRT16.
- Ofício GP nº 317/2017 - Crédito Adicional – CSJT.
- Ofício GP nº 372/2017 - Reforço Orçamentário – Custeio TRT 16ª Região.

#### OFÍCIOS CIRCULARES

- Ofício Circular nº 1/2017 – Incentivo às itinerâncias.
- Ofício Circular nº 5/2017 – Suspensão nacional processos – Homescholling.
- Ofício Circular nº 8/2017 – Bancário. Horas extras. Divisor. Rever Suspensão.
- Ofício Circular nº 12/2017 – Ref. Repercussão Geral - STF - Tema 933.
- Ofício Circular nº 13/2017 – Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) nº 323.
- Ofício Circular nº 14/2017 – Repercussão Geral - Tema 944/STF.
- Ofício Circular nº 17/2017 a 46/2017– Informação sobre bens em poder dos magistrados.
- Ofício Circular nº 14/2017 – Convite para Congresso Iberoamericano.

#### **PORTARIAS DE RELEVÂNCIA NA MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO TRT-MA, EM 2017:**

- Portarias GP nº 1/2017 – Lota novos Juízes do Trabalho do TRT16 (PA-7684/2016).
- Portarias GP nº 3/2017 – Designa membros do NEPUMEC (PA- 7157/2016).
- Portarias GP nº 5/2017 – Prorrogação de prazo para Comissão de Atualização/Regularização de Imóveis.
- Portarias GP nº 10/2017 – Altera Resolução Administrativa nº 203/2016.

- Portarias GP nº 56/2017 – Retifica a Portaria GP nº 27/2017 - Designa Juiz Carlos Gustavo para exercer titularidade da VT Pres Dutra (PA-322/2017).
- Portarias GP nº 63/2017 – Relatório de Gestão Fiscal.
- Portarias GP nº 146/2017 – Instituir o Comitê Gestor Regional de Atenção Integral à Saúde.
- Portarias GP nº 153/2017 – Atualiza a lista de antiguidade dos juizes de 1ª Grau.
- Portarias GP nº 160/2017 – Composição de Comissão de Avaliação de Material.
- Portarias GP nº 192/2017 – Disciplina o acesso e distribuição de vagas nos estacionamentos do Fórum.
- Portarias GP nº 210/2017 – Estabelece procedimentos internos DG.
- Portarias GP nº 240/2017 – Institui o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGesTIC) do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.
- Portarias GP nº 242/2017 – Institui o Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação (CGSIC).
- Portarias GP nº 332/2017 – Relatório de Gestão Fiscal.
- Portarias GP nº 404/2017 – Constituição de comissão para atualização da avaliação de veículos.
- Portarias GP nº 421/2017 – Constituir Grupo de Trabalho para estudo conjunto com a Comissão de Inventário, visando a proposição de soluções de melhoria na qualidade da gestão de materiais
- Portarias GP nº 484/2017 – Relatório de Gestão Fiscal.
- Portarias GP nº 546/2017 – Designação de Fiscais do Contrato nº 17/2017.
- Portarias GP nº 588/2017 – Cronograma de digitalização da Capital.
- Portarias GP nº 670/2017 – Institui o Grupo de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.
- Portarias GP nº 671/2017 – Institui o Processo de Monitoramento e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.
- Portarias GP nº 676/2017 – Institui o Processo de Gerenciamento de Configurações de Ativos de Serviços.
- Portarias GP nº 677/2017 – Institui o Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação.
- Portarias GP nº 678/2017 – Institui o Plano de Continuidade de Negócio do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.
- Portarias GP nº 679/2017 – Institui o Processo de Desenvolvimento de Software no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.
- Portarias GP nº 692/2017 – Alteração calendário de digitalização.
- Portarias GP nº 795/2017 – Atualização da Portaria GP 815/2017 - CTIC - Certificados Digitais.
- Portarias GP nº 841/2017 – Comissões de Inventário.

- Portarias GP nº 899/2017 – Institui Grupo de Estudos para a revisão dos Formulários de Verificação (Checklist).
- Portarias GP nº 922/2017 – Calendário Institucional 2018.
- Portarias GP nº 934/2017 – Relatório de Gestão Fiscal.
- Portarias GP nº 1014/2017 – Agracia servidores com a Medalha do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista do TRT16 (PA- 6863/2017).
- Portarias GP nº 1029/2017 – Remoção de servidores.

### **CONTRATOS E ADITIVOS**

Até 9 de novembro de 2017, foram assinados 30 (trinta) contratos e aditivos referentes à aquisição de bens e serviços de natureza diversa, dentre os quais se destacam:

- Contrato nº 01/2017 – Aquisição de 15 (quinze) scanners de mesa, modelo AD240, da marca Avisión, com garantia on site de 36 (trinta e seis) meses.
- Contrato nº 02/2017 – Prestação de serviços continuados de vigilância eletrônica monitorada à distância em todas as unidades da Justiça do Trabalho no Maranhão.
- Contrato nº 03/2017 – Prestação de serviços continuados de vigilância eletrônica monitorada à distância em todas as unidades da Justiça do Trabalho no Maranhão.
- Contrato nº 05/2017 – Serviços de transmissão de mensagens curtas de texto via sistema de telefonia móvel celular – solução de SMS corporativo, com gerenciamento, transmissão e recepção de mensagens de texto.
- Contrato nº 06/2017 – Fornecimento de dispositivos tokens USB para armazenamento de certificado digital.
- Contrato nº 09/2017 – Prestação de serviços de manutenção do Sistema de Automação de Bibliotecas - SIABI.
- Contrato nº 10/2017 – Aquisição de extensão de garantia para equipamentos Firewall Cisco ASA 5585/IPS.
- Contrato nº 11/2017 – aquisição de extensão de garantia para os componentes da infraestrutura de equipamentos servidores Blade Dell, com prestação de serviço de assistência técnica.
- Contrato nº 13/2017 – Aquisição de cadeiras para mobiliar o Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas e para reposição em diversas Varas do Trabalho.
- Contrato nº 15/2017 – Aquisição de licença de uso de software (ferramentas em ambiente web) multiusuário.
- Contrato nº 20/2017 – Serviços de cobertura fotojornalística, na capital e no interior do Estado do Maranhão.
- Contrato nº 28/2017 – Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos grupos motores geradores de energia elétrica, movidos à diesel, instalados no prédio Sede do TRT da 16ª Região e no Fórum Astolfo Serra.

## **JUÍZOS AUXILIARES**

- Juiz Auxiliar da Presidência

O Excelentíssimo Senhor Bruno de Carvalho Motejunas, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Bacabal, foi convocado por meio da Resolução Administrativa nº 295/2015 para atuar como Juiz Auxiliar da Presidência, prestando assistência a este Gabinete no exercício de suas atividades administrativas.

Em 2017, o magistrado participou praticamente de todas as comissões e projetos do Tribunal, o que se mostrou determinante para o alcance dos resultados obtidos, dentre os quais merecem destaque o trabalho conjunto com esta Presidência na formulação de estratégias para superar as limitações orçamentárias da Justiça do Trabalho, reuniões com autoridades públicas para tratar de interesses deste Tribunal, oficinas com conciliadores para atuar no Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (CEJUSC), atuação na Comissão de Erradicação de Trabalho Escravo, Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem, participação na equipe do Projeto “Programa Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho – Programa Trabalho Seguro”, realização de visitas técnicas aos Núcleos de Conciliação dos Tribunais Regionais do Trabalho, além da elaboração de atos regulamentares e outros normativos internos de suma importância na organização administrativa e judiciária deste Regional.

- Juízo Auxiliar de Precatório

O Juízo Auxiliar de Precatório (JAP) foi instituído pela Resolução Administrativa nº 89/2006 (alterada pela Resolução Administrativa nº 116/2007), a fim de auxiliar, conciliar e agilizar a prestação jurisdicional neste Tribunal.

Em 2017, o JAP foi exercido pela Excelentíssima Senhora Gabrielle Amado Boumann, sem prejuízo de suas atividades jurisdicionais na Vara do Trabalho em que se encontra lotada (conforme Portaria GP nº 45/2016).

- Juízo Conciliatório de Recurso de Revista

O Juízo Conciliatório de Revista foi instituído e disciplinado neste Tribunal por intermédio do Ato GP nº 54/2011, com alterações constantes na Portaria GP nº 385/2012.

Foi presidido, em 2017, pela Exma. Senhora Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro, de acordo com a delegação fixada na Portaria GP nº 157/2016.

Com a edição da Portaria GP 1179/2012, o referido Juízo Conciliatório foi reformulado, passando a ter a seguinte estrutura: Núcleo de Recurso de Revista / Agravo de Instrumento / Recurso Ordinário para o TST; e Seção de Conciliação em Recurso de Revista, Agravo de Instrumento e Recurso Ordinário para o TST.

No período de 2017, o Núcleo de Recurso de Revista mesmo período, por meio do Juízo Conciliatório, o Núcleo de Recurso de revista realizou os atos consignados abaixo:

JUÍZO CONCILIATÓRIO		
Audiências	designadas	54
	realizadas	54
Acordos homologados		23
Valores pagos/arrecadados		R\$ 3.206.22



## **NÚCLEOS**

### **Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos**

O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos foi instituído por intermédio da Resolução Administrativa nº 44/2011.

Em 2012, através da portaria GP nº 199/2012, a Presidência disciplinou o funcionamento do Núcleo e, por meio da Portaria GP nº 543/2016, estabeleceu sua atual composição, cujo comando é exercido atualmente pela Exma. Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro.

O Núcleo ainda possui como membros o Exmo. Desembargador José Evandro de Souza, além dos magistrados Erika Guimarães Gonçalves Dovera, Paulo Sérgio Mont'alverne Frota, Noélia Maria Cavalcanti Martins e Rocha, Manoel Joaquim Neto, Bruno de Carvalho Motejunas, Carolina Burlamaqui Carvalho, Mário Lucio Batigniani e Núbia Prazeres Pinheiro Bogéa.

### **Núcleo de Pesquisa Patrimonial**

O Núcleo de Pesquisa Patrimonial foi instituído por meio da Resolução Administrativa nº 258/2014.

A Portaria GP nº 289/2017 designou o magistrado Paulo Sérgio Mont'Alverne Frota como juiz auxiliar e o magistrado Carlos Gustavo Brito Castro como juiz auxiliar substituto.

Compete ao juiz auxiliar do Núcleo de Pesquisa Patrimonial, dentre outras, promover a identificação de patrimônio a fim de garantir a execução, requerer e prestar informações aos juízos referentes aos devedores contumazes, propor convênios e parcerias entre instituições públicas e privadas, determinar medidas acautelatórias que garantam efetividade à execução.

### **Núcleo de Apoio à Execução**

O Núcleo de Apoio à Execução, criado em 2011, por meio da Resolução Administrativa nº 113/2011, foi extinto pela Resolução Administrativa nº 258/2014, que, por sua vez, instituiu o Núcleo de Pesquisa Patrimonial no âmbito da Justiça do Trabalho da 16ª Região.

## **COMISSÕES**

Com a finalidade de realizar ações voltadas à melhoria dos serviços prestados por este TRT, foram instituídos grupos de trabalho, núcleos e comissões, bem como redefinidas as composições de algumas comissões já instituídas. Dentre todas essas mudanças, merecem destaque:

- Prorrogação de prazo para Comissão de Atualização/Regularização de Imóveis (Portaria GP nº 5/2017);
- Altera a Portaria GP nº 1205/2015 - Institui a Comissão Permanente de segurança do TRT16 - PA-6040/2015 (Portaria GP nº 20/2017);
- Retifica a Portaria GP nº 256/16 - CPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (Portaria GP nº 115/2017);
- Composição de Comissão de Avaliação de Material (Portaria GP nº 160/2017);
- Encerramento dos trabalhos da Comissão Anual de Inventário 2015 (Portaria GP nº 330/2017);
- Constitui de comissão para atualização da avaliação de veículos (Portaria nº GP 404/2017);
- Constitui Grupo de Trabalho para estudo conjunto com a Comissão de Inventário, visando a proposição de soluções de melhoria na qualidade da gestão de materiais (Portaria GP nº 421/2017);
- Designa nova composição para Comissão das Tabelas Processuais Unificadas de Movimentos e Complementos da JT (Portaria GP nº 473/2017);
- Altera a Portaria GP nº 473/2017 - composição de Comissão das Tabelas Unificadas de Movimento e Complementos (Portaria GP nº 558/2017);
- Designa nova composição da Comissão de Acessibilidade (Portaria GP nº 801/2017);
- Retifica a Portaria GP nº 801/2017 - Designa nova composição da Comissão de Acessibilidade (Portaria GP nº 820/2017);
- Nomeia Comissão de credenciamento e cadastro p/ fiscalização de contratação de profissional na área médica (Portaria GP nº 907/2017).

## **PROJETOS, EVENTOS E AÇÕES**

Presidente do TRT-MA lança livro sobre Direito e Cultura Pop.

Em janeiro de 2017, o presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), Desembargador James Magno Araújo Farias, lançou livro que articula direito e cultura pop, no Auditório Ary Rocha, na sede do TRT- MA, na Areinha.

Com o sugestivo título “Leve-me ao seu líder: articulações entre Direito e Cultura Pop”, o livro é uma coletânea de textos de autoria do professor Agostinho Ramalho Marques Neto, do Desembargador James Magno e dos juizes do trabalho do TRT da 16ª Região, Érico Renato Serra Cordeiro e Bruno de Carvalho Motejunas, e do procurador do Estado, Bruno Tomé Fonseca.

Publicado pela Editora LTr, o livro analisa questões contemporâneas do direito tendo por referência expressões da cultura pop em obras de literatura, cinema, música, quadrinhos e jogos eletrônicos.



Lançamento do livro "Leve-me ao seu líder: articulações entre Direito e Cultura pop", de autoria dos juízes Érico Renato, Bruno Motejunas, James Magno e dos professores Bruno Tomé e Agostinho Ramalho).Ed.LTR. Data:10 de janeiro de 2017. 11h. Local: Auditório Ary Rocha. TRT MA. Av.senador Vitorino Freire, 2001. Areinha.

### **TRT-MA elimina 20 mil processos físicos do Arquivo Geral da Praça Deodoro**

O presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), Desembargador James Magno Araújo Farias, esteve em 25/01/2017 no prédio do Arquivo Geral da Praça Deodoro, situado à rua de Santaninha, 398, Centro, em São Luís. Ao todo, foram eliminados 20 mil processos físicos de 1991 a 2010, o que corresponde a quatro toneladas e 720 Kg de papel. Essa quantidade foi doada para a Cooperativa de Reciclagem de São Luís (COOPRESL). O trabalho foi realizado pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e também envolveu diversos servidores e terceirizados.





### **Evento: “Trabalho Escravo no Maranhão: Desafios e Perspectivas”**

Em 31/1, o presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), Desembargador James Magno de Araújo Farias, participou do evento “Trabalho Escravo no Maranhão: Desafios e Perspectivas”, no Auditório Ari Rocha. O seminário foi promovido pelo Ministério do Trabalho e Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE/MA), contando com a presença de representantes de várias instituições públicas, como o Ministério Público do Trabalho (MPT), Polícia Federal (PF) e Polícia Rodoviária Federal (PRF).



### **Curso de AUD – Sistema de Audiência da Justiça do Trabalho**

Um curso de AUD – Sistema de Audiência da Justiça do Trabalho foi realizado em 17/02 na Sala da Treinamento do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA) para os servidores que atuarão no Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (CEJUSC) na capital maranhense. O curso foi conduzido pela servidora Áurea Suzana de Souza Marques, da 5ª Vara do Trabalho (VT) de São Luís. Essa foi a última etapa de formação de conciliadores. No total, foram 43 horas entre aulas teóricas e práticas.

A ideia, inicialmente, era demonstrar o funcionamento do AUD, mas ficou evidente a conexão com outros assuntos, como arquivamento, revelia, contingências e modelos de acordo. “Por isso, decidiu-se ampliar o curso por mais um dia”, esclarece Áurea Marques. O curso começou abordando o conteúdo relativo à interação entre o AUD e o Processo Judicial Eletrônico

(PJ- e). Quando as partes chegam a um acordo em audiência, a informação é registrada no PJ-e e o processo ganhará o status de “resolvido”. É fundamental saber operar corretamente o AUD.



### **TRT-MA institui Comitê Gestor Regional de Atenção Integral à Saúde**

O Comitê Gestor Regional de Atenção Integral à Saúde foi instituído pelo presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT- MA), Desembargador James Magno Araújo Farias, por meio da Portaria do Gabinete da Presidência nº 146/2017.

A iniciativa cumpre a determinação prevista no artigo 11 da Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 207/2015, que instituiu a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário.

Pela Resolução, a política será implementada e gerida pela Rede de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário, constituída pelo Comitê Gestor Nacional e pelos Comitês Gestores Locais, sob a coordenação da Comissão Permanente de Eficiência Operacional e Gestão de Pessoas do CNJ.

De acordo com a Portaria GP, o comitê tem como integrantes a desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva, ouvidora do TRT-MA; o juiz Auxiliar da Presidência, Bruno de Carvalho Motejunas; a chefe da Seção de Saúde, Rafaela David Brito Pinho; e o coordenador de Gestão de Pessoas, José Maria Lusquinhos dos Santos.

Entre as atribuições do comitê estão a de implementar e gerir as políticas de saúde no âmbito do TRT, em cooperação com a Seção de Saúde; fomentar os programas, projetos e ações vinculados às políticas de saúde, em conjunto com a Seção de Saúde; atuar na interlocução com o CNJ, com a Rede de Atenção Integral à Saúde, com o Comitê Gestor Nacional, com os demais Comitês Gestores Locais e com as instituições parceiras, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados; promover, em cooperação com a Seção de Saúde, reuniões, encontros e eventos sobre temas relacionados à saúde dos magistrados e servidores; e auxiliar a administração do tribunal no planejamento orçamentário da área de saúde.

### **Projeto Carrinho de Leitura**

O presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), Desembargador James Magno Araújo, lançou, em 20/3, o Projeto Carrinho da Leitura, uma iniciativa que coloca livros de literatura à disposição do público para leitura no Fórum Astolfo Serra, sede das Varas do Trabalho da Capital.

O Desembargador James Magno anunciou no lançamento do Projeto que a intenção é criar outros pontos de leitura nas unidades da Justiça do Trabalho, ou seja, a sede do Tribunal e as

VTs do interior do Maranhão. "A nossa missão é humanizar os espaços da Justiça do Trabalho", disse ao incentivar a prática de leitura no horário de espera de audiências trabalhistas.

Enfatizou que projetos como o Carrinho da Leitura mostram a preocupação de juízes e de servidores com os que buscam a Justiça do Trabalho. "A Justiça é um espaço de cidadania. A Justiça do Trabalho é uma justiça social e que lida com o que é importante para a sociedade, o trabalho".

Para o desembargador James Magno, a entrega da prestação jurisdicional da Justiça do Trabalho enquanto parceira do cidadão é a melhor resposta para os ataques e ameaças de enfraquecimento do Judiciário Trabalhista. "Quando dizem que a Justiça do Trabalho é pequena, desinformam porque está equiparada à de países como Alemanha, Inglaterra, Espanha, México, Argentina, Bélgica, Dinamarca, entre outros. A Justiça do Trabalho tem um sistema que trabalha em defesa da população", afirmou.



### **Encontro de gestores do TRT-MA discute resultados de 2016 e expectativas para 2017**

O presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA) e do Colégio de Presidentes e Corregedores dos Tribunais Regionais do Trabalho do Brasil (Coleprec), Desembargador James Magno Araújo Farias, fez a abertura do "III Encontro de Gestores Sou Mais TRT – MA", em 27/03, no Auditório Professora Maria da Graça Jorge Martins da Escola Judicial do TRT-MA (Ejud16).

Ao lado do diretor da Ejud16, Desembargador Gerson Oliveira Costa Filho e do juiz auxiliar da Presidência, Bruno Motejunas, ele reforçou a importância do Judiciário Trabalhista no atual momento: "(...) dos 91 tribunais brasileiros, no ano de 2016, 22 tribunais trabalhistas foram agraciados com Selo Ouro ou Diamante do CNJ (Conselho Nacional de Justiça). Esse dado, por si

só, já dá a dimensão da qualidade dos serviços que a Justiça do Trabalho presta ao povo brasileiro”, afirmou.

O magistrado também destacou a inauguração, pelo TRT-MA, do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas da Justiça do Trabalho em São Luís (CEJUSC-JT), que abrange as Varas do Trabalho (VTs) de São Luís e incentiva a autocomposição das partes nos conflitos trabalhistas. Conforme James Magno, o prazo médio para marcação da 1ª audiência caiu de 209 para 54 dias, depois da implantação do CEJUSC-JT.

O encontro foi organizado pela Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa (CGEEP) e contou com a presença de gestores das várias unidades administrativas do TRT-MA. Trata-se de uma oportunidade para a troca de informações das atividades do ano passado.

### **Ato Público em Defesa da Justiça do Trabalho mobiliza sociedade em São Luís**

O Ato Público em Defesa da Justiça do Trabalho mobilizou autoridades e lideranças de associações de classe e sindicatos em 31/3, no prédio-sede das Varas do Trabalho de São Luís, sinalizando o fortalecimento de mobilizações em torno do Judiciário Trabalhista e contra as reformas trabalhista e previdenciária do governo federal que tramitam no Congresso Nacional.

As tentativas de fragilização da Justiça do Trabalho, de redução de direitos trabalhistas e de mudanças no sistema previdenciário foram duramente criticadas no Ato Público que reuniu magistrados, procuradores, promotores, advogados, lideranças sindicais, servidores públicos e trabalhadores em geral, às 10h, no saguão principal do Fórum Astolfo Serra, na Areinha.

Atos Públicos da mesma natureza aconteceram no país, simultaneamente, em todos os Tribunais Regionais do Trabalho. No Maranhão, a mobilização foi coordenada diretamente pelo presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), Desembargador James Magno Araújo Farias, atual presidente do Coleprecur (Colégio de Presidentes e Corregedores dos TRTs) e teve apoio de autoridades e de lideranças de diversas entidades como Amatra16 (Associação dos Magistrados Trabalhistas da 16ª Região), Procuradoria Regional do Trabalho da 16ª Região (PRT-MA), OAB-MA (Ordem dos Advogados do Brasil, seção Maranhão), Defensoria Pública do Estado do Maranhão, Associação dos Magistrados do Maranhão e Sintrajufe. Além de segmentos do campo do direito e sindicatos, o Ato Público teve a participação do deputado federal Rubens Pereira Júnior.

O Desembargador James Magno disse que o momento é de fortalecer a unidade entre as instituições e associações de classe em defesa dos direitos constitucionais ameaçados pelas reformas trabalhista e previdenciária. “Todos somos trabalhadores. Todos seremos atingidos”, afirmou o desembargador, ressaltando a importância da mobilização social. Para o magistrado, a fiscalização em torno dos direitos sociais deve ser intensificada.

Representando o Coleprecur, na recente audiência pública sobre reforma trabalhista, na Câmara dos Deputados, o Desembargador James Magno disse que os movimentos que estão sendo gestados naquele parlamento são pela extinção de direitos sociais. “Na Câmara dos Deputados, o cenário, infelizmente, é de redução veloz de direitos”, criticou.

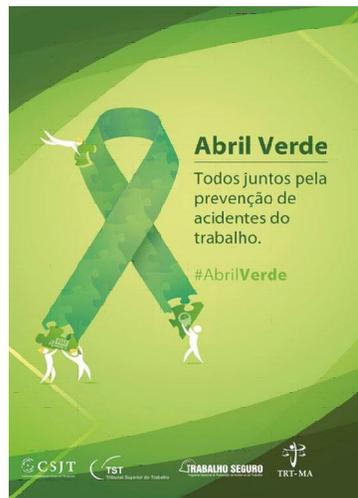


### **TRT-MA adere à campanha nacional Abril Verde**

Durante as noites do mês de abril, a fachada do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA) permaneceu com iluminação na cor verde, simbolizando a adesão da Justiça do Trabalho no Maranhão à Campanha Nacional em Memória das Vítimas de Acidentes e Doenças do Trabalho.

A campanha marcou a passagem da data 28 de abril como Dia Mundial em Memória das Vítimas de Acidentes e Doenças do Trabalho que foi instituído pela Organização Internacional do Trabalho (OIT). No Brasil, a Lei 11.121/2005 também instituiu o mesmo dia como o Dia Nacional em Memória das Vítimas de Acidentes e Doenças do Trabalho.





### **TRT-MA é sede de acordo de cooperação no combate ao trabalho escravo e à exploração do trabalho infantil**

Em 22/5, um novo Acordo de Cooperação Mútua para tornar efetivo o combate ao trabalho escravo e à erradicação do trabalho infantil foi celebrado na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), no Gabinete da Presidência do TRT.

O acordo foi assinado pelo Desembargador James Magno Araújo Farias, Presidente do TRT-MA, Marcos Antônio de Souza Rosa, Procurador- Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho da 16ª Região (PRT-MA), Cleones Carvalho Cunha, Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJ-MA), Francisco das Chagas Barros de Sousa, Procurador de Justiça para Assuntos Jurídicos (PGJ-MA), Paulo Fernando Nunes Moreno, Superintendente Regional da Polícia Rodoviária Federal no Maranhão (PRF- MA), Léa Cristina da Costa Silva, Superintendente Regional do Trabalho no Maranhão (SRT-MA). O Superintendente Regional da Polícia Federal no Maranhão (PF-MA), Alexandre Silva Saraiva, que também vai assinar o documento, foi representado no ato pelo superintendente em exercício Rubens Lopes da Silva.

O acordo estabelece ações conjuntas e articuladas por via de fiscalização de atividades laborais e de prestação judiciária "in loco" para instrução, julgamento e execução das ações de competência do Poder Judiciário Trabalhista.

O documento estipula também as obrigações de cada órgão como a realização de diligências envolvendo magistrados, procuradores do trabalho, promotores. Fica determinado que o TRT-MA, Procuradoria Geral de Justiça, PRT-MA, TJ, SRT, cedam servidores, instalações, equipamentos para fins de diligência, entre outras obrigações que viabilizem ações de prevenção e repressão.



### **Reunião do Coleprecor em São Luís**

Entre os dias 21 e 22/6, o Colégio de Presidentes e Corregedores dos Tribunais Regionais do Trabalho (Coleprecor) realizou sua 4ª Reunião Ordinária em terras maranhenses. O TRT da 16ª Região, localizado em São Luís-MA, sediou o evento que aconteceu no Hotel Luzeiros e contou com a participação dos desembargadores dirigentes dos TRTs de todo o país.

A programação, composta de relevantes assuntos de interesse de toda a Justiça do Trabalho brasileira, tratou, dentre outros assuntos, acerca do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas da Justiça do Trabalho em São Luís (CEJUSC-JT) e da Ferramenta NAV (Núcleo de Apoio Virtual) do TRT16-MA, do Banco de Diligências do TRT18-GO, do Sistema de Trabalho de Servidores de Tecnologia da Informação do TRT23-MT e do aplicativo da Universidade Aberta do SUS (UNA-SUS).]





### **Governador do Maranhão recebe presidentes e corregedores de todos os TRTs do país e contesta reforma trabalhista**

Sob o intermédio da Presidência do TRT maranhense, o governador Flávio Dino recebeu a visita do Colégio de Presidentes e Corregedores dos Tribunais Regionais do Trabalho (Coleprecor) no Palácio dos Leões, em 21/6. Durante o encontro, o governador do Maranhão posicionou-se contra a reforma trabalhista que está em votação no Congresso Nacional.

Aos presidentes e corregedores dos TRTs, Flávio Dino ressaltou que tem profundo respeito à Justiça do Trabalho, “uma instituição do Estado Brasileiro essencial para que haja igualdade de chances de oportunidades no nosso país”. Ele realçou que, para o Maranhão, é uma alegria receber representantes, presidentes, vice-presidentes, corregedores, desembargadores de todos os tribunais trabalhistas do Brasil.

O governador enfatizou ainda que fez questão de receber o Coleprecor em razão da conjuntura política difícil, em muitos sentidos, tenebrosa que o país atravessa. “Reina a escuridão em muitos temas, um deles é exatamente aquele atinente aos direitos trabalhistas. Que tem sido indevidamente demonizado como avesso ao desenvolvimento”, afirmou.



## **TRT-MA, MPT-MA e OIT firmam acordo para implementação de projeto de fomento à educação cultural e de proteção infantojuvenil**

O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), Desembargador James Magno Araújo Farias, o Procurador Luciano Aragão Santos, representando o Procurador-Chefe do Ministério Público do Trabalho no Maranhão (MPT-MA), e a Juíza Titular da Vara do Trabalho de Barreirinhas, Maria do Socorro Almeida de Sousa, representando a Organização Internacional do Trabalho (OIT), assinaram acordo para definir as diretrizes da mútua cooperação institucional e técnica que nortearão a implementação do Projeto "Encontros na Praça".

### **Projeto "Encontros na Praça".**

A solenidade foi realizada em 23/6, na Vara do Trabalho de Barreirinhas, onde o Projeto será desenvolvido inicialmente, e foi prestigiada pelos desembargadores membros do Colégio de Presidentes e Corregedores dos Tribunais Regionais do Trabalho (Coleprecor).

O projeto "Encontros na Praça" tem como objetivo principal proporcionar o acesso de comunidades residentes nas cidades abrangidas pela jurisdição do TRT-MA a manifestações artísticas e culturais, com a disseminação da educação dos direitos humanos, dando ênfase à proteção de crianças e adolescentes por meio do combate e da erradicação do trabalho infantojuvenil, especialmente, nas suas piores formas.

Dentre as atividades a serem desenvolvidas pelo projeto estão exposições de filmes, apresentações circenses, peças teatrais, dança, musicais, literatura em poesia e prosa com concursos literários, assim como outras manifestações artísticas e culturais. A experiência piloto do projeto será realizada na jurisdição da Vara do Trabalho de Barreirinhas e, posteriormente, será levada a outras comunidades maranhenses.

### **Presidente do TRT-MA inaugura nova sede da VT Bacabal**

O Desembargador James Magno Araújo Farias, Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), inaugurou as novas instalações da Vara do Trabalho de Bacabal (Fórum Raimundo Benedito Amaral Martins) na manhã do dia 4 de agosto. A construção da nova sede da vara trabalhista foi realizada com recursos da União, tendo como objetivo reduzir despesas e impactar o menos possível o meio ambiente, e está prevista no planejamento estratégico do Tribunal, alinhada ao tema "Infraestrutura e Tecnologia" e ao objetivo "garantir a infraestrutura apropriada às atividades do TRT-MA" nas soluções de conflitos trabalhistas, com celeridade e efetividade.



## **TRT-MA participa de curso sobre agenda ambiental na administração pública**

Em 14/8, o Juiz Auxiliar da Presidência e Coordenador da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), Bruno de Carvalho Motejunas, representou a Justiça do Trabalho no Maranhão na solenidade de abertura do 8º Curso Presencial de Capacitação em Sustentabilidade na Administração Pública, no auditório do Fórum Desembargador Sarney Costa.

O evento integrou o calendário de ações da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), o qual foi coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA). No Maranhão, o curso teve o apoio da Ecoliga - Sustentabilidade no Setor Público Maranhense, grupo de cooperação técnica composto por servidores do TRT-MA, Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA), Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJ-MA), Justiça Federal no Maranhão (JF-MA) e Universidade Federal do Maranhão (UFMA).

A solenidade marcou a adesão do TRE-MA e do TJ-MA à Agenda Ambiental. O TRT-MA fez adesão em 2016, quando o termo assinado pelo desembargador James Magno Araújo Farias foi publicado no Diário Oficial da União em 28 de julho.

## **Presidente do Coleprecor participa de reuniões no Congresso Nacional**

O Desembargador James Magno Araújo Farias, Presidente do Colégio de Presidentes e Corregedores dos Tribunais Regionais do Trabalho do Brasil (Coleprecor) e do TRT16-MA, participou, 13/9, no Congresso Nacional, em Brasília-DF, de reuniões com os parlamentares e com os dirigentes de associações de classe do cenário jurídico nacional. As reuniões aconteceram com o intuito de fortalecer o diálogo institucional entre os Poderes Legislativo e Judiciário.

A programação de reuniões foi iniciada com um café da manhã com a bancada paulista de Deputados, na Câmara Federal. Na ocasião, o Presidente James Magno destacou que, embora as restrições orçamentárias atuais, a Justiça do Trabalho tem tido avanços, principalmente no aspecto tecnológico, com o desenvolvimento de vários sistemas pelo trabalho conjunto dos próprios servidores e magistrados.

“A Justiça do Trabalho é a mais avançada em termos de informatização dos processos. Talvez seja a Justiça mais avançada do mundo em termos de qualidade de tecnologia da informação. Nosso processo judicial eletrônico está entre os melhores e mais bem desenvolvidos do mundo, inclusive com recursos próprios, sem necessidade de contratações milionárias, e hoje é um exemplo que tem que ser mantido. Então, nossa preocupação neste primeiro momento é dizer que a magistratura é um braço de realização plural e cidadania, um espaço social para todos nós. E contamos com o Senado, contamos com a Câmara dos Deputados para que nós possamos levar adiante essa relação que sempre foi muito harmoniosa”.

Em seguida, a senadora Marta Suplicy (PMDB-SP) conduziu os desembargadores e juízes presidentes das associações nacionais e regionais à Sala de Audiências do Senado para encontro com o presidente da Casa, senador Eunício de Oliveira (PMDB-CE). “Nós temos que dialogar com

todos os Poderes. Estamos aqui abertos para fazer o debate dos projetos que eles têm interesse e estão em andamento”, afirmou Eunício aos representantes da magistratura brasileira.

Guilherme Feliciano, presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho (Anamatra), considerou o encontro positivo. “O Presidente Eunício foi muito receptivo. Nós faremos outras visitas com as bancadas e os presidentes dos tribunais de outros estados. O maior propósito é aproximar o diálogo entre o Parlamento e a magistratura”, garantiu.



### **Presidente do TRT-MA participa de reunião com o relator do PL que cria três novas varas trabalhistas no Maranhão**

O Desembargador James Magno Araújo Farias, Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), esteve reunido com o deputado Hildo Rocha (PMDB-MA) em 13/9, na Câmara dos Deputados, em Brasília-DF. O deputado é o relator do Projeto de Lei nº 384/2015, que tramita no Congresso Nacional para criação de três novas varas trabalhistas no Estado do Maranhão.

Na ocasião, o magistrado falou da importância de se criar uma vara trabalhista no Município de Governador Nunes Freire, localizado na microrregião do Gurupi, no oeste do Maranhão, a 225km de São Luís, por tratar-se de fronteira desguarnecida de segurança no que tange aos direitos sociais da população daquela região.

Segundo o Desembargador, as duas Varas do Trabalho existentes em Imperatriz, município localizado a 629km da Capital maranhense, na região Sul do Estado, estão entre as que têm o maior volume de novos processos no país, o que evidencia a necessidade de uma terceira vara na segunda maior cidade do Estado.

Outro ponto destacado pelo Presidente James Magno na reunião foi a necessidade de maior cobertura pela Justiça do Trabalho com a instalação da Vara do Trabalho de Viana, município da Baixada Maranhense, localizado a 218km da Capital.

Com a aprovação para criação das novas VTs, também serão criados três cargos de juiz do trabalho, 22 cargos de analista judiciário e três cargos de analista judiciário com especialidade de execução de mandados.

O Deputado Hildo Rocha se comprometeu a analisar com profundidade o projeto, pois sabe de sua importância para o Estado do Maranhão.

Código de Ética é aprovado no Pleno do TRT-MA

O Código de Ética do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA) foi referendado pelo Tribunal Pleno na sessão extraordinária realizada no último dia 16 de outubro. O inteiro teor do Código de Ética, aprovado pelos desembargadores, está contido na Resolução Administrativa nº 227/2017.

Participaram da sessão os desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice- Presidente e Corregedora), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo e do representante do Ministério Público do Trabalho, procurador Luciano Aragão Santos.

O Código de Ética foi instituído pelo presidente do TRT-MA, Desembargador James Magno Araújo Farias, e está em vigência desde novembro 2016 por intermédio da Portaria GP nº 1044/2016. Estabelece normas de conduta ética aplicáveis aos servidores efetivos, aos ocupantes de cargo em comissão, aos servidores removidos e lotados provisoriamente, aos servidores e empregados cedidos e requisitados, e demais colaboradores, conforme o artigo 2º.

As normas definem princípios, valores fundamentais, direitos, deveres, vedações, bem como a instituição do Comitê de Ética, vinculado à Presidência do Tribunal. Estão ainda previstas as normas sobre processo investigatório e sanções em caso de inobservância do Código de Ética.

Presidente do TRT-MA recebe Selo A3P de Sustentabilidade Ambiental

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA) agora tem Selo A3P de Sustentabilidade Ambiental. O ato de entrega do certificado aconteceu na sede do Ministério do Meio Ambiente, em Brasília, na manhã desta segunda-feira de 23 de outubro. Na ocasião, o presidente do TRT-MA, Desembargador James Magno Araújo Farias, recebeu o Selo A3P acompanhado do servidor Marcelo Henrique Bandeira Costa de Alencar, chefe do Setor de Gestão Socioambiental do TRT-MA.

O certificado de sustentabilidade ambiental foi assinado pelo secretário de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental, Edson Duarte e pelo gerente do Programa A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública), Dioclécio Luz.

O TRT-MA é o primeiro órgão brasileiro a receber o Selo A3P 2017 na nova versão de certificação ambiental para órgãos públicos. A concessão do selo representa o reconhecimento público pela formulação, execução e monitoramento de práticas de gestão socioambiental com base no conceito de sustentabilidade. No caso da Justiça do Trabalho no Maranhão, a certificação é referente ao conjunto de diretrizes e ações do PLS-TRT16 (Plano de Logística Sustentável) executadas em 2016 e que estão de acordo com os requisitos estabelecidos pelo Ministério do Meio Ambiente no Sistema de Monitoramento Socioambiental (Ressoa).

Durante a solenidade, o Desembargador James Magno e o servidor Marcelo Costa reafirmaram o comprometimento do TRT com a sustentabilidade e fizeram uma breve explanação

dos resultados já alcançados. Foram destacados a criação do Eco ponto em parceria com a concessionária de energia elétrica do Maranhão, o reaproveitamento de equipamentos entre as unidades, a prevalência de soluções de sustentabilidade no projeto arquitetônico e de engenharia da nova sede da Vara do Trabalho de Bacabal (Fórum Raimundo Benedito Amaral Martins), a diminuição da vazão da água em banheiros, entre outras.

Somente em 2016, houve uma economia de R\$ 120 mil reais em decorrência da adoção de medidas sustentáveis no TRT-MA, de acordo com levantamento realizado pelo Setor de Gestão Ambiental.



### **TRT-MA promove congresso iberoamericano em novembro**

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA) realizou, nos dias 16 e 17 de novembro, o Congresso Iberoamericano de Direitos Fundamentais. O evento ocorreu no Auditório Fernando Falcão da Assembleia Legislativa do Maranhão, localizado na Av. Jerônimo de Albuquerque, no bairro Altos do Calhau.

O congresso, que contou com uma carga horária certificada de 20h, foi aberto ao público em geral e promoveu palestras e painéis que abordaram temas como direito desportivo, jurisdição constitucional, biodireito e direitos sociais. Os servidores do Tribunal que se inscreveram para participar das atividades do congresso puderam aproveitar a carga horária para o adicional de qualificação.

A solenidade de abertura, realizada no dia 16/11, ficou a cargo do Ministro do Tribunal Superior do Trabalho (TST) Alexandre de Souza Agra Belmonte.

O evento ainda contou com a participação do ministro do TST Douglas Alencar Rodrigues; da professora Maria Jose Farinas Dulce, da Universidade Carlos III de Madrid; da professora Stela Barbas, da Universidade Autónoma de Lisboa; do professor José Miguel Busquets, da Faculdade

de Direito e da Faculdade de Ciências Sociais da Universidade da República do Uruguai; entre outros nomes da área judiciária.

TRT-MA tem novos dirigentes para o biênio 2018-2019

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região elegeu, por aclamação, em sessão ordinária, os desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro e Américo Bedê Freire, para os cargos de presidente e vice-presidente e corregedor, respectivamente, em 30 de outubro, na Sala de Sessões do Tribunal Pleno, Areinha. Eles serão os novos dirigentes do TRT-MA para o biênio 2018-2019.

Os novos dirigentes receberam manifestação pública de todos os desembargadores que compõem o Tribunal Pleno da 16ª Região. Durante a sessão, os integrantes da Corte do TRT-MA reafirmaram a importância de manter a unidade e a harmonia em apoio à nova administração do Tribunal, bem como fortalecimento da Justiça do Trabalho em resposta às críticas direcionadas à Justiça Especializada.

Os integrantes do Pleno também elegeram, por aclamação, os desembargadores José Evandro de Souza para o cargo de ouvidor, o desembargador James Magno Araújo Farias para vice-ouvidor, a desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva para diretora da Escola Judicial (EJUD16) e a desembargadora Ilka Esdra Silva Araújo, para vice-diretora da Escola Judicial. O juiz Paulo Fernando da Silva Santos Júnior foi reconduzido para a coordenação da EJUD16.

A desembargadora Solange de Castro Cordeiro agradeceu a aprovação da sua indicação para o cargo e disse considerar uma honra assumir a Presidência do Tribunal. Registrou a contribuição dos magistrados e servidores cujas ações e condutas têm contribuído para o fortalecimento do TRT-MA ao longo de 28 anos de existência.

Atual vice-presidente e corregedora do TRT-MA, a desembargadora Solange de Castro Cordeiro defendeu a unidade entre magistrados e servidores em defesa da Justiça do Trabalho. "Somos fortes unidos", afirmou ao acrescentar com direcionamento os princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Ela também reafirmou o seu engajamento de continuar a luta em prol da Justiça do Trabalho e dos direitos do trabalho e direitos sociais.



## **Presidente do TRT-MA é condecorado com a medalha Conselheiro João Alfredo Corrêa de Oliveira**

O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA), Desembargador James Magno Araújo Farias, foi condecorado nesta segunda-feira, 30/10, pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (Pernambuco), desembargador Ivan Valença. A condecoração ocorreu durante a programação do I Congresso Internacional das Escolas Judiciais da 6ª, 13ª e 19ª Regiões, que será encerrado no final da tarde desta terça-feira (31), no Salão de Convenções do Hotel Golden Tulip, em Recife (Pernambuco).

O Desembargador James Magno foi um dos expositores do 4º painel do evento, que teve como tema "Reforma Trabalhista: Novos Rumos da Terceirização - Teoria e Prática". O painel foi presidido pelo diretor da Escola Judicial do TRT-MA, desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho. O evento reuniu conferencistas e palestrantes nacionais e da Argentina, Espanha, Itália e Uruguai.

Comenda - a medalha Conselheiro João Alfredo Corrêa de Oliveira foi instituída pelo TRT-PE em 1987, em tributo ao pernambucano, Conselheiro de Estado no Brasil Império e importante figura na abolição da escravidão, tendo participado da promulgação da Lei Áurea, em 13 de maio de 1888. A comenda é concedida a personalidades e instituições com relevantes serviços prestados à Justiça do Trabalho e à sociedade pernambucana.



## **Campanha Novembro Azul estimula participação dos servidores no TRT-MA**

Servidores em fila aguardavam o atendimento para medir a pressão arterial, checar peso, altura e IMC (Índice de Massa Corporal), circunferência abdominal, seguida de avaliação médica. São todos do sexo masculino e trabalham no Gabinete da Presidência. Foram estimulados pelo presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, Desembargador James Magno Araújo Farias, a suspender, brevemente, as atividades laborais para dar atenção à saúde, participando da campanha Novembro Azul, de prevenção e atenção à saúde do homem.

Adepto das campanhas preventivas, o Desembargador James Magno, acompanhado dos servidores, esteve nesta quarta-feira, 8 de novembro, na Seção de Saúde para participar da campanha. "É sempre bom estimular ações educativas de atenção à saúde", complementou. Acha muito importante a campanha educativa por favorecer a conscientização em relação ao bem-estar, acrescentado ser louvável a iniciativa da Seção de Saúde. É uma forma de cuidar bem de magistrados e servidores, terceirizados e estagiários", resume.

Este ano, o Novembro Azul do TRT-MA aconteceu em duas etapas. Nos dias 8 e 9 de novembro fez prevenção da hipertensão arterial e no dia 20 de novembro mobilizou a atenção para evitar o câncer de boca com a participação do Setor Odontológico do Tribunal. Segundo o médico Ércio Murilo Sousa Cutrim, responsável pelo Programa de Prevenção/Controle da Hipertensão Arterial Sistêmica (PPCHAS), o objetivo foi identificar quem corre o risco de evoluir para a hipertensão, os que já estão com pressão alta e orientar para a prevenção.

Ele lembra que é muito melhor controlar os chamados fatores associados à hipertensão como alimentação com excesso de sal e gordura, estresse, sobrepeso, colesterol, tabagismo e álcool, principalmente. Desse modo é possível prevenir doenças como infarto e AVC (Acidente Vascular Cerebral). A campanha foi voltada para o público masculino, mas também incentivou a adesão das mulheres.

## **REUNIÕES DO COLEPRECOR**

Sob a Presidência do Desembargador James Magno Araújo Farias, o Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho (Coleprec) promoveu no exercício de 2017 diversos encontros entre os dirigentes dos TRTs do país, com o objetivo de fomentar o intercâmbio de experiências importantes na gestão, a uniformização de procedimentos, a criação de projetos e, sobretudo, o fortalecimento da representatividade dos regionais junto ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho, junto ao Conselho Nacional de Justiça, ao Tribunal Superior do Trabalho e ao Supremo Tribunal Federal.

Em 2017, o Presidente James Magno Araújo Farias coordenou as seguintes reuniões do Colégio de Presidentes da Justiça do Trabalho:

<b>MÊS</b>	<b>DIAS</b>	<b>REUNIÃO</b>	<b>LOCAL</b>
Fevereiro	08 e 09	Reunião Extraordinária	Brasília-DF
Março	22 e 23	1ª Reunião Ordinária	Brasília-DF
Abril	26 e 27	2ª Reunião Ordinária	Brasília-DF
Maiο	24 e 25	3ª Reunião Ordinária	Brasília-DF
Junho	21 e 22	4ª Reunião Ordinária	São Luís-MA
Agosto	09 e 10	5ª Reunião Ordinária	Brasília-DF

Setembro	27 e 28	6ª Reunião Ordinária	Vitória-ES
Outubro	25 e 26	7ª Reunião Ordinária	Curitiba-DF
Novembro	22 e 23	8ª Reunião Ordinária	Brasília-DF

Dentre os temas discutidos e os resultados colhidos por ocasião das reuniões, destacam-se:

a) discussões sobre os desafios orçamentários para o exercício de 2017 na Justiça do Trabalho e sobre a implementação da Resolução CNJ 219/2016;

b) participação de reuniões e audiências públicas na Câmara do Deputados para apresentação de esclarecimentos sobre os impactos da reforma trabalhista e as consequências da precarização da Justiça do Trabalho e extinção de direitos sociais;

c) compartilhamento de práticas de conciliação entre os órgãos da Justiça do Trabalho;

d) debate de metas estratégicas da Justiça do Trabalho para 2018;

e) compartilhamento de soluções de TI utilizadas pelos diversos TRTs, como o Portal de Inteligência Corporativa do TRT17, a Pauta Digital, no TRT da 11ª Região e o Sistema de Apoio à Decisão do TRT5;

f) divulgação de nota pública contra as declarações do Presidente da Câmara dos Deputados, que afirmou em março que “a Justiça do Trabalho sequer deveria existir”.

#### METAS NACIONAIS (Janeiro a Setembro de 2017)\*

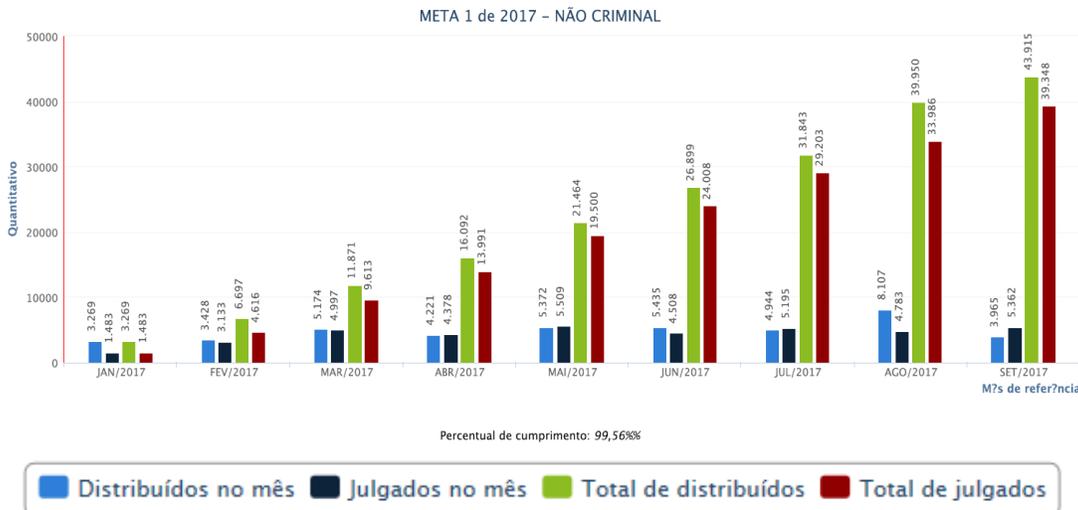
\* Fonte: Coordenadoria de Gestão Estratégica Estatística e Pesquisa – TRT da 16ª Região.

**META 1** - Julgar o equivalente a 90% da quantidade de processos de conhecimento distribuídos no ano corrente, com redução proporcional, em cada tribunal, à redução do número de juízes e de servidores cujos cargos não foram repostos.

JANEIRO A SETEMBRO DE 2017				
	Distribuídos	Julgados	Percentual Julgado	% de cumprimento
<b>1º Grau</b>	37.791	34.343	90,88%	100,97%
<b>2º Grau</b>	6.124	5.005	81,73%	90,81%
<b>TRT- MA</b>	43.915	39.348	89,60%	99,56%

Fonte: e Gestão

#### Cumprimento da Meta 1 por período



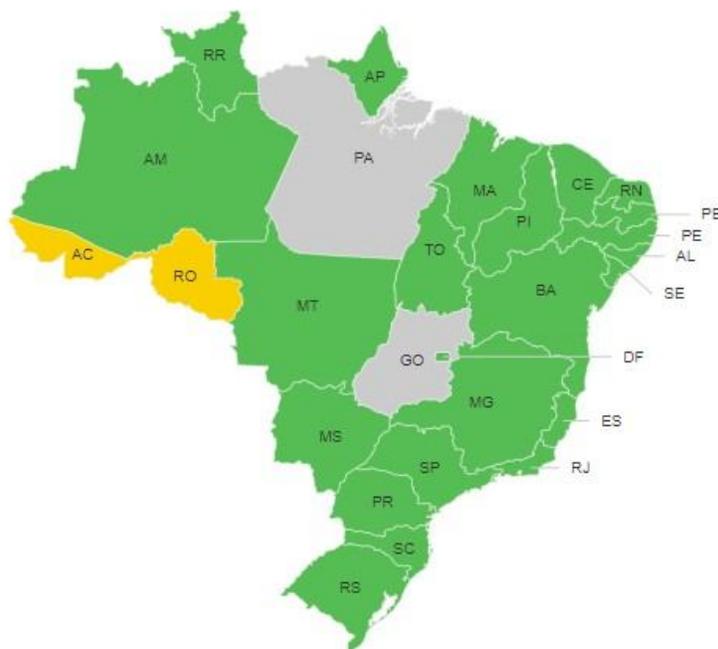
**META 2** - Identificar e julgar 90% dos processos distribuídos até 31/12/2015, no 1º E no 2º Graus.

Janeiro a Setembro de 2017	1º Grau	2º Grau	TRT-MA
2.1 Número total de processos de conhecimento não criminais distribuídos na instância até 31/12/2015 e não julgados em 2015, excluídos os suspensos até 31/12/2016.	17.511	5.832	23.343
2.4 Número total de processos de conhecimento não criminais distribuídos na instância até 31/12/2015 e não julgados até 31/12/2016 que <b>entraram</b> na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência.	119	62	181
2.7 Número total de processos de conhecimento não criminais distribuídos instância até 31/12/2015 e não julgados até 31/12/2016 que <b>saíram</b> da meta por suspensão ou não enquadramento nos critérios da meta, que não por julgamento, no mês de referência.	93	41	134
2.10 Número total de processos de conhecimento não criminais distribuídos instância até 31/12/2015 e não julgados até 31/12/2016 que, no mês de referência, foram nela julgados pela primeira ou única vez no ano de 2017.	17.537	116	2.787
2.13 Número total de processos informados em P2.1 que foram julgados pela primeira ou única vez até 31.12.2016	15.010	4.127	19.137
<b>% Cumprimento</b>	<b>206,21%</b>	<b>80,55%</b>	<b>104,15%</b>

Fonte: e-gestão

Em 2017, de janeiro a setembro, o TRT-MA está cumprindo a meta, pois julgou 104,15% dos processos distribuídos até 31/12/2015 e não julgados em 2015. Em 31/12/2015 havia 17.511 pendentos de julgamento na fase de conhecimento no 1º grau, e no 2º grau 5.832.

#### Cumprimento da Meta por Estado



**META 5** - Baixar 90% do total de casos novos de execução do ano corrente, com redução proporcional, em cada tribunal, à redução do número de juízes e de servidores cujos cargos não foram repostos.

PERGUNTA	DESCRIÇÃO	ANO 2017
5.1	Número total de casos novos de execução não fiscal no mês de referência.	9.492
5.2	Número total de casos novos de execução fiscal no mês de referência..	277
5.3	Número total de processos de execução não fiscal baixados definitivamente no mês de referência.	8.587
5.4	Número total de processos de execução fiscal baixados definitivamente no mês de referência.	144
5.5	Número total de processos de execução não fiscal que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência.	1.121
5.6	Número total de processos de execução fiscal que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência.	42
5.7	Número total de processos de execução não fiscal que saíram da meta por suspensão ou não enquadramento nos critérios da meta, que não por julgamento, no mês de referência.	350
5.8	Número total de processos de execução fiscal que saíram da meta por suspensão ou não enquadramento nos critérios da meta, que não por julgamento, no mês de referência.	32

Relativamente aos processos de execução fiscal e não fiscal, no período de janeiro a setembro de 2017, foram recebidos processos e foram baixados 8.587 processos. Considerando-se os processos que entraram e saíram da meta, conforme as perguntas 5.5, 5.6, 5.7 e 5.8, o cumprimento da meta foi de 91,95% até o mês de setembro de 2017.

#### Cumprimento da Meta por Estado



**META 6** - Índice de Ações Coletivas Julgadas – IACJ Identificar e julgar, até 31/12/2017, 98% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2014, no 1º Grau e até 31/12/2015, no 2º Grau.

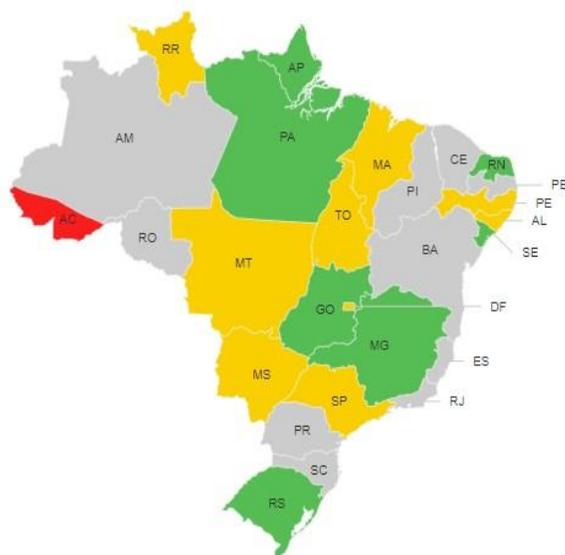
PERGUNTA	DESCRIÇÃO	ANO 2017
6.1	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos e não julgados no 1º Grau em 2014, EXCLUÍDOS OS SUSPENSOS ATÉ 31/12/2016.	149
6.1	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos e não julgados no 2º Grau em 2015, EXCLUÍDOS OS SUSPENSOS ATÉ	33

	31/12/2016.	
<b>6.2</b>	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 1º Grau até 31/12/2014 que FORAM JULGADOS EM 2015.	89
<b>6.2</b>	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 2º Grau até 31/12/2015 QUE FORAM JULGADOS EM 2015.	12
<b>6.3</b>	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 1º Grau até 31/12/2014 QUE FORAM JULGADOS EM 2016.	36
<b>6.3</b>	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 2º Grau até 31/12/2015 QUE FORAM JULGADOS EM 2016.	23
<b>6.4</b>	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 1º Grau até 31/12/2014 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2016 que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência.	4
<b>6.4</b>	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 2º Grau até 31/12/2015 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2016 que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência.	0
<b>6.5</b>	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 1º Grau até 31/12/2014 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2016 que saíram da meta por suspensão ou não enquadramento nos critérios da meta, que não por julgamento, no mês de referência.	1
<b>6.5</b>	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 2º Grau até 31/12/2015 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2016 que saíram da meta por suspensão ou não enquadramento nos critérios da meta, que não por julgamento, no mês de referência.	0
<b>6.6</b>	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 1º Grau até 31/12/2014 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2016 que, no mês de referência, foram nela julgados pela primeira ou única vez no ano de 2017.	16
<b>6.6</b>	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 2º Grau até 31/12/2015 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2016 que, no mês de referência, foram nela julgados pela primeira ou única vez no ano de 2017.	4

A meta 6 ainda não havia sido cumprida em setembro de 2017; no entanto, o 1º grau já atingiu 94,66% de cumprimento enquanto que o 2º Grau, 83,49%.

### Cumprimento da Meta por Estado

#### Ações Coletivas – 1º Grau



## Ações Coletivas – 2º Grau



**Meta 7 – Índice de Redução de Acervo de Maiores Litigantes – IRA Identificar e reduzir em 2% o acervo dos dez maiores litigantes em relação ao ano anterior**

PERGUNTA	DESCRIÇÃO	ANO 2017
<b>P7.3</b>	Quantitativo de processos dos dez maiores litigantes pendentes de julgamento na instância em 31.12.2016.	13.944
<b>P7.4</b>	Quantitativo de processos dos dez maiores litigantes distribuídos na instância no ano 2017.	10.951
<b>P7.5</b>	Número total de processos dos dez maiores litigantes que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no ano 2017.	37
<b>P7.6</b>	Número total de processos dos dez maiores litigantes que saíram da meta por saírem de situação de suspensão ou deixaram de se enquadrar nos critérios da meta, no ano 2017.	30
<b>P7.7</b>	Quantitativo de processos dos dez maiores litigantes julgados na instância no ano 2017.	9.982

Em setembro de 2017, essa meta apresentava cumprimento de 91,59% de acordo com relatório encaminhado pela CGEEP em 9 de novembro de 2017 ao e-mail da Secretaria-Geral da Presidência.

<b>Maiores Litigantes do TRT 16ª Região</b>				
<b>Referência: 31/12/2016</b>				
<b>Litigante</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Qtd de processos 1º grau</b>	<b>Qtd de processos 2º grau</b>	<b>Total de processos PJe</b>
MUNICIPIO DE IMPERATRIZ	06.158.455/0001-16	7.763	413	8176
ESTADO DO MARANHÃO	06.354.468/0001-60	1.597	344	1941
INSTITUTO CIDADANIA E	05.487.198/0001-01	727	18	745

NATUREZA				
MUNICIPIO DE GRAJAU	06.377.063/0001-48	266	283	549
MUNICIPIO DE SAO LUIS	06.307.102/0001-30	349	119	468
MASTER BRASIL S.A.	07.540.979/0001-30	443	14	457
MUNICIPIO DE SANTA INES	06.198.949/0001-24	409	1	410
CLARO S.A.	40.432.544/0001-47	397	5	402
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	00.360.305/0001-04	332	67	399
VALE S.A.	33.592.510/0001-54	302	95	397
<b>Total</b>		<b>12.585</b>	<b>1.359</b>	<b>13.944</b>

### Cumprimento da Meta por Estado

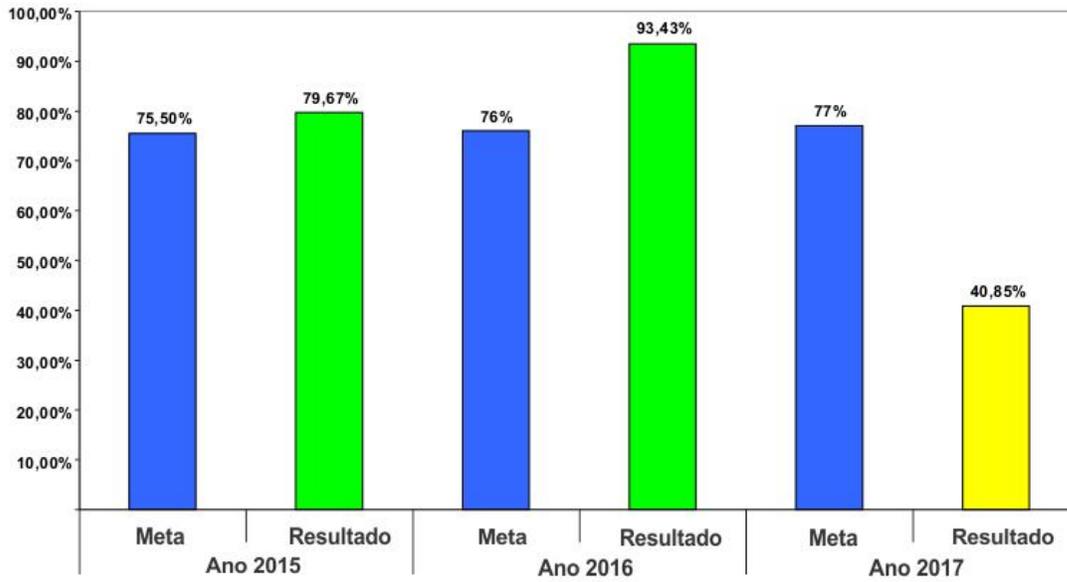


### Metas Específicas

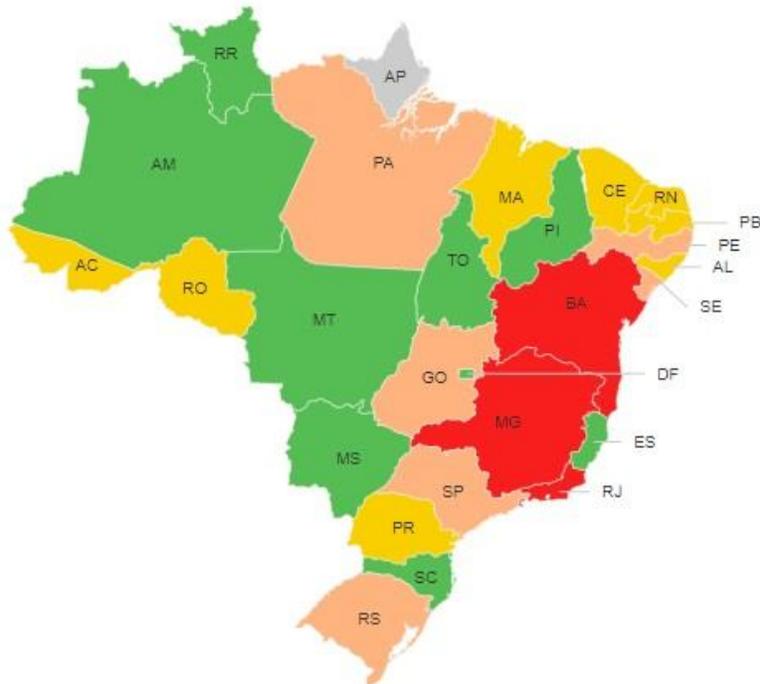
Índice de execução do Orçamento Disponibilizado (IEOD): aumentar o IEOD em relação à média de 2011, 2012 e 2013 em: 4 p.p. para aqueles TRTs que obtiveram média de até 60%, 2 p.p. para aqueles TRTs que obtiveram média entre 60,01% e 65% e 1 p.p para aqueles TRTs que obtiveram média superior a 65%, até 2016.

PERGUNTA	DESCRIÇÃO	ANO 2016
P1	Valor efetivamente liquidado do orçamento disponibilizado	R\$ 8.882.353,13
P2	Total do orçamento disponibilizado	R\$ 21.742.932,00

## IEOD



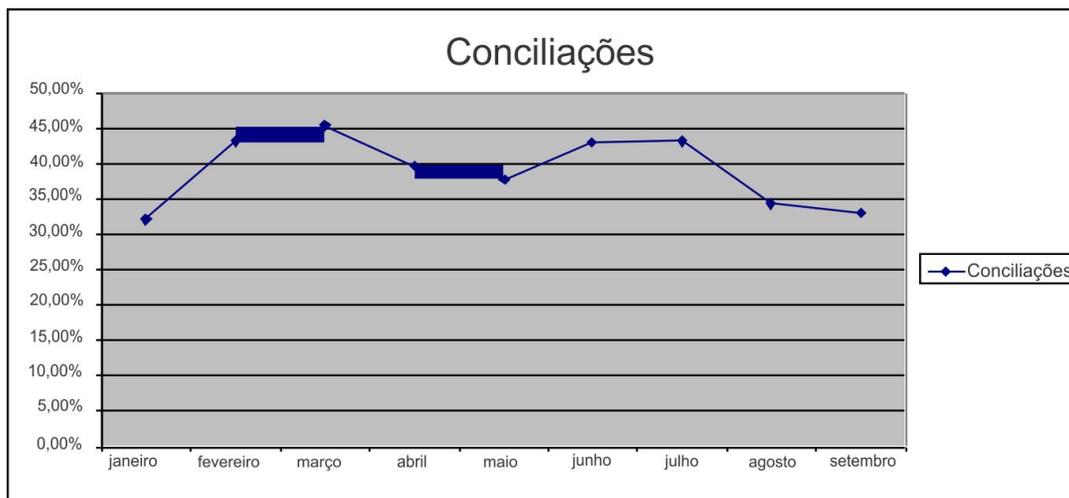
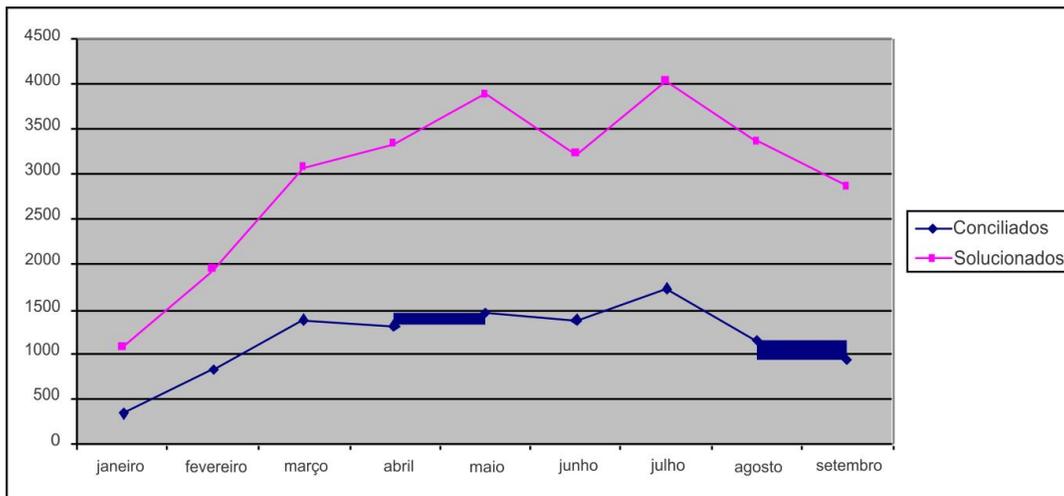
## Cumprimento da Meta por Estado

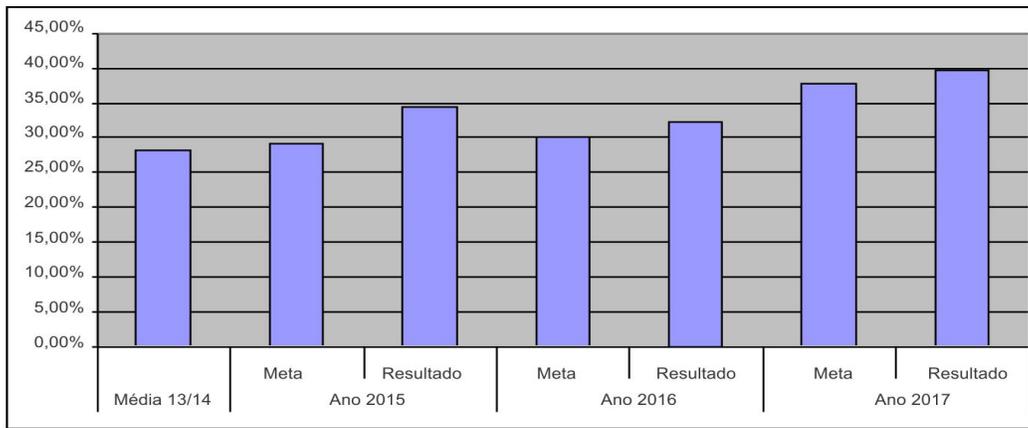


**Meta 3** -Índice de Conciliação na Fase de Conhecimento (ICon): aumentar o Índice de Conciliação na Fase de Conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014, em 6p.p, até 2020.

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Acumulado
Conciliados	350	835	1391	1327	1466	1386	1735	8490
Solucionados	1089	1935	3066	3339	3890	3224	4025	20568
Índice	32,14%	43,15%	45,37%	39,74%	37,69%	42,99%	43,11%	41,28%

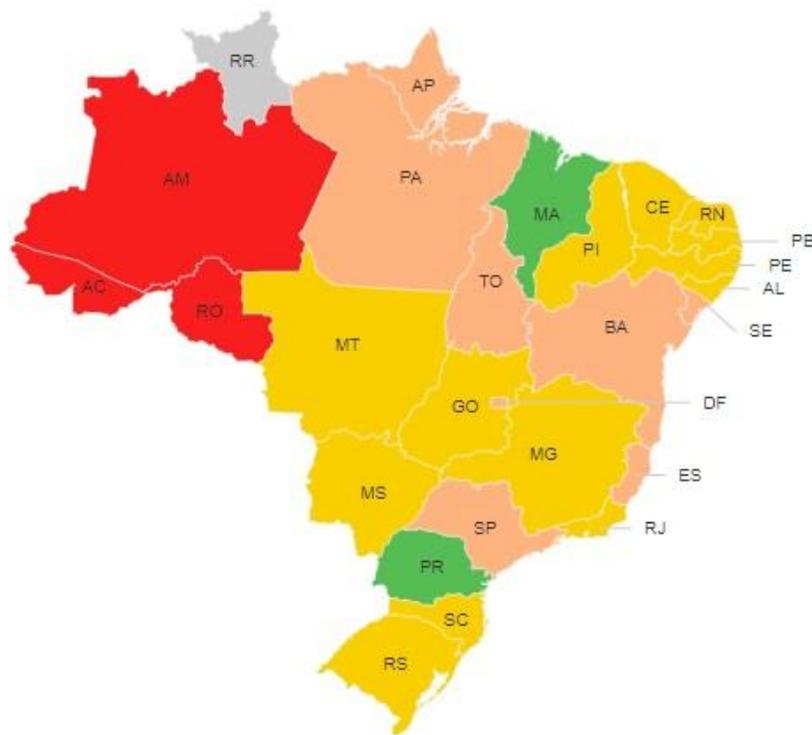
Mês	Agosto	Setembro
Conciliados	1157	950
Solucionados	3360	2866
Conciliações	34,43%	33,15%





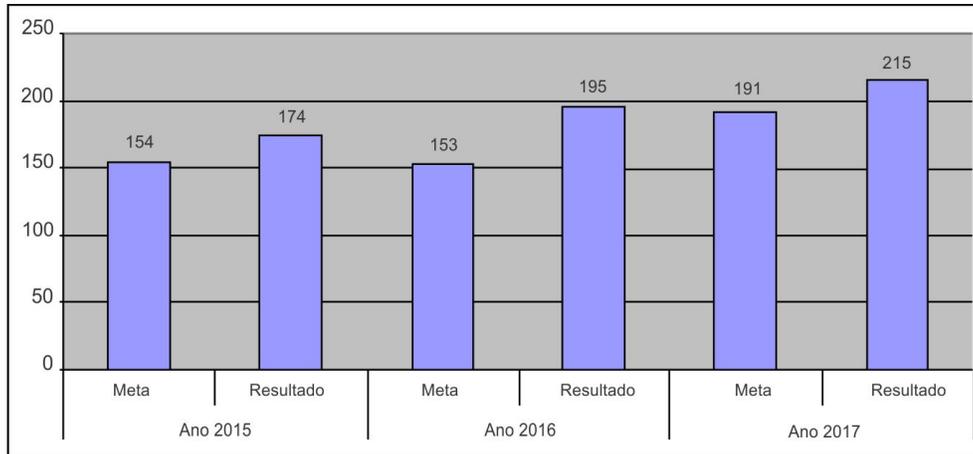
Meta cumprida em 2015 e 2016 e está sendo cumprida em 2017.

### Cumprimento da Meta por Estado



**Meta 5** - Tempo Médio de Duração do Processo – 1º Grau – Conhecimento (TMDP1): reduzir o prazo médio em 2% para aqueles TRTs que contabilizaram o prazo médio de até 200 dias e 4% para aqueles TRTs que contabilizaram o prazo médio acima de 200 dias em 2016.

O TRT16 ainda não havia alcançado esta meta na 1ª Instância em 20/11/2017.



### Cumprimento da Meta por Estado



Fonte: Coordenadoria de Gestão Estratégica Estatística e Pesquisa – TRT da 16ª Região.

### DA REPRESENTAÇÃO DO TRT EM REUNIÕES, EVENTOS, CAPACITAÇÃO E OFICINAS, BEM COMO PARTICIPAÇÃO DA PRESIDÊNCIA EM EVENTOS INTERNOS

Em 2017, a Presidência deste Tribunal Regional do Trabalho participou de diversos eventos e reuniões oficiais, em âmbito interno e externo, dentre os quais, devem ser destacados:

- Evento “Trabalho Escravo no Maranhão: Desafios e Perspectivas”, no Auditório Ari Rocha (evento foi promovido pelo Ministério do Trabalho);

- Reunião com a diretoria da OAB-MA;
- Seminário jurídico na Universidade Carlos III de Madri (Espanha);
- Audiência pública sobre a reforma trabalhista na Câmara dos Deputados;
- Lançamento do projeto Carrinho de Leitura nas Varas do Trabalho de São Luís;
- Ato Público em Defesa da Justiça do Trabalho em São Luís;
- Coordenação de reunião do Colepregor na capital maranhense;
- Reunião com o governador do Maranhão juntamente com os presidentes e corregedores de todos os TRTs do país para tratar sobre a reforma trabalhista;
- Recebimento do Selo A3P de Sustentabilidade Ambiental entregue na sede do Ministério do Meio Ambiente, em Brasília;
- Condecoração com a medalha Conselheiro João Alfredo Corrêa de Oliveira;
- Promoção do Congresso Iberoamericano;

### **PREMIAÇÕES**

No ano de 2017, o Desembargador James Magno Araújo Farias, Presidente deste Tribunal, recebeu diversas premiações, destacando-se o recebimento da Comenda Grande Colar da Ordem do Mérito Judiciário da Justiça do Trabalho da 15ª Região (10/3/2017).

Trata-se de um dos mais importantes símbolos de honraria do TRT da 15ª Região e tem por objetivo agraciar as personalidades e autoridades, bem como pessoas jurídicas e instituições, nacionais ou estrangeiras, que, por seus méritos ou relevantes serviços à cultura jurídica, à sociedade ou à Justiça do Trabalho, se fizerem merecedoras de especial distinção.

#### **1.1 Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa**

A Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa (CGEEP), criada pela Resolução Administrativa nº 73, de 7 de abril de 2011, é diretamente subordinada à Presidência do TRT 16ª Região e responsável por assessorar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico, aos planos de gestão, aos processos de trabalho, bem como avaliar resultados e acompanhar a execução das iniciativas estratégicas, propor indicadores de desempenho, metas estratégicas e projetos de otimização e modernização de procedimentos.

### **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020**

Nos termos da Resolução CNJ nº 198/2014, cabe a esta Coordenadoria de Gestão Estratégica acompanhar as metas nacionais elaboradas pelo Conselho Nacional de Justiça e Conselho Superior da Justiça do Trabalho, estabelecidas em seus respectivos Planos Estratégicos.

Neste sentido, mensalmente são alimentados os sistemas nacionais com os indicadores de produtividade de serventias e magistrados, a fim de apurar o grau de cumprimento das metas estabelecidas.

Na mesma esteira, esta CGEEP também realiza o acompanhamento do Plano Estratégico deste Regional, aprovado pela Portaria GP nº 1254/2014 e referendado pela Resolução Administrativa nº 187/2015, vigente de 2015 a 2020, no sentido de incentivar iniciativas voltadas à

melhoria da prestação jurisdicional.

No exercício de 2017, o Plano Estratégico foi impactado pelos reflexos do corte no orçamento deste Tribunal ocorrido no ano de 2016, na ordem de 29% (vinte e nove por cento) na verba destinada a custeio e de 90% (noventa por cento) na rubrica de investimentos.

O enfrentamento dos reflexos decorrentes da redução drástica do orçamento no exercício anterior deu-se com a continuação de grande parte das medidas de contenção de gastos anteriormente adotadas e o retorno parcial de investimentos.

Para a discussão do cumprimento de metas e desdobramento dos objetivos do do Plano Estratégico do Tribunal junto às unidades estratégicas deste Regional são realizadas as Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), com a participação de incentivadores e gestores das unidades fiscalizadoras dos indicadores e metas do plano estratégico. As Reuniões foram pautadas tanto na discussão do Plano Estratégico do Tribunal quanto nas Metas Nacionais do Poder Judiciário e Metas da Justiça do Trabalho, com a apresentação do grau de cumprimento de metas e proposta de ações e iniciativas para o cumprimento destas, e oportunizar a gestão participativa para a tomada de decisão na operacionalização do Planejamento estratégico das atividades de 2018.

Durante a VIII Semana de Formação de Magistrados, realizadas na Escola Judicial, foi realizada a uma Oficina de Gestão Estratégica com objetivo assegurar o processo participativo dos Magistrados na elaboração de metas judiciais para o ano de 2018.

Na oficina foram apresentados gráficos e tabelas, elaborados pelo Núcleo de Estatística, demonstrando o grau de cumprimento de Metas Nacionais do Poder Judiciário e Metas da Justiça do Trabalho, e, também, a Revisão das Metas da Justiça do Trabalho (Plano Estratégico 2015-2020) do Subcomitê Gestor da Estratégia da Justiça do Trabalho dos Tribunais de Pequeno Porte.

#### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UNIDADE**

Dentre as diversas atividades que esta coordenadoria realizou no ano de 2017 podemos destacar as seguintes:

- Coleta de Dados Estatísticos do 2º Grau ao longo do ano de 2017, com acompanhamento mensal;
- Disponibilização mensal no Portal do TRT-MA da Produtividade dos Magistrados do 2º Grau;
- Disponibilização de dados estatísticos dos indicadores e das metas no site do Tribunal;
- Acompanhamentos das Metas Nacionais;
- Acompanhamento dos vinte e dois indicadores constantes do Planejamento Estratégico do TRT-MA, com apuração de resultados mensais, trimestrais, semestrais e anuais;
- Levantamento de metas físicas para 2018;
- Levantamento de gastos para execução das metas em 2018;
- Elaboração de Relatórios:
- Relatório de Metas do Planejamento Estratégico do TRT-MA 2017;
- Relatório de Metas Nacionais 2017;
- Relatório do Selo Justiça em Número;
- Relatório com dados para Auditoria do CSJT.

- Carga e alimentação dos Indicadores e Metas no Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho (SIGEST);
- Informação de dados mensais ao Sistema “Justiça em Números” do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Informação de dados ao Sistema de Metas Nacionais do CNJ;
- Avaliação de controle interno administrativo na unidade;
- Desdobramento do Plano Estratégico;
- Elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão;
- Participação na Comissão de Revisão do Regulamento Geral do Tribunal;
- Realização de reuniões para elaboração dos planos de contratações das coordenadorias e serviços de acordo com o regulamento de compras e contratação de serviços;
- Acompanhamento de reuniões e elaboração de atas;
- Intercâmbio com outros Tribunais acerca de assuntos relacionados à Gestão Estratégica;

### **COMISSÕES**

Com a finalidade de realizar ações voltadas à melhoria dos serviços realizados por este TRT, os servidores da CGEEP participaram das seguintes Comissões e Comitês:

- Comissão de Acessibilidade;
- Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (CGPLS-PJ);
- Comissão para Implantação da Gestão por Competências;
- Comissão de Reestruturação Organizacional;
- Comissão Avaliadora do Salão de Arte Talentos do TRT da 16ª Região;
- Comissão Especial para Elaboração de Novo Regulamento Geral do TRT da 16ª Região;
- Comissão de Gestão do Teletrabalho;
- Comissão de Avaliação e Planejamento de Obras;
- Comissão do Projeto Pesquisas Estratégicas;
- Comissão para Implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- Comissão do Projeto Programa Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho (Programa Trabalho Seguro);
- Comissão para análise da variação cambial do dólar;
- Comitê Gestor Regional do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJE-JT);
- Comitê Orçamentário do 2º Grau;
- Comitê Gestor Regional de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (Sistema e-Gestão);
- Núcleo de Cooperação Judiciária.

### **CAPACITAÇÃO, REUNIÕES, EVENTOS E OFICINAS**

- Participação no XI Encontro Nacional do Poder Judiciário (Reunião Nacional sobre as Metas do

CNJ);

- Participação em reuniões da Comissão de Acessibilidade;
  - Participação em reuniões para elaboração do regulamento de compras e contratação de serviços;
  - Participação em reuniões do Comitê Regional do Sistema e-Gestão;
  - Participação em reuniões do Comitê Gestor Regional do Sistema Pje-JT;
  - Participação em reunião do Comitê de Uniformização de Jurisprudência;
  - Participação em reuniões da Comissão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (CESMT);
  - Participação em reuniões da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável;
  - Realização do Programa e Desenvolvimento Gerencial (DDG);
  - Realização do III Encontro de Gestores Administrativos;
  - Coordenação de Reuniões de Análise da Estratégia (RAE);
  - 7ª Reunião Ordinária do Colégio de Presidentes e Corregedores de Tribunais Regionais do Trabalho/COLEPRECOR;
  - 2ª Reunião Nacional da Estratégia da Justiça do Trabalho (Reúne–JT);
  - Reunião no Departamento de Pesquisas Judiciárias do CNJ (Critérios de aplicação da Resolução CNJ nº 219/2016);
- Cerimônia de Agradecimento da Comenda Ordem do Mérito “Jus Et Labor” de 2017 - TRT da 8ª Região;
- Visita de Cooperação Técnica ao TRT da 8ª Região;
- Participação no IV Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário;
  - Visita Técnica ao TRT da 12ª Região (Estudo de Caso das Competências Gerenciais Comportamentais e Técnicas).

## 1.2 Escola Judicial

Relatório da Escola Judicial do Tribunal do Trabalho da 16ª. Região referente às atividades desenvolvidas no ano de 2017.

### QUANTITATIVO DE CAPACITAÇÕES

MAGISTRADOS CAPACITADOS	
2017	241

SERVIDORES CAPACITADOS				
	ADM	JUD	TI	TOTAL
2017	495	335	32	862

### QUADRO DEMONSTRATIVO DE CAPACITADOS

ANO	MAGISTRADOS	SERVIDORES	TOTAL
2017	241	862	<b>1103</b>

## **BOAS PRÁTICAS**

- Valorização e enaltecimento da Semana de Formação de Magistrados, de periodicidade semestral, investindo no conteúdo intelectual com a contratação de palestrantes ilustres que se destacam no cenário nacional; Realização contínua da Semana do Servidor, com periodicidade semestral, inovando com palestras de abordagens humanísticas para a melhoria da qualidade de vida dos servidores deste Tribunal
- Regionalização e interiorização das ações de treinamento, com a realização das Semanas de Extensão da EJUD16 nos pólos de Timon, Imperatriz, Bacabal e São Luís, reunindo as Varas circunvizinhas, com o objetivo de capacitar e atualizar os servidores lotados nas Varas do Interior;
- Utilização de lista de antiguidade para magistrado substituto/titular como critério para participação em eventos externos;
- Capacitação externa de assessores jurídicos dos Gabinetes e das Varas do Trabalho da capital e do interior;
- Modernização do site da Escola Judicial, proporcionando mais autonomia à comunidade do TRT16, com inscrições, frequência e emissão de certificados online, e, ainda, propiciando ao magistrado/servidor um espaço privativo dentro do site da escola, que refletem as suas capacitações;
- Parcerias em Workshops sobre Trabalho Infantil e Trabalho Escravo no Maranhão;
- Contratação da LTr Digital para magistrados e assessores e acervo com centenas de obras especializadas (aplicativo para tablet);
- Valorização da capacitação técnica de magistrados e servidores, de modo a atuarem como multiplicadores dos conhecimentos adquiridos ou aperfeiçoados, o que reduziu o investimento com contratações externas e reduziu os custos de realizações dos eventos formativos efetivou despesas com instrutorias internas;
- Padronização dos eventos internos, que ficaram divididos em:
  - Formação Inicial de Servidores (FIS) - treinamento voltado aos servidores recém-empossados, com vista a desenvolver as competências necessárias para o desempenho das atividades inerentes às atribuições das unidades;
  - Qualificação Profissional de Servidores (QAPS) - foco na formação continuada do servidor, promovendo uma sequência de treinamentos para aprimorar as habilidades, competências e conhecimentos já adquiridos;
  - Ciclo de Aperfeiçoamento Eletivo (CAE) – nova proposta da EJUD16, objetivando a realização de palestras periódicas, que abordem temas gerais de interesse comum aos magistrados/servidores.
- Contratação de empresas para apresentação de curso de atualização no novo Código de Processo Civil, na modalidade a distância, como forma de alcançar o maior número de servidores e magistrados e servidores com menor o custo de realização;

- Contratação de empresas para apresentação de curso de atualização sobre Reforma Trabalhista, na modalidade a distância, como forma de alcançar o maior número de servidores e magistrados e servidores com menor o custo de realização;
- Realização de Encontro sobre Reforma Trabalhista, com a apresentação da palestra "Os danos extrapatrimoniais e a Reforma Trabalhista", na sede do Tribunal, com o Desembargador do Trabalho da 3ª Região, Sebastião Geraldo de Oliveira;
- Realização de visitas dos alunos de escolas participantes do Programa "TRT na Escola" ao Fórum Astolfo Serra;
- Realização do I Curso de Formação de Conciliadores do TRT 16ª Região, com carga horária de 100 horas, sendo 40 horas teóricas e 60 horas práticas, destinado aos servidores que atuam no Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas, para atendimento do disposto na Resolução n.º 174/2016 do CSJT.

### **AÇÕES SOCIAIS - Programa TRT na Escola**

A Comissão do Programa "TRT na Escola"/TJC, em 2017, foi composta pelo Desembargador Diretor da Escola Judicial, Gerson de Oliveira Costa Filho, Presidente; Angelina Moreira de Sousa Costa, Coordenadora/Presidente Substituta, Juíza Substituta; Paulo Fernando da Silva Santos Júnior, Juiz Coordenador da Escola Judicial; Bruno de Carvalho Motejunas, Juiz Supervisor e Anícia de Jesus Ewerton, Analista Judiciário – área administrativa, Supervisora/Secretária.

- Capacitação do Programa TRT na Escola no ano de 2017:

PROGRAMA TRT DA ESCOLA				
	Escolas participantes	Alunos envolvidos	Educadores envolvidos	Municípios
<b>2017</b>	25	6003	370	4

### **EVENTO DE DESTAQUE**

As atividades da Escola Judicial sempre têm conquistado o interesse do público alvo, contribuindo assim para o sucesso de nossos eventos.

Dentre estes, em 2017, destacamos, devido à grande repercussão perante os magistrados e servidores, a 52ª Assembléia Ordinária e Reunião de Trabalho do CONEMATRA, sediado pela Escola Judicial do TRT16, em março do ano passado.

### **CONCLUSÃO**

O exercício 2017 foi encerrado com alto índice de participação dos magistrados e servidores nas atividades e cursos oferecidos pela EJUD16.

Restou evidente que os todos os seus núcleos (Preparação e Formação de Magistrados, Capacitação e Desenvolvimento de Servidores e Educação a Distância), ofereceram eventos que contribuíram para a formação inicial e continuada do quadro funcional do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Além da coordenação direta nas atividades da Escola Judicial, a EJUD 16, por meio de seu Diretor, desempenhou papel fundamental nas Assembleias e Reuniões do Conselho Nacional das Escolas de Magistratura do Trabalho - CONEMATRA, cuja Presidência está sendo exercida, para o biênio 2017/2018, pelo Desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho.

### **1.3 Secretaria do Tribunal Pleno**

Apresento a Vossa Senhoria o relatório das atividades executadas no ano de 2017 por esta Secretaria.

Segundo o Regulamento Geral dos Serviços Auxiliares deste Regional, à Secretaria do Pleno cumpre executar as seguintes atividades:

- Orientar, coordenar e supervisionar as tarefas relacionadas com o preparo, realização, registro e divulgação das Sessões das Turmas e do Tribunal Pleno;
- Providenciar a convocação dos Desembargadores e Juízes para as Sessões ordinárias e/ou extraordinárias, por determinação do Presidente do Tribunal ou da Turma e comunicar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas a participação dos convocados;
- Lavrar termo de posse de Desembargadores do Trabalho, Presidente, Vice-Presidente e Corregedor, de Juízes Titulares e Substitutos, Diretor da Escola Judicial e da Ouvidoria.
- Elaborar os relatórios de atividades e da inspeção judicial.

No desempenho de suas atividades esta Secretaria assim procedeu:

- Preparou 11 (onze) Pautas Administrativas;
- Preparou e encaminhou para publicar no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, 19 (dezenove) pautas do Pleno, sendo 09 (nove) físicas e 10 (dez) do PJe; 60 (sessenta) pautas da 1ª Turma, sendo 29 (vinte e nove) físicas e 31 (trinta e uma) do PJe; 64 (sessenta e quatro) pautas da 2ª Turma, sendo 31 (trinta e uma) físicas e 33 (trinta e três) do PJe;
- Emitiu 681 (seiscentos e oitenta e uma) certidões de processos físicos, sendo 16 (dezesesseis) do Pleno, 302 (trezentos e dois) da 1ª Turma e 363 (trezentos e sessenta e três) da 2ª Turma;
- Emitiu 8.397 (oito mil trezentos e noventa e sete) certidões de julgamento de processos do PJe, sendo 355 (trezentos e cinquenta e cinco) do pleno; 4.353 (quatro mil trezentos e cinquenta e três) da 1ª Turma e 3.689 (três mil seiscentos e oitenta e nove) da 2ª Turma;
- Emitiu 841 (oitocentos e quarenta e uma) certidões simples de adiamento/retirado de pauta, sendo 47 (quarenta e sete) de processos físicos e 794 (setecentos e noventa e quatro) de processos do PJe;
- Expediu 108 (cento e oito) certidões de comparecimento às sessões de julgamento para Universitários;
- Elaborou 263 (duzentos e sessenta e três) Resoluções Administrativas;
- Expediu 81 (oitenta e um) ofícios e 46 (quarenta e seis) memorandos;
- Lavrou 5 (cinco) Termos de Compromisso e Posse, sendo 01 (um) de Presidente, 01(um) de Vice-Presidente, 01(um) de Diretor da Escola Judicial), 01 (um) de ouvidor) e 01(um) de Juiz substituto;

## **1.4 Seção de Ouvidoria**

O presente relatório tem como objetivo especificar as atividades desenvolvidas pela Seção de Ouvidoria do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, cuja regulamentação está prevista na Portaria GP 581/2014, quanto aos procedimentos, fluxo de informações, acompanhamento e análise dos resultados apresentados no ano de 2017.

Serão apresentados os dados estatísticos do ano de 2017 em relação aos seguintes assuntos: número de manifestações, tipos de manifestações, canais utilizados para contato com a Ouvidoria, relação dos manifestantes com o Tribunal, assuntos abordados, dentre outros.

### **OBJETIVOS**

A Ouvidoria vem solidificando-se como um excelente instrumento facilitador do exercício da cidadania e tem como objetivos:

- Viabilizar a comunicação entre o cidadão e o Eg. TRT da 16ª Região, a fim de que este tenha assegurado o direito de exercer sua cidadania;
- Detectar as dificuldades, imperfeições e falhas nos serviços oferecidos pelo TRT 16ª Região e pelos órgãos vinculados visando à implementação de ações de melhoria;
- Subsidiar a elaboração do Planejamento Estratégico deste Regional;
- Disseminar as boas práticas de gestão para conhecimento do público interno e externo do Tribunal Regional do Trabalho – 16ª Região.

### **GESTÃO DA OUVIDORA**

Em abril de 2015, o Tribunal Pleno elegeu a Desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva, por unanimidade, como Ouvidora para cumprimento do restante do mandato do biênio de 2014-2015, assim como do mandato completo do biênio 2016-2017. Como Ouvidora Substituta foi eleita a Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro.

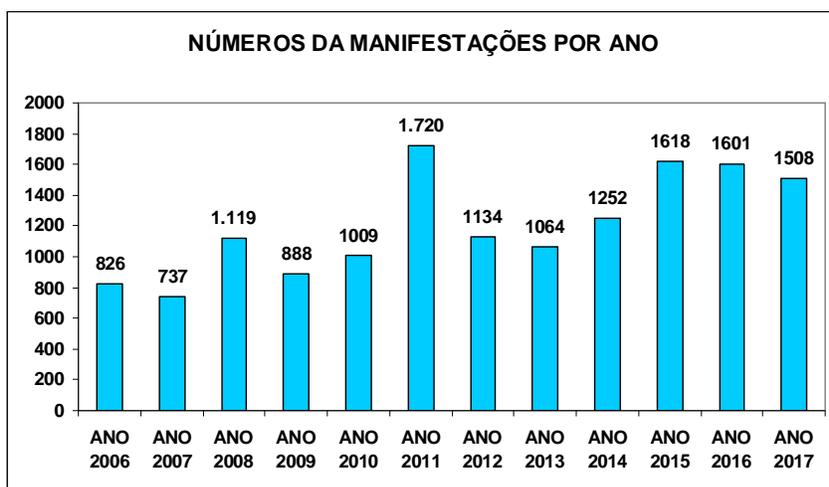
Em outubro de 2015, a Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro foi eleita pelo Tribunal Pleno para assumir os cargos de Vice-Presidente e Corregedora do TRT 16ª Região para o biênio 2016/2017, razão pela qual renunciou ao cargo de Ouvidora Substituta. Na ocasião, a Desembargadora Ilka Esdra Silva Araújo foi eleita para ocupar o cargo de Ouvidora Substituta deste Regional.

No ano de 2017, a gestão da Ouvidoria esteve a cargo das Desembargadoras Márcia Andrea Farias da Silva (Ouvidora) e Ilka Esdra Silva Araújo (Ouvidora Substituta).

### **DADOS ESTATÍSTICOS DO ANO DE 2017**

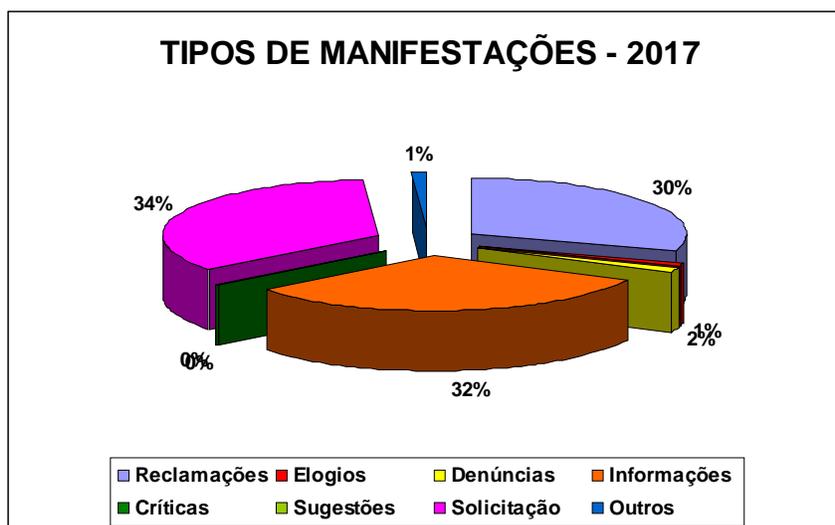
#### **MANIFESTAÇÕES INGRESSAS EM 2017**

No ano de 2017, a Ouvidoria recebeu 1.508 (mil quinhentos e oito) manifestações, todas arquivadas até o dia 31 de dezembro de 2017.



### TIPOS DE MANIFESTAÇÕES

Reclamações	453
Elogios	10
Denúncias	24
Informações	480
Críticas	04
Sugestões	02
Solicitação	518
Outros	17
<b>TOTAL</b>	<b>1508</b>



Das 1.508 (mil quinhetas e oito) manifestações recebidas no ano de 2017, a maioria (34%) foi enquadrada na categoria “Solicitação”. Em seguida, nossa maior demanda foi de pedidos de informação, os quais representaram 32% dos termos registrados no setor.

### Assuntos abordados

Foram registradas 03 manifestações com base na LAI (Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12537/2011), cujas informações foram prestadas pela Ouvidoria sem qualquer espécie de restrição devido à sigilo a dados, a documentos ou a informações.

Para facilitar o gerenciamento das manifestações formuladas na Ouvidoria, apresentamos um resumo dos assuntos abordados em 2017:

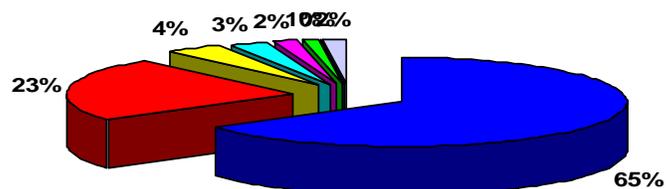
#### Quadro resumo dos assuntos abordados em 2017

TIPO	ASSUNTO	Qtd
RECLAMAÇÃO TRABALHISTA	Morosidade Processual (396) Procedimento do Juízo (08) Procedimento do advogado (03) PJe (00) Outros (14)	421
PROCEDIMENTO DA UNIDADE/TRT	Atuação de servidor (05) Atuação de magistrado (0) Atuação de estagiário (001) Atuação de funcionário terceirizado (00) Outros (50)	55
CONCURSO	Juiz (00) Servidor (20) Outros (06)	26
AMBIENTE DE TRABALHO	Relações interpessoais (01) Estrutura física (00) Equipamentos (00) Outros (01)	02
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SAPT 1 (00) SAPT 2 ( 00) Site do TRT (02) PJe (10) Outros (01)	13
FORA DO ALCANCE DA OUVIDORIA	Consulta Processual (390) Solicitação de fiscalização em empresa (07) Consulta sobre direitos trabalhistas (19) Orientação de como proceder em processo em curso (16) Consulta Jurídica (08) Outros (28)	468
AGENDAMENTO DE CONCILIAÇÃO	Pedido de conciliação (198) Outros (00) Cancelamento conciliação (00)	198
AGENDAMENTO "SEXTA CIDADÃ"	Pedido de agendamento com o Ouvidor (18)	18

#### CANAIS ESCOLHIDOS PELOS USUÁRIOS PARA CONTATO COM A OUVIDORIA:

FORMULÁRIO (IMPRESSO) PADRÃO DA OUVIDORIA	01
FORMULÁRIO ELETRÔNICO	997
E-MAIL	356
CARTA	25
TELEFONE	64
FAX	00
0800	41
PESSOALMENTE	24
OUTRO (ofício/petição)	00
<b>TOTAL</b>	<b>1508</b>

### CANAIS DE CONTATO - 2017



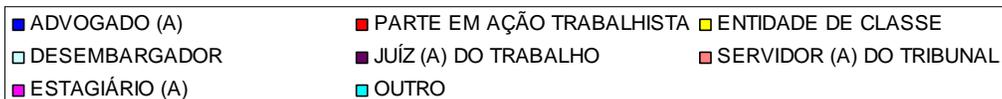
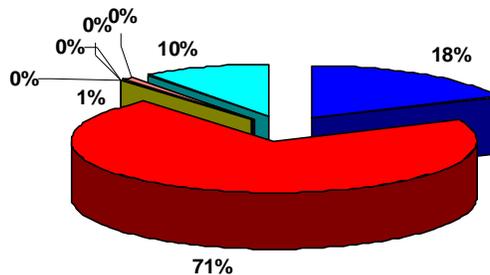
Dos canais de contatos colocados à disposição aos cidadãos, o formulário eletrônico é a forma de contato mais utilizada pelos manifestantes, o qual encontra-se disponível no site do Tribunal, através do seguinte link:

<https://www.trt16.jus.br/site/index.php?acao=conteudo/ouvidoria/canaisAcesso.php>

### RELAÇÃO DO MANIFESTANTE COM O TRIBUNAL

ADVOGADO (A)	277
PARTE EM AÇÃO TRABALHISTA	1064
ENTIDADE DE CLASSE	01
DESEMBARGADOR (A)	00
JUIZ (A) DO TRABALHO	00
SERVIDOR (A) DO TRIBUNAL	09
ESTAGIÁRIO (A)	02
OUTRO	155
<b>TOTAL</b>	<b>1508</b>

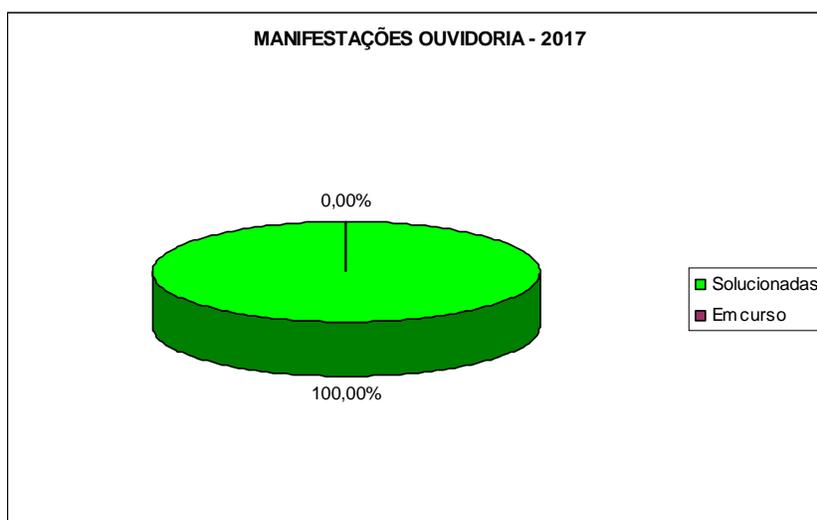
### RELAÇÃO DO MANIFESTANTE COM O TRT 16ª REGIÃO - 2017



A maior demanda da Seção de Ouvidoria foi registrada por cidadãos com ações tramitando nesta Justiça Especializada (partes em ação trabalhista), representando 71% das manifestações recebidas pelo setor.

### MOTIVO DOS ARQUIVAMENTOS DAS MANIFESTAÇÕES INGRESSAS

SOLUCIONADAS	406
SOLUCIONADAS IMEDIATAMENTE	995
DESISTÊNCIA DO MANIFESTANTE	01
OUTROS	106
<b>TOTAL</b>	<b>1508</b>



### PRAZO MÉDIO ANUAL PARA SOLUÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES

O prazo médio anual para a solução das manifestações foi de **01 (um)** dia.

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>SOLUCIONADAS (%)</b>	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>PRAZO MÉDIO (dias)</b>	01	03	01	01	00	04	01	02	01	01	01	01

### UNIDADES ENVOLVIDAS E CONTATADAS:

No quadro abaixo observa-se o demonstrativo das unidades envolvidas e o número de vezes que os setores foram acionados pela Ouvidoria.

Em algumas situações, as Varas do Trabalho são acionadas mais de uma vez, quanto à mesma manifestação, especialmente quando o Diretor de Secretaria não encaminha resposta no prazo previsto no art. 13, “d” da Portaria 581/2014 (prazo de 5 dias).

Quanto há registro de “Pedido de Conciliação” no site do Tribunal, a solicitação é encaminhada automaticamente à Vara do Trabalho e à Seção de Ouvidoria. A Ouvidoria, por sua vez, faz o registro do pedido de conciliação e encaminha à vara do trabalho, o que eleva o número de vezes em que as Varas são acionadas pelo setor.

QUANTIDADE DE MANIFESTAÇÕES (Varas referenciadas)	UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO TRT / VARAS TRABALHISTAS	
	ENVOLVIDAS	CONTATADAS
60	1ª VT de São Luís	84
126	2ª VT de São Luís	114
60	3ª VT de São Luís	76
82	4ª VT de São Luís	88
78	5ª VT de São Luís	84
34	6ª VT de São Luís	64
14	7ª VT de São Luís	28
26	VT de Açailândia	14
21	VT de Bacabal	18
25	VT de Balsas	20
08	VT de Barra do Corda	04
07	VT de Barreirinhas	03
14	VT de Caxias	09
08	VT de Chapadinha	01
05	VT de Estreito	00
95	1ª VT de Imperatriz	60
43	2ª VT de Imperatriz	40
02	VT de Pedreiras	02
40	VT de Pinheiro	52
08	VT de Chapadinha	01
24	VT de Santa Inês	19
00	VT São João dos Patos	02
24	VT de Timon	08
02	VT de Presidente Dutra	01
	Secretaria de Administração	01
	Secretaria da Corregedoria	18
	Coordenadoria de tecnologia da informação e comunicação	04
	Coordenadoria de gestão de pessoas	21
	Coordenadoria de serviços gerais	01
	Seção de distribuição de feitos do Fórum Astolfo Serra	01
	Secretaria do Pleno	08
	Gabinete da Presidência	15
	Coordenadoria de Recursos, Jurisprudência e Acórdãos	10
	Diretoria do Foro Astolfo Serra	01
	Secretaria de Orçamento e Finanças	01
	Secretaria de Administração	01
	Seção de Precatório	05
	Seção de cadastramento processual	06
	Seção de Segurança e Inteligência Institucional	01
	Núcleo de Recurso de Revista	22
	Gab. do Des. Luiz Cosmo da Silva Júnior	02
	Gab. do Des. James Magno Araujo Farias	02
	Gabinete do Des. Gerson de Oliveira Costa Filho	06
	Gabinete da Desª. Márcia Andrea Farias da Silva	01
	Gabinete da Desª. Solange C. P. Castro Cordeiro	01
	Gabinete do Des. Américo Bedê Freire	02
	Gabinete da Desª. Ilka Esdra Silva Araújo	03
	Gabinete do Des. José Evandro de Souza	01

	Seção de Comunicação Social	02
	Seção de apoio ao PJ-E	06
	Seção de saúde	04
	Secretaria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa	02
	Secretaria de Coordenação Judiciária	01
	Setor de transportes	01
	Centro de memória e cultura	01
	Diretoria Geral	03

## RESULTADOS APRESENTADOS

### Projeto Ouvidoria Itinerante

No ano de 2017 não foram realizadas itinerâncias nas Varas do Trabalho do interior, em razão do regime excepcional de redução de gastos adotado pelo Tribunal no ano de 2017.

### Projeto “Fale direto com o Ouvidor”

O projeto "Ouvidoria - Fale direto com o Ouvidor" tem como objetivo proporcionar ao cidadão um atendimento diferenciado, aproximando-o ainda mais desta instituição.

Em 2017, foram agendados 18 (dezoito) atendimentos no sistema da Ouvidoria, mas todos assuntos foram resolvidos no próprio setor, sem a necessidade de atendimento pessoal com a Desembargadora Ouvidora.

### Ouvidoria interna

A Ouvidoria Interna é um canal colocado à disposição dos desembargadores, juízes, servidores, estagiários e terceirizados, a fim de que possam dar suas contribuições para a administração deste Eg. TRT da 16ª Região.

No ano de 2017, foram registradas as seguintes manifestações:

- Manifestação nº 110/2017: registrada por grupo de servidores do Tribunal, por meio da qual relataram problemas referentes à adesão ao Plano de Saúde HAPVIDA, firmado mediante convênio com a ANAJUSTRA. A manifestação foi encaminhada para a Diretoria Geral do Tribunal.
- Manifestação nº 137/2017: registrada pelo servidor Danilo Augusto Alves Leite, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT, por meio da qual apresentou elogio à Seção de Comunicação pela iniciativa de publicar, através do envio do e-mail "Classificados TRT-MA", o nome de pessoas interessadas em permuta ou redistribuição para este Tribunal. A manifestação foi encaminhada à Seção de Comunicação.
- Manifestação nº 784/2017: registrada por servidor que solicitou sigilo quanto a sua identificação, por meio da qual requer celeridade na contratação de psiquiatras e psicólogos pela Seção de Saúde, tendo em vista estar necessitando deste tipo de atendimento. A manifestação foi encaminhada à Seção de Saúde do TRT.
- Manifestação nº 1074/2017: registrada pelo servidor Danilo Augusto Alves Leite, por meio da qual apresentou elogios à Seção de Saúde do Regional, bem como à Seção de Comunicação Social - ASCOM, por terem aderido à campanha de prevenção ao suicídio "setembro amarelo". A manifestação foi encaminhada aos referidos setores.

## **PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

### **• Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho (COLEOUV):**

No ano de 2017, foram realizadas 03 (três) reuniões do Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho:

- **12º reunião ordinária do Coleouv, realizada nos dias 30 e 31 de março de 2017, no Auditório dos Ministros do Tribunal Superior do Trabalho, em Brasília-DF.**

Compareceu a esta reunião a Exma. Desembargadora Ouvidora Márcia Andrea Farias da Silva.

- **13ª reunião ordinária do Coleouv, realizada nos dias 26 e 27 de junho de 2017, na sede do TRT da 9º Região, em Curitiba-PR.**

Compareceu a esta reunião a Exma. Desembargadora Ouvidora Márcia Andrea Farias da Silva.

- **14ª reunião ordinária do Coleouv, realizada nos dias 21 e 22 de setembro, no Auditório dos Ministros do Tribunal Superior do Trabalho, em Brasília-DF.**

Compareceram a esta reunião a Exma. Desembargadora Ouvidora Márcia Andrea Farias da Silva e a Desembargadora Vice-Ouvidora Ilka Esdra Silva Araújo.

## **OUTROS EVENTOS**

- III Reunião Ordinária da Rede de Ouvidorias, promovida pela CGU, em 13/03/2017 na Escola de Administração Fazendária (ESAF), em Brasília-DF;
- Semana de Ouvidoria e Acesso à Informação, realizada no período de 14 a 16 de março de 2017, na Escola de Administração Fazendária (ESAF), em Brasília-DF.
- Abertura da Reunião do Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho - MEMOJUTRA, ocorrida em 23/03/2017 no TRT 16ª Reunião - Auditório Ary Rocha.
- Abertura da 3ª Jornada de Trabalho Seguro, ocorrida em 04 de maio de 2017, no TRT 16ª Reunião - Auditório Ary Rocha.
- III Reunião Extraordinária da Rede de Ouvidorias, promovida pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, em 07 de junho de 2017, no auditório da CGU, em Brasília.
- II Workshop de Trabalho Infantil, realizado em 12 de junho de 2017, em parceria com o Fórum Estadual de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil no Maranhão (FEPETIMA), no TRT 16ª Reunião - Auditório Ary Rocha.
- Seminário "Reforma Trabalhista - Um Novo Sistema de Relações de Trabalho. Principais Alterações - Avanço ou Retrocesso"?, realizado no Teatro Riachuelo, em Natal-RN, nos dias 17 e 18 de agosto do ano em curso. Evento promovido pelo IBEC - Instituto Brasileiro de Ensino e Cultura, com apoio do TRT 21ª Região.
- 2ª Reunião dos Gestores Nacionais e Regionais do Programa Trabalho Seguro de 2017, realizada no dia 22 de agosto do corrente ano, em Brasília-DF.
- 5º Workshop FONAJUP - "Um debate sobre a proteção integral da infância e juventude", realizado nos dias 24 e 25 de agosto de 2017, na sede do TSE, em Brasília/DF

- I Encontro de Integração das Ouvidorias do Poder Judiciário, realizado no dia 22 de setembro de 2017, no Auditório dos Ministros do TST, em Brasília-DF.
- IV Reunião Ordinária da Rede de Ouvidorias, promovida pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, no dia 20/10/2017, no auditório da CGU, em Brasília.
- Encontro Extraordinário da Rede de Ouvidorias, promovida pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, no dia 24/11/2017, em Belo Horizonte - MG.

### **1.5 Coordenadoria de Controle Interno**

Em atenção ao disposto no artigo 70 da Constituição Federal, esta Coordenadoria de Controle Interno, no cumprimento de suas atividades laborais durante o exercício de 2017, atuou nas áreas administrativas deste Regional, acompanhando a execução orçamentária, financeira e patrimonial, mediante a realização de auditorias nas áreas de gestão de pessoas, Licitações e Contratos, orçamento e finanças, gestão de tecnologia de informação, bem como no acompanhamento da gestão e orientação de procedimentos destinados às diversas unidades deste Regional.

Contribuiu, também, como órgão auxiliar, nas atividades do controle externo do Tribunal de Contas da União, cumprindo diligências emanadas daquela Corte de Contas, bem como atendeu a todas as solicitações advindas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT.

As atividades de auditoria foram implementadas com a maior abrangência possível, de modo a atingirem um grande número de áreas relevantes para o Tribunal. Além disso, foram executadas ações de monitoramento e controle para avaliar o cumprimento das recomendações indicadas nos relatórios de auditorias que foram acatadas pela Presidência desta Corte no decorrer do exercício de 2017.

### **DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO DE 2017**

O Plano Anual de Auditoria Interno – PAAI do exercício de 2017 direcionou as ações desenvolvidas por esta unidade e foi elaborado de acordo com as diretrizes constantes na Resolução CNJ nº 171/2013, com o objetivo de colaborar com a Administração no tocante à regular aplicação dos recursos públicos.

Na área de auditoria interna, esta Coordenadoria realizou diversas ações no âmbito da sua competência. Dentre as auditorias desenvolvidas durante o ano de 2017 houve maior concentração nas áreas de gestão de pessoas e de licitações e contratos, considerando-se que tais áreas concentram a maior parte dos dispêndios do Regional, necessitando de um acompanhamento estratégico constante para garantir o aprimoramento dessas despesas públicas.

Também foram desenvolvidas ações de controle de gestão, sendo realizadas duas auditorias com o objetivo de analisar a conformidade e a maturidade dos processos de gerenciamento dos serviços de tecnologia da informação.

A execução das atividades de auditoria no ano de 2017 culminou com a realização de 14 (catorze) Auditorias, cujos resumos são apresentados a seguir:

### Resumo das auditorias realizadas no exercício de 2017

<b>01. PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TI</b>			
<b>ESCOPO:</b> Análise das contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação, bem como suas prorrogações contratuais no exercício de 2016.			
<b>OBJETIVO:</b> Monitorar a aplicação da Resolução CNJ nº 182/2013 nas contratações de TI.			
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>			
<b>PROTOCOLO</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Objeto</b>	<b>Data de Expedição</b>
136/2017	Relatório de Auditoria nº 001/2017	Contratações de TI.	08.03.2017
<p><b>CONCLUSÃO:</b> Finalizados os trabalhos de auditoria, podemos afirmar que o objetivo de monitorar a aplicação da Resolução CNJ nº 182/2013 nas contratações de TI foi alcançado por intermédio do exame de todas as contratações de TI do ano de 2016, obtendo-se as respostas conclusivas para as questões de auditoria levantadas.</p> <p>Examinando-se aspectos relativos ao plano e planejamento das contratações constatou-se não conformidades com a Resolução CNJ nº 182/2013, devido a ausência de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, de Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e de Plano de Contratações de STIC.</p> <p>Esses planos e o Planejamento Estratégico somente foram instituídos no final do ano de 2016 e início de 2017, pelos seguintes normativos: o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação 2017/2020 foi instituído pela Resolução Nº 230, de 17 de novembro de 2016; a Portaria GP Nº 131/2017 de fevereiro de 2017 estabeleceu o Plano Diretor de Tecnologia da Informação para o ano de 2017 e; o Memorando CTIC Nº 128-2016, de 05 de dezembro de 2016 altera o Plano de Contratações de STIC para o ano de 2017.</p> <p>Destaca-se ainda a ausência da previsão de revisão, acompanhamento e controle do Plano de Contratações de STIC na Resolução Administrativa TRT 16 Nº 086/2016 que são indispensáveis para o processo de melhoria contínua das contratações de STIC e que são previstos no Art. 7º, §§ 2º e 3º da Resolução CNJ nº 182/2013.</p> <p>Na análise de questões acerca da Elaboração dos Estudos Preliminares da STIC identificou-se não conformidade com a Resolução CNJ nº 182/2013, pela inexistência de tais estudos, ausência do Documento de Oficialização de Demandas e ausência de informações mínimas no Documento de Oficialização de Demandas, inexistência de informações necessárias e suficientes no documento Estratégia para a Contratação.</p> <p>Na análise da Elaboração dos Termos de Referência não foram identificadas propostas de modelos (templates) a serem utilizados na contratação.</p>			
<p><b>RECOMENDAÇÕES:</b> 1 Acrescentar à referida Resolução Administrativa TRT 16 Nº 086/2016 diretrizes para melhoria contínua do Plano de Contratações que contemplem a sua revisão periódica, o acompanhamento e controle da execução conforme previsto no Art. 7º, §§ 2º e 3º da Resolução CNJ nº 182/2013 e a determinação de sua tramitação por meio de Processo Administrativo.</p> <p>2 Incluir no Processo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT 16ª Região, na fase de Planejamento da Contratação, procedimento para:</p> <p>a) Aprovação formal pelo titular da Área Demandante dos Estudos Preliminares, do Projeto Básico ou Termo de Referência, que são elaborados e assinados pela Equipe de Planejamento;</p> <p>b) Verificação, pela Diretoria Geral, da aprovação formal dos Estudos Preliminares, do Projeto Básico ou Termo de Referência e deliberação acerca do prosseguimento de contratações.</p> <p>Adicionar a procedimento à Fase Seleção do Fornecedor, item 8, Resolução Administrativa TRT 16 Nº 086/2016, procedimento para designação da Equipe de Apoio à Contratação, com indicação de seus integrantes, conforme previsto na Resolução CNJ nº 182/2013, art. 16, VII.</p>			
<p><b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:</b> A presidência dessa Corte acolheu as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 001/2017 e expediu despacho determinando a remessa dos mesmo à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações para elaborar proposta de Resolução Administrativa contemplando as recomendações feitas pela Coordenadoria de Controle</p>			

Interno deste Regional, a fim de alinhar a Resolução Administrativa nº 86/2016 à Resolução CNJ nº 182/2013..

**RESULTADOS OBTIDOS:** Todas as recomendações propostas no Relatório de Auditoria nº 001/2017 foram atendidas pela Administração.

## 02. CONSTRUÇÃO DA OBRA DA VT DE PINHEIRO/MA

**ESCOPO:** Analisar a contratação, execução, pagamento e fiscalização da obra da Vara do Trabalho de Pinheiro/MA.

**OBJETIVO:** Verificar a legalidade do protocolo administrativo nº 3512/2014 referente à contratação dos serviços de engenharia para a construção da Vara do Trabalho de Pinheiro/MA.

### RELATÓRIO DE AUDITORIA

PROTOCOLO	Identificação do Relatório de Auditoria	Objeto	Data de Expedição
120/2017	Relatório de Auditoria nº 002/2017	Obra da VT Pinheiro.	28.03.2017

**CONCLUSÃO** Terminados os trabalhos de auditoria concluiu-se que o Edital da licitação para a realização da tomada de preços para contratação de empresa no ramo de engenharia foi publicada no prazo legal e participaram do certame duas empresas do ramo, a empresa **Versal Construção e Consultoria Ltda** e a empresa **M. L. Construção e Projetos Ltda**, sangrando-se esta vencedora por ter cotado o menor preço global para os serviços - PA 3512/2014.

O projeto básico e o executivo que subsidiaram o certame foram contratados junto à empresa **Cláudio Ferro Arquitetura Ltda – EPP** mediante outro processo licitatório de tomada de preços - PA 3334/2014.

Alguns aspectos técnicos exigíveis pela legislação para contratação de obras foram atendidos, tais como: verificação da condição regular do terreno; verificação de existência de ART do orçamento; verificação da composição do BDI; verificação das áreas do projeto arquitetônico e da sua adequação aos referenciais de áreas, entre outros.

Quanto à composição dos custos, esta foi objeto de revisão tanto nos itens do SINAP quanto aos itens compostos, conforme recomendação em auditoria realizada pela CCAU/CSJT e aprovada de acordo com o Relatório Técnico nº 02/2015 (doc.9, do PA-3438/15).

Outras recomendações para futuros empreendimentos de obras no Regional foram feitas pela CCAUD/CSJT mediante o Relatório Técnico nº 07/2015, ao que a Administração anuiu com o compromisso de ser mais cauteloso e diligente quando do envio de documentação prévia de aprovação da obra àquele Conselho, bem como não dará início a nenhuma obra antes da necessária juntada da decisão de aprovação dos projetos pelo colegiado do CSJT, a fim de cumprir, na íntegra, todos os dispositivos da Resolução CSJT nº 70/2010 (Ofício GP n. 231/2015, doc. 11, PA-3438/2015).

### RECOMENDAÇÕES:

#### Providências pela Diretoria-Geral/Assessoria Jurídica.

1. Que ao homologar/adjudicar uma licitação, indique formalmente o fiscal do contrato e seu substituto por meio de portaria designativa.
2. Que toda autorização de despesas para construção de obra neste TRT seja precedido do PPO - Plano Plurianual de Obras devidamente aprovado pelo Pleno do Tribunal com o respectivo indicador de prioridade, sempre para cada biênio de gestão, em obediência à Resolução CSJT 70/2010;
3. Para licitação de obras de engenharia atentar pela observância integral do disposto no art. 7º, § 1º da Resolução CSJT 70/2010, quanto à obrigatoriedade da emissão de pareceres técnicos prévios pelas áreas de Engenharia, de Planejamento e Orçamento e de Controle Interno, norma vinculante a este TRT;
4. Que o NAJ ao analisar a validade do instrumento dado em garantia, o faça sempre comparando suas condições de cobertura com as condições de validade da cobertura trazidas no Edital, no Contrato e no Art. 19, inciso XIX, da IN nº 02/2008;

#### Providências pela Seção de Engenharia:

1. Para a licitação de obras e serviços de engenharia seja observada na integralidade a norma trazida pelo art. 7º, seus incisos e parágrafos trazidos pela Lei nº 8.666/93;
2. Elaboração de PPO de acordo com a Resolução CSJT 70/2010 com critérios de indicador de

prioridade para cada obra, sempre para cada biênio;

3. Estrita observância na fase de planejamento de obra ou serviço ao teor do art. 25, III, da Res. CSJT 70/2010.

4. Nas licitações para a contratação de elaboração de projetos executivos e complementares de obras de engenharia, inserção na minuta do contrato de cláusula prevendo o teor do inciso III, do art. 25, da Res. CSJT nº 70/2010.

5. Observância integral ao cumprimento da Res. CONAMA nº 06/1986 e 237/1997 e art. 12, VII da Lei nº 8.666/93 para licitação de obras de engenharia no TRT 16ª Região.

6. Haja sempre estrita observância ao teor do art. 10 da Resolução CSJT 70/ quanto à obrigatoriedade do parecer prévio da Coordenadoria de Controle Interno do Tribunal quando do envio da documentação da contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia ao CSJT;

7. Que a SENG faça análise pormenorizada quando da elaboração de planilhas orçamentárias e/ou do recebimento provisório de projetos terceirizados para identificar eventual erro de planejamento que possa comprometer a execução da obra, e solicitar a correção tempestiva dessas falhas e responsabilizar a terceirizada quando cabível;

8. Que a SENG faça sempre a correlação dos preços propostos com os preços do SINAPI, e quando for por composição de custos fazer constar a informação das fontes de pesquisas de mercado (**no mínimo de três**) e da exigência de apresentação do detalhamento das composições de custos unitários, conforme súmula TCU nº 258; ou, alternativamente, elabore justificativas circunstanciadas para esses custos de acordo com o Acórdão TCU nº 1.266/2011;

9. Que a Comissão de Recebimento Definitivo habitue-se a fazer o acompanhamento de todo o processo de contratação e das etapas da execução da obra, visto que o parecer técnico de recebimento definitivo é uma exigência legal para assegurar a regular aplicação dos recursos públicos e não mera formalidade documental;

10. Atente à disposição da cláusula contratual que prevê que após o recebimento definitivo da obra devem ser realizadas avaliações periódicas da qualidade a cada período de 06 (seis) meses, durante o prazo de garantia quinquenal.

#### **Providências pelo Fiscal de Contrato:**

1. Que o fiscal de contrato ao ser designado para fiscalizar obra de engenharia neste TRT se atenha à sua responsabilidade técnica e funcional para garantir uma fiscalização eficiente na condução dos trabalhos, observando-se os normativos legais e as cláusulas contratuais que dizem respeito às obrigações e direitos do contratante e da contratada, diminuindo os riscos da má execução dos serviços e prejuízos ao erário;

2. Que o Fiscal de Contrato analise previamente as propostas de alteração contratual, exigindo motivação expressa e vinculação objetiva das causas determinantes, as quais devem ser explicitadas pela parte demandante ou pelo próprio Tribunal;

3. Que toda prorrogação de vigência contratual seja precedido da devida justificativa;

4. O fiscal de contrato deve instruir os autos com a atualização do cronograma físico-financeiro da execução de qualquer obra neste TRT, de modo que espelhe a realidade do andamento da obra, mormente por ocasião da assinatura de aditivos contratuais de prorrogação do prazo de execução, para o efetivo controle do desembolso das parcelas de pagamentos e término da obra;

5. Que o fiscal instrua os autos com as ocorrências a ela relacionadas para a tempestiva e necessária regularização das faltas ou defeitos verificados, sugerindo aplicação de sanções quando previsto em contrato e informando seu superior hierárquico sobre essas ocorrências como prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

6. Que o fiscal da obra atente para a obrigatoriedade de acompanhar e fiscalizar sua execução, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter atualizada a prestação de garantia até o limite de 5% do valor global da obra, instruindo os autos com as ocorrências a ela relacionadas dando ciência ao seu superior para a tempestiva e necessária regularização das faltas ou defeitos observados, em conformidade ao art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

7. Que o fiscal ou comissão de recebimento provisório e comissão de recebimento definitivo lavre os respectivos Termo de Recebimentos sempre observando o prazo contido no art. 73, I, "a", da Lei nº 8.666/93 e Cláusula contratual, evitando custos adicionais e desnecessários ao empreendimento por ser ato antieconômico ao erário e passível de responsabilização funcional;

8. Que o fiscal do contrato no **ato de atesto** faça constar a qual medição (etapa) se refere a cobrança, de modo a possibilitar maior controle no acompanhamento da execução do cronograma físico-financeiro da obra e aplicação de penalidade por atrasos injustificados, de acordo com o

<p>contrato;</p> <p>9. Que seja solicitada a certificação da <b>Capacitação dos Trabalhadores em Saúde e Segurança do Trabalho</b> a ser juntada aos autos de pagamento para dar transparência à legalidade da despesa.</p> <p><b>Providências pela Seção de Aquisições Públicas.</b></p> <p>1. Elaboração de edital com observância aos artigos 7º, seus incisos e parágrafos; art. 29, incisos II e III; art. 40 e 55, da Lei nº 8.666/93; e observância ao Princípio da Isonomia;</p> <p>2. Observância integral do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho nas contratações públicas;</p> <p><b>Providências pelo Setor de Contratos.</b></p> <p>1. Que o Setor de Contratos com o auxílio da fiscalização passe a controlar efetivamente a vigência das garantias contratuais desde o ato da assinatura dos contratos até o seu término em face às alterações legais por aditivos, sugerindo aplicação de sanções à contratada por inadimplemento de suas obrigações.</p> <p><b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:</b> A presidência dessa corte acolheu as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 002/2017, encaminhando-o à Diretoria Geral, Núcleo de Assessoramento Jurídico, Seção de Engenharia, Seção de Contratos e Convênios, Seção de Aquisições Públicas e Fiscal do Contrato para conhecimento do relatório e adoção das providências pertinentes a cada unidade.</p> <p><b>RESULTADOS OBTIDOS:</b> Até a presente data as demais recomendações não foram implementadas.</p>
---

<b>03. CONCESSÕES DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE</b>			
<b>ESCOPO:</b> Concessões de Indenizações de Transporte no período de dezembro/2014 a dezembro/2015.			
<b>OBJETIVO:</b> Verificar a regularidade dos pagamentos efetuados a título de indenização de transporte aos servidores que executaram serviços externos, por força do cargo.			
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>			
<b>PROTOCOLO</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Objeto</b>	<b>Data de Expedição</b>
089/2017	Relatório de Auditoria nº 003/2017	Indenização de Transporte	26.04.2017
<b>CONCLUSÃO:</b> Concluídos os trabalhos de auditoria, na extensão definida no escopo, foram constatadas as situações acima relacionadas envolvendo alguns fatos ou atos praticados que conflitam com os dispositivos legais ou normas relativos à boa e regular gestão de recursos públicos, exigindo a adoção, por parte da Administração, de providências no sentido de não apenas corrigi-las, mas de evitar sua recorrência, mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos.			
<b>RECOMENDAÇÕES:</b> 1 A restituição ao erário dos valores percebidos a título de Indenização de Transporte, concomitante com o uso de carro oficial, conforme tabela apresentada na constatação nº. 01;			
2 A restituição ao erário dos valores percebidos a título de Indenização de Transporte, concomitante com o período de férias, conforme tabela apresentada na constatação nº. 02;			
3 Quanto às constatações referentes ao pagamento de indenização de transporte concomitante com o uso de carro oficial e pagamento de indenização de transporte concomitante com período de férias, sugerimos que seja amplamente divulgado aos titulares das unidades de lotação dos servidores Oficiais de Justiça que, quando do atesto dos relatórios de atividade, seja verificado a fidedignidade das informações ali prestadas, a fim de evitar equívocos, mitigando possíveis erros, conforme dispõe o Art.3º do Ato Regulamentar GP nº10/09, §§ 1º e 2º;			
4 Que seja dada ampla divulgação aos titulares das unidades responsáveis pelo atesto nos relatórios de atividade, com o fito de informar-lhes da necessidade de observação do prazo de envio dos relatórios, bem como que seja informado ao Oficial de Justiça a necessidade da apresentação do seu relatório de atividades, mês a mês, rechaçando, portanto, o pagamento de forma acumulativa de vários meses em uma folha, de modo a garantir o cumprimento da legislação;			
5 A implantação do alerta requerido pela CGP à CTIC, chamado aberto sob o numero S17784, doc.			

<p>25 do PA 089/17, a fim de melhorar a visualização quando dos lançamentos da Indenização de Transporte, de modo a maximizar os controles e mitigar os equívocos;</p> <p>6 Ainda no intuito de aprimorar as informações apresentadas pelos Oficiais de Justiça, e para dar cumprimento ao Ato Regulamentar GP nº10/09, TRT 16ª, art. 3º, § 3º, deverá ser preenchido todos os campos do seu ANEXO I-RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARA FINS DE RECEBIMENTO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE, quando não houver número do mandado, a informação deverá conter o seu ID (IDENTIFICADOR).</p>
<p><b>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:</b> A presidência dessa corte acolheu as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 003/2017, encaminhando à Diretoria Geral para adoção das medidas cabíveis .</p>
<p><b>RESULTADOS OBTIDOS:</b> Todas as recomendações propostas no Relatório de Auditoria nº 001/2017 foram atendidas pela Administração.</p>

<b>04. GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO CUMULATIVO DE JURISDIÇÃO E GRATIFICAÇÃO NATALINA.</b>			
<p><b>ESCOPO:</b> Análise dos registros e designações para o exercício cumulativo de jurisdição e respectivos pagamentos; concessões e os pagamentos da gratificação natalina, no exercício de 2016.</p>			
<p><b>OBJETIVOS:</b> Verificar a legalidade dos registros e a documentação referente às designações para GECJ e aos pagamentos correspondentes, bem como as concessões e os pagamentos da Gratificação Natalina.</p>			
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>			
<b>PROTOCOLO</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Objeto</b>	<b>Data de Expedição</b>
2037/2017	Relatório de Auditoria nº 04/2017	GECJ e 13º SALÁRIO	12.05.2017
<p><b>CONCLUSÃO:</b> Finalizados os trabalhos de auditoria, podemos afirmar que estes possibilitaram o alcance dos objetivos planejados, bem como fundamentaram as respostas para as questões de auditoria inicialmente formuladas.</p> <p>O pagamento de gratificação natalina, devida tanto a magistrados quanto a servidores, totalizou em 2016 o montante de R\$ 8.009.267,28 (oito milhões, nove mil, duzentos e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos), dos quais foram analisados por amostragem o valor de R\$ 2.335.916,38 (dois milhões, trezentos e trinta e cinco mil, novecentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos), correspondente ao pagamento de 12 (doze) magistrados e 111 (cento e onze) servidores.</p> <p>Analisada a amostra, foi detectada somente uma falha que resultou no pagamento a maior de R\$ 514,89 (quinhentos e catorze reais e oitenta e nove centavos) ao servidor Francisco das Chagas Muniz Rabelo, o que representa 0,022% da amostra analisada, o que nos permite inferir que os controles empregados pelo Núcleo de Folha de Pagamento no pagamento de Gratificação Natalina são suficientes para garantir a efetividade dos mesmos.</p> <p>Por seu turno, a concessão e pagamento de Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição somente é devida a magistrados e totalizou em 2016 a importância de R\$ 740.349,65 (setecentos e quarenta mil, trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e cinco centavos), dos quais foram analisados por amostragem R\$ 331.565,35 (trezentos e trinta e um mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos).</p> <p>Da amostra analisada relativa à GECJ, foram detectadas concessões incorretas ao magistrado Luiz Cosmo da Silva Junior durante todo o exercício de 2016, totalizando o montante de R\$ 62.127,21 (sessenta e dois mil, cento e vinte e sete reais e vinte e um centavos). Esse valor representa 18,74% dos valores analisados na amostra, o que nos permite concluir que os controles atuais empregados na concessão de GECJ são deficientes e devem ser aperfeiçoados pela Administração. Ressalte-se que esse valor de R\$ 62.127,21 recebido pelo citado magistrado é o valor bruto de GECJ, devendo quando da apuração do valor a ser restituído pelo magistrado considerar-se os efeitos da GEJC no abate teto e na gratificação natalina.</p> <p>Isto posto, respondendo as questões de auditoria formuladas na matriz de planejamento, podemos afirmar que os pagamentos a título de gratificação natalina estão em conformidade com as disposições que regem a matéria, em especial com a Lei nº 8.112/1990 e a Resolução CSJT nº 102/2012 e que as concessões e pagamentos realizados a título da Gratificação por Exercício</p>			

Cumulativo de Jurisdição (GECJ) apresentam pontos em desconformidade com Lei nº 1.3093/2015, com as Resoluções CSJT nº. 155/15 e 177/16 e com a Resolução Administrativa TRT 16ª 26/16.

**RECOMENDAÇÕES:** Tendo em vista que é dever desta Coordenadoria de Controle Interno orientar a Administração visando sempre ao aperfeiçoamento e fortalecimentos dos controles internos com a finalidade de garantir os princípios da eficiência e eficácia na gestão deste Tribunal, sugerimos a adoção das seguintes medidas complementares a serem avaliadas e implementadas pela Administração:

a) Corrigir o sistema de folha de pagamento para que inclua na base de cálculo da Gratificação Natalina somente a proporção de cargos ou função de confiança exercida em fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de cada mês individualmente analisado;

b) Promover a reposição ao erário dos valores pagos indevidamente a título de Gratificação Natalina ao servidor Francisco das Chagas Muniz Rabelo;

c) Apurar o montante e promover a reposição ao erário dos valores pagos indevidamente a título de GECJ ao desembargador Luiz Cosmo da Silva Junior, considerando-se o valor recebido a maior de GECJ.

d) Acatar as recomendações constantes no relatório de auditoria elaborado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (PA 6679/2016), cujo objeto é a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ.

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:** A presidência dessa corte acolheu as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 004/2017.

**RESULTADOS OBTIDOS:** Foram implementadas todas as recomendações desta Coordenadoria, exceto o recomendação contida na alínea c do item 7 do Relatório de Auditoria nº 004/2017.

## 05. AJUDA DE CUSTO

**ESCOPO:** Análise das concessões e pagamentos da rubrica ajuda de custo a magistrados e servidores no exercício de 2016.

**OBJETIVOS:** Verificar a legalidade e regularidade nas concessões dos pagamentos atinentes à rubrica ajuda de custo.

### RELATÓRIO DE AUDITORIA

PROTOCOLO	Identificação do Relatório de Auditoria	Objeto	Data de Expedição
2692/2017	Relatório de Auditoria nº 05/2017	Ajuda de custo	25.05.2017

**CONCLUSÃO:** Terminados os exames de auditoria e analisados os resultados obtidos, concluiu-se que a concessão e o pagamento de ajuda de custo a magistrados e servidores deste Regional, no exercício de 2016, obedeceram à legislação vigente.

Todavia, foram observadas algumas falhas no procedimento de concessão da ajuda de custo e de controle do cumprimento de exigência legais por dos beneficiários, destacadas no item 7 que devem corrigidas para dar maior transparência as despesas realizadas por esta Corte.

**RECOMENDAÇÕES:** Tendo em vista que é dever desta Coordenadoria de Controle Interno orientar a Administração visando sempre o aperfeiçoamento das atividades de planejamento, execução orçamentária e financeira, bem assim o de proporcionar o uso de bens e aplicação dos recursos de forma regular e racional para que os resultados obtidos gozem do conceito da eficiência e eficácia de gestão, sugerimos a adoção das seguintes medidas complementares a serem avaliadas e implementadas pela Administração:

1. que todas as unidades pelas quais tramitam o processo administrativo de Ajuda de Custo analisem detidamente todas as matérias tratadas nos autos, exigindo a manifestação específica sobre cada uma delas, evitando-se, assim, manifestações genéricas ou omissões;

2. que a CGP exija a comprovação das despesas com transporte dos dependentes dos servidores e magistrados beneficiários dessa verba indenizatória, uma vez que o art. 7º, I, do Decreto nº 4004/2001, prevê a restituição dos valores recebidos caso a comprovação das despesas com o deslocamento não se concretize no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da concessão;

3. que se edite ato regulamentar, conforme orientação do Núcleo de Assessoramento Jurídico deste Regional, disciplinando o trâmite processual e as exigências para a concessão da ajuda de custo, considerando a realidade deste Regional.

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:** A presidência encaminhou o relatório para o Juiz Auxiliar da Presidência se manifestar sobre a necessidade de edição do ato regulamentar e sugerir, caso julgasse relevante, eventual minuta sobre o trâmite processual e as exigências para a concessão da ajuda de custo, considerando a realidade deste Regional.

**RESULTADOS OBTIDOS:** Foi editada a Resolução Administrativa Nº 257/2017 em atendimento à recomendação nº 3 do Relatório de Auditoria nº 005/2017. Entretanto, as demais recomendações estão pendentes de atendimento.

#### 06. PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES.

**ESCOPO:** Examinar o procedimento de planejamento das aquisições de bens e serviços realizadas no exercício de 2016.

**OBJETIVOS:** Verificar a adequação das contratações do exercício de 2016 com os requisitos do Ato Regulamentar GP nº 01/2015.

#### RELATÓRIO DE AUDITORIA

PROTOCOLO	Identificação do Relatório de Auditoria	Objeto	Data de Expedição
2460/2017	Relatório de Auditoria nº 06/2017	Planejamento das contratações.	02.06.2017

**CONCLUSÃO:** Terminados os exames de auditoria e analisados os resultados obtidos, pode-se concluir que os objetivos delineados para a auditoria foram alcançados pela obtenção das respostas para as questões inicialmente formuladas na matriz de planejamento.

Diante da ausência da elaboração do Plano Anual de Contratações e a inobservância parcial das diretrizes trazidas pela edição do ato que regulamentou as contratações no TRT 16ª Região, comungamos com a orientação da CCAUD/CSJT que assim determinou em seu relatório de auditoria: **“caso a auditoria interna conclua pela inadequação e/ou não efetividade da regulamentação que trata das contratações no TRT – AR GP nº 01/2015 -, que a Administração promova as adaptações necessárias com vistas a afastar as ocorrências citadas no respectivo relatório”.**

Conclui-se, portanto, pela necessidade de implantação do Plano Anual de Contratações neste TRT o mais breve possível e que os protocolos abertos com vistas à contratação de bens e serviços individualizados neste Regional sigam as diretrizes estabelecidas no Ato Regulamentar GP nº 01/2015.

Com esse objetivo, listamos a seguir algumas recomendações relativas às falhas e achados de auditoria detectados como modo de favorecer a melhoria dos procedimentos de contratações e estabelecer elementos necessários de controle para correção e adoção de novas práticas administrativas de planejamento no âmbito deste Regional.

**RECOMENDAÇÕES:** Tendo em vista que é dever desta Coordenadoria de Controle Interno orientar a Administração visando sempre o aperfeiçoamento das atividades de planejamento, execução orçamentária e financeira, bem assim o de proporcionar o uso de bens e aplicação dos recursos de forma regular e racional para que os resultados obtidos gozem do conceito da eficiência e eficácia de gestão, sugerimos a adoção das seguintes medidas complementares a serem avaliadas e implementadas pela Administração:

1 Que a Diretoria Geral fixe o prazo de **60 dias** para conclusão dos estudos de adequação do Ato Regulamentar GP nº 01/2015 (PA-1810/2015) e a finalização do Manual de Compras e Contratações (PA 5469/2013), se for realmente necessário;

2 Que sejam observados todos os procedimentos para execução integral do processo de planejamento previsto no Ato Regulamentar GP nº 01/2015 através de uma atuação mais premente e em tempo hábil, com a conclusão do procedimento pela Unidade responsável e a efetivação do Plano Anual de Contratações, bem como a elaboração da Proposta Orçamentária Prévia pela autoridade competente, com o devido alinhamento ao respectivo Plano Anual de Contratações;

3 Que haja sempre estrita observância por todas as Unidades deste Regional ao teor do arts. 4º e 5º do Ato Regulamentar GP nº 01/2015, quando da inicialização do procedimento de planejamento de contratações no que respeita ao prazo e à sua formalização;

4 Que se adote o procedimento de avaliação e consolidação das demandas encaminhadas pelas Unidades interessadas a serem realizados pelas Unidades Requisitantes, nos exatos termos do Ato

Regulamentar GP nº 01/2015.

5 Que as unidades interessadas deste Regional cumpram o prazo limite imposto no Ato Regulamentar GP nº 01/2015 para encaminhamento das demandas, bem como utilizem o formulário específico para suas solicitações;

6 Que a Administração se abstenha de aprovar Termo de Referência sem a clara indicação dos estudos Técnicos Preliminares, os quais devem iniciar sempre o processo de contratação como a primeira fase do planejamento.

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:** A presidência acatou todas as recomendações do relatório de auditoria nº 006/2017, remetendo o mesmo à Diretoria Geral, para que fixe o prazo de 60 dias para conclusão dos estudos de adequação do Ato Regulamentar GP nº 01/2015 (PA-1810/2015) e a finalização do Manual de Compras e Contratações (PA 5469/2013), se for realmente necessário. Bem como à Secretaria de Administração, para conhecimento dos itens 2,3,4,5 e 6 do tópico 11 (Recomendações), bem como para a adoção das providências cabíveis, sobretudo no que tange à ciência a ser dada às demais unidades deste Tribunal sobre as diligências que devem ser adotadas no processo de planejamento de contratações.

**RESULTADOS OBTIDOS:** Foi dada a ciência às demais unidades deste Tribunal sobre as diligências que devem ser adotadas no processo de planejamento de contratações. Todavia, as demais recomendações propostas no Relatório de Auditoria nº 006/2017 carecem de implementação.

#### **07. DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS.**

**ESCOPO:** Examinar a entrega ou autorização de acesso às declarações de bens e rendas pelos magistrados e servidores no exercício de 2016.

**OBJETIVO:** Verificar o cumprimento da Lei nº 8.730/1993 pelos magistrados e servidores com cargos comissionados.

#### **RELATÓRIO DE AUDITORIA**

<b>PROTOCOLO</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Objeto</b>	<b>Data de Expedição</b>
3585/2017	Relatório de Auditoria nº 07/2017	Declaração de bens e rendas	27.06.2017

**CONCLUSÃO:** Por derradeiro, constatamos falha nos controles internos da Coordenadoria de Gestão de Pessoas nos procedimentos relacionados a admissão de magistrados e nomeação de servidores para o exercício de cargos em comissão e função comissionada, visto que o art. 4º da IN nº 67/2011 preceitua que as unidades de pessoal não poderão formalizar atos de posse ou de entrada em exercício nos cargos relacionados no art. 1º da Lei 8.730, de 1993, sem que haja a prévia apresentação da Declaração de Bens e Rendas ou da autorização de acesso a essas informações.

Cumprir informar que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas enviou ao Tribunal de Contas da União, no prazo legal, a relação nominal dos magistrados e servidores ocupantes de cargos comissionados, no entanto, em relação aos servidores, as autorizações de acesso aos dados de declaração de bens e rendas foram solicitados intempestivamente.

Ressalte-se que até a conclusão desta auditoria ainda restou pendente a apresentação do formulário de Autorização de Acesso aos dados das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física por parte de dois servidores.

#### **RECOMENDAÇÕES:**

- Incluir na pasta funcional dos servidores Raphaella Carolina de Sá e Felipe Raphael Viana Bastos Vasconcelos, bem como no Sistema de Pessoal, a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contida na IN nº 67/2011 do TCU;
- Implementar rotinas eficientes para acompanhamento e registro do cumprimento da obrigação de entrega do Formulário de Autorização de Acesso aos dados de Bens e Rendas das Declarações de Ajuste Anual do IRRF e das respectivas retificações apresentadas à Receita Federal do Brasil de novos servidores;
- Aferir se há outros casos de descumprimento da obrigação de apresentação das Declarações de Bens e Renda ou das autorizações de acesso ao TCU, com adoção de medidas necessárias à regularização de eventuais pendências;

d) Uniformizar procedimentos para gerenciamento das Declarações de Bens e Rendas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com prazo de 180 dias para apresentação de plano de ação.

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:** As recomendações trazidas no relatório foram acatadas pela Presidência e foram implementadas pela CTIC juntamente com a CGP.

**RESULTADOS OBTIDOS:** Aperfeiçoamento dos controles internos da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

## 08. INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

**ESCOPO:** Verificar os prazos de garantia e vigência dos contratos de manutenção da sala-cofre e equipamentos de processamento e armazenamento de dados, de cópia de segurança (BACKUP), dispositivos de segurança, transmissão de dados e equipamentos de fornecimento ininterrupto de energia elétrica no período de 01/01/2017 a 30/06/2017.

**OBJETIVO:** Constatar se os ativos de rede, bem como os sistemas de fornecimento de energia elétrica existentes proporcionam a adequada continuidade dos processos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação deste Regional.

### RELATÓRIO DE AUDITORIA

PROTOCOLO	Identificação do Relatório de Auditoria	Objeto	Data de Expedição
3311/2017	Relatório de Auditoria nº 08/2017	Continuidade dos serviços.	27.06.2017

**CONCLUSÃO:** Finalizados os trabalhos de auditoria, podemos afirmar que foram encontradas situações merecedoras de atenção por parte da administração atinentes ao funcionamento da infraestrutura de TI existentes e em operação neste Regional os quais devem prover a adequada continuidade dos processos e serviços de TIC do TRT da 16ª Região.

Foram analisados os protocolos administrativos referentes aos contratos de aquisição e/ou manutenção da Sala-cofre, além dos diversos equipamentos de processamento e armazenamento de dados, unidade de cópia de segurança, sistemas de segurança e dispositivos de comunicação de dados, bem como dos equipamentos de fornecimento ininterrupto de energia elétrica (Gerador e NOBREAK).

Da análise na infraestrutura de TIC foi constatado que os Switches SAN, a unidade de backup em fita (Tape Library) e o Software de Backup IBM TIVOLI STORAGE MANAGER não encontram-se cobertos por garantia do fabricante ou por contrato de manutenção preventiva e/ou corretiva desde 03/01/2015, 29/08/2015 e 28/08/2016, respectivamente.

Apesar de o Plano Anual de Contratações de TIC de 2017 deste Regional prever a necessidade de aquisição desses componentes, assim como da existência de grupos nacionais para a condução de tais contratações, destacamos a necessidade de melhorias na governança de TIC em relação ao gerenciamento dos componentes da infraestrutura, de forma que sejam elaboradas Análises de Riscos que identifiquem itens que possam comprometer os serviços desta Corte e orientem o planejamento das contratações alcançando-se os benefícios esperados pelo Processo de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicações - STIC deste Regional (PCTIC-TRT16) disciplinado pela Resolução Administrativa nº 86/2016.

### RECOMENDAÇÕES:

- Contratação de novos Switches SAN ou a extensão de garantia para os equipamentos existentes, de acordo com o Plano de Contratações de TI de 2017.
- Aquisição de unidade de backup em fita (Tape Library) ou a extensão de garantia para o equipamento existente de acordo com o Plano de Contratações de TI de 2017.
- Contratação de solução de software de backup de acordo com o Plano de Contratações de TI de 2017, de forma a possibilitar o suporte técnico do fabricante quando necessário e a operação segura da criação e recuperação de cópias de segurança.
- Elaboração de análise de risco da infraestrutura de TIC, para identificar os principais riscos e orientar o processo de Processo de Contratações de STIC neste Regional, evitando que componentes sem garantia do fabricante ou não cobertos por contratos de manutenção preventiva e/ou corretiva estejam presentes na infraestrutura de TIC.
- Como forma de reduzir o tempo de indisponibilidade das operações dos serviços de Tecnologia

da Informação e minimizar possíveis impactos para os serviços do TRT da 16ª Região em caso de falhas em componentes da infraestrutura de TIC, sugerimos que seja elaborado o Plano de Continuidade de Serviços essenciais de TIC, conforme dispõe o art. 10, §2º da Resolução CNJ Nº 211/2015.

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:** As recomendações trazidas no relatório foram acatadas pela Presidência que remeteu à CTIC para ciência e providências cabíveis.

**RESULTADOS OBTIDOS:** Foi elaborado o Plano de Continuidade para os principais serviços de TI, por meio da Portaria GP n 778/2017, sendo que as demais recomendações dependem de dotação orçamentária para sua efetivação.

#### 09. TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

**ESCOPO:** Avaliar a execução dos contratos vigentes de terceirização de mão de obra.

**OBJETIVO:** Avaliar a legalidade, eficácia e eficiência da execução e fiscalização nos contratos de dedicação exclusiva de mão de obra.

#### RELATÓRIO DE AUDITORIA

PROTOCOLO	Identificação do Relatório de Auditoria	Objeto	Data de Expedição
3621/2017	Relatório de Auditoria nº 09/2017	Contratos vigentes de terceirização de mão de obra.	08.08.2017

**CONCLUSÃO:** A partir das análises documentais efetuadas pode-se concluir que os objetivos delineados para esta auditoria foram alcançados mediante a obtenção de respostas para as questões inicialmente formuladas na Matriz de Planejamento e na Requisição de Documentos e Informações.

Para a questão relativa aos controles internos nos procedimentos de fiscalização e gerenciamento dos contratos terceirizados neste TRT ficou evidenciado ser ela a maior causa das dificuldades dessa função e que gera imperfeições nos atos de acompanhamento e fiscalização desses contratos.

Na medida em que nos esforçamos para cumprir a missão e as metas deste Tribunal, especialmente os fiscais e gestores de contratos precisam aferir e avaliar continuamente suas estruturas de controles internos a fim de assegurar que esta seja bem concebida, operada e apropriadamente atualizada para atender às novas condições de acompanhamento e fiscalização dos contratos sob suas responsabilidades, para oferecer garantia razoável de que os objetivos deste Tribunal estão sendo alcançados.

Enfim, todos nós devemos examinar nossos controles, a fim de determinarmos a eficácia de nosso desempenho e o grau que ajuda a identificar riscos significativos de desperdícios financeiros, abuso e inadequada gestão dos recursos públicos.

Na avaliação do controle interno, uma vez que está relacionada com a consecução dos objetivos em qualquer das três principais categorias de controle, isto é, eficácia e eficiência das operações, confiabilidade dos relatórios e cumprimento das leis e regulamentos, ela serve também para avaliar o desempenho da Administração como um todo, abrangendo a gestão dos recursos humanos pela alocação de pessoas relacionadas ao lugar certo em sintonia com suas afinidades, às aquisições, compras e fornecimento de bens e serviços mediante contratos de terceirização. Para isso, devemos criar e manter sempre um ambiente que estabeleça uma atitude positiva e de apoio em relação aos controles internos existentes ou a serem criados.

Nesse sentido, deve haver orientação dos superiores/gestores sobre as circunstâncias e a frequência com que uma intervenção da fiscalização de contratos possa ser necessária para corrigir erros ou falhas durante sua execução. Em ato reflexo, a direção superior deve ser imediatamente notificada pelos fiscais sobre as circunstâncias e providências já tomadas para correção de falhas, imperfeições ou irregularidades constatadas durante a execução do contrato.

A avaliação dos riscos da execução dos contratos que possam comprometer a boa e regular prestação dos serviços é outro parâmetro de controle interno que deve ser considerado. Uma pré-condição para avaliação desses riscos é a definição das metas da fiscalização irmanadas com as metas e os objetivos do Tribunal. Uma vez definido os objetivos da fiscalização do contrato, o

fiscal/gestor deve identificar os riscos que poderiam obstar a sua execução eficiente e efetiva no nível das metas e das atividades estabelecidas no planejamento estratégico do Regional.

Assim, o gestor de contratos deve formular uma abordagem para gestão desses riscos e definir quais níveis de autoridade teria os fiscais para implantar as atividades de controles internos necessários para mitigar esses riscos e cumprir os objetivos de controle das prestações dos serviços terceirizados por meio da elaboração de relatórios circunstâncias mensais confiáveis, e em conformidade com as leis e regulamentos para se manterem eficientes e eficazes durante toda a sua vigência.

A identificação dos riscos deve fazer parte de previsões do planejamento estratégico da fiscalização e deverão ser avaliadas regularmente para assegurar que ainda são apropriadas e estão funcionando conforme o planejado. As ocorrências contratuais devem ser registradas e periodicamente atualizadas, devendo toda a documentação ficar nos autos facilmente disponíveis para exames por ocasião de pedidos de renovação do prazo de vigência, reajustes, aplicação de penalidades à empresa, etc.

**RECOMENDAÇÕES:** 1 Seja observado o cumprimento formal da determinação constante no art. 68 da Lei nº 8.666/93 em todos os contratos de natureza continuada neste Tribunal, no que tange à indicação de preposto e/ou substituto pela contratada e devidamente aceito pelo fiscal do contrato;

2 Manter os registros de ocorrências do contrato por meio do Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, tomando-se as providências necessárias tempestivamente para corrigir falhas, imperfeições, ausências em serviços, etc, para salvaguardar sempre o interesse público à luz da lei nº 8.666/93, da IN nº 02/2008 - (IN nº 05/2017) e termos contratuais e servir de pressupostos para os pedidos de prorrogação do contrato;

3 Que o fiscal do contrato adote a prática de apresentar ao preposto da contratada a avaliação periódica da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, o qual deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

4 Evitar atos de ingerência junto a empregados da contratada, reportando-se a Administração sempre ao preposto em observância ao princípio da impessoalidade, por vedação explícita no inciso II, do art. 10 da IN nº 02/2008, e reiteradas recomendações do TCU em observância à Súmula 331 do TST;

5 Avaliar a possibilidade legal da fusão dos contratos nº 043/2013 e 018/2014 em um único objeto e, não sendo possível, não renovar um dos contratos e realizar nova licitação, se for necessário, em observância ao dever de planejamento de modo a evitar possível fracionamento de despesas com esse contrato;

6 Promover a melhoria dos controles internos a fim de assegurar, tempestivamente, que as garantias contratuais resguardem fielmente os ajustes celebrados em termos de vigência e valor, bem como outras condições de cobertura para o contrato por ocasião da assinatura inicial, renovação e alteração contratual;

7 Evitar renovar contratos de natureza continuada com empresas inadimplentes com obrigação contratuais a que se obrigam, inclusive, quanto à falta de pagamento de multas sofridas e à comprovação de ter prestado a garantia com prazo de validade e valor vigentes.

8 Propõe-se que doravante as minutas de contratos com empresas terceirizadas com dedicação exclusiva de mão de obra tragam a previsão em cláusula contratual que obrigue a visita periódica do preposto da empresa de acordo com a conveniência do Tribunal, para que as exigências obrigacionais do contratado que necessitam de cumprimento imediato sejam tempestivamente conhecidas e cumpridas pela empresa, com a advertência *in loco* e por escrito de que o não cumprimento de suas obrigações poderá ensejar a aplicação de nova sanção contratual, proporcional aos prejuízos causados ao Tribunal, inclusive com a possibilidade de rescisão do contrato e a perda do direito de contratar com o órgão por um período de até dois anos (observância do art. 87, da Lei nº 8.666/93).

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:** A presidência acatou as recomendações proposta por esta unidade com exceção do item 5 que foi encaminhado à Secretaria de Administração para avaliar a viabilidade legal de efetuar a fusão dos Contratos nº 043/2013 e 018/2014.

**RESULTADOS OBTIDOS:** Foi expedido o Memorando Circular SGT/SADM Nº 16/2017 em 31/08/2017 (doc.33), endereçado aos fiscais dos contratos que envolvem mão de obra terceirizada, dando conhecimento do inteiro teor do relatório de auditoria 09/2017, para adoção das recomendações apontadas.

À Secretaria de Administração está atualizando os formulários de check-lists (Revisão dos

formulários elaborados pelo CI e instituído através da Portaria GP nº 699/15 - Portaria 899/2017-Revisão).

#### 10. REEMBOLSO DO PLANO DE SAÚDE E CONCESSÕES DE LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

**ESCOPO:** Verificar os pagamentos do Reembolso-Plano de Saúde e as concessões de licenças para tratamento à saúde aos servidores e magistrados no período de maio e junho de 2017.

**OBJETIVO:** Avaliar a legalidade nos pagamentos do reembolso-Plano de saúde e concessões de licenças para tratamento de saúde.

#### RELATÓRIO DE AUDITORIA

PROTOCOLO	Identificação do Relatório de Auditoria	Objeto	Data de Expedição
5570/2017	Relatório de Auditoria nº 010/2017	Reembolso Plano de Saúde e concessão de licença.	03.10.2017

**CONCLUSÃO:** Finalizados os trabalhos de auditoria, podemos afirmar que foram alcançados os objetivos propostos para este trabalho, obtendo-se respostas para as questões de auditoria, permitindo avaliar a conformidade do Reembolso-Plano de Saúde com a Resolução Administrativa TRT16 Nº 028/2017, assim como das concessões de licenças para tratamento de saúde com a Resolução Administrativa TRT16 192/2017, Lei 8.112/1990 e o Decreto Nº 7.003/2009.

No que se refere à concessão de licenças para tratamento de saúde, foram detectadas concessões de licenças sem perícia oficial singular, que segundo informações prestadas pela Seção de Saúde, foram devidas a divergências de informações no sistema "Prontuário Eletrônico" e falta de consenso quanto ao amparo legal a ser utilizado nas consultas realizadas pelos médicos do Tribunal que resultam em licenças.

Desta forma, propomos alteração no sistema "Prontuário Eletrônico" para permitir a correta indicação ou não da necessidade de perícia oficial e sugerimos que o amparo legal a ser utilizado para concessão de licenças decorrentes de consultas de médicos deste Regional estejam de acordo com art. 11, da Resolução Administrativa TRT16 192/2017.

Nos exames do benefício Reembolso-Plano de Saúde, identificamos que existem beneficiários, na condição de dependentes sem comprovação de que estejam cursando estabelecimento de ensino superior, neste caso sugerimos a concessão de prazo de 30 dias para apresentação da devida documentação e a suspensão do benefício em caso de não apresentação.

Detectamos beneficiários dependentes sem previsão legal para ter direito ao benefício do Reembolso-Plano de Saúde, alguns devido a ausência de controles sistema de Recursos humanos, para as quais a Coordenadoria de Gestão de Pessoas abriu os chamados técnicos de números 11978 e 12046 junto a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Em decorrência dos trabalhos desta auditoria, foram implementadas funcionalidades para a verificação do limite de 22 (vinte e dois) anos para o menor tutelado ou sob guarda judicial e verificação de parentesco quando da inclusão de dependentes na condição de beneficiários. Essas alterações já estão implementadas conforme Docs. 018 e 019 do PA 5570/2017.

Nos casos em que os titulares não deveriam receber o benefício do Reembolso-Plano de Saúde, em função de algum dependente, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas informa a suspensão do pagamento e esta Coordenadoria de Controle Interno recomenda a apuração de valores pagos.

Também foram identificados servidores cedidos ou removidos que não apresentaram declaração informando que não percebem benefício Reembolso-Plano de Saúde ou similar pelo Órgão de origem/exercício, indicando possíveis falhas no gerenciamento do benefício Reembolso-Plano de Saúde.

#### RECOMENDAÇÕES:

a) Alteração do sistema de Prontuário Eletrônico para que a indicação da necessidade de perícia presencial oficial seja definida de forma automática pelo sistema, tomando como parâmetro o amparo legal, sem possibilidade de alterações manuais;

b) Recomendamos a concessão de prazo de 30 (trinta) dias aos titulares do benefício Reembolso-Plano de Saúde, listados na tabela apresentada na parte final no subitem 3.2.2, para apresentação da comprovação de matrícula em estabelecimento de ensino superior referente a seus dependentes. Em

caso de não apresentação, sugerimos a suspensão de pagamento do benefício Reembolso-Plano de Saúde até que seja regularizada a situação;

c) Apuração e recolhimento ao Erário dos valores pagos indevidamente, a título de auxílio-saúde, à magistrada Juacema Aguiar Costa e aos servidores Euvaldo Melo de Moraes Rego e Wanda Cristina Costa Porto, conforme descrito no achado 3.3 deste relatório;

d) Recomendamos a concessão de prazo de 30 (trinta) às servidoras Valewska Medeiros de Carvalho Gomide e Gabriela Carvalho Gaspar de Barros Bello, para apresentação documento comprobatório de que não percebem benefício igual ou similar no órgão ou entidade de origem. Em caso de não apresentação, sugerimos a suspensão de pagamento do benefício Reembolso-Plano de Saúde, até que seja regularizada a situação;

e) Quanto às consultas de servidores ou magistrados realizadas por médicos deste Regional, atuando na condição de médicos assistentes, sugerimos que seja feita a perícia médica nas hipóteses previstas no art. 11 da Resolução Administrativa TRT16 192/2017, que prevê a comprovação da enfermidade por perícia presencial oficial.

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:** A presidência acolheu todas as recomendações do relatório determinando à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Núcleo de Folha de Pagamento e Seção de Saúde, o cumprimento das recomendações sugeridas no Relatório de Auditoria nº 010/2017.

**RESULTADOS OBTIDOS:** Aguardando cumprimento das recomendações.

## 11. INVENTÁRIOS ANUAIS E DESFAZIMENTO DE BENS

**ESCOPO:** Analisar a movimentação de bens, controles internos e inventários anuais deste Regional.

**OBJETIVO:** Verificar a legalidade e regularidade dos atos de gestão praticados pela CML quanto aos procedimentos de inclusões e baixas no acervo patrimonial, existência física de bens e saldos contábeis registrados nos sistemas de Patrimônio e SIAFI.

### RELATÓRIO DE AUDITORIA

PROTOCOLO	Identificação do Relatório de Auditoria	Objeto	Data de Expedição
6458/2017	Relatório de Auditoria nº 011/2017	Atos de gestão da CML e registros contábeis no sistema patrimonial e SIAFI.	20.11.2017

**CONCLUSÃO:** A partir das análises documentais efetuadas pode-se concluir que os objetivos delineados para esta auditoria foram alcançados mediante a obtenção de respostas para as questões inicialmente formuladas na Matriz de Planejamento e na Requisição de Documentos e Informações.

Terminados os trabalhos de auditoria concluiu-se que o sistema de gestão de bens necessita de contínuas melhorias quanto aos procedimentos de inventários anual de bens; quanto à estrutura tecnológica e de pessoal, bem como de controles internos administrativos instituídos, haja vista a detecção de falhas nos sistemas de inventários e controles, aspectos que geram falta de segurança e objetividade na gestão do acervo patrimonial, em especial, o de estoques e desfazimento de bens inservíveis, com reflexos negativos nos saldos contábeis dos balancetes contábeis e de patrimônio. Todos nós servidores temos o dever de examinar os nossos controles internos, a fim de determinarmos a eficácia de nosso desempenho e o grau que ajuda a identificar riscos significativos de desperdícios financeiros, abuso e inadequada gestão dos recursos públicos.

Na avaliação desse controle interno, uma vez que está relacionada com a consecução dos objetivos em qualquer das três principais categorias de controle, isto é, eficácia e eficiência das operações, confiabilidade dos relatórios e cumprimento das leis e regulamentos, ela serve também para avaliar o desempenho da Administração como um todo, abrangendo a gestão dos recursos humanos pela alocação de pessoas relacionadas ao lugar certo em sintonia com suas afinidades, às aquisições, compras e fornecimento de bens e serviços mediante contratos de terceirização. Para isso, devemos criar e manter sempre um ambiente que estabeleça uma atitude positiva e de apoio em relação aos controles internos existentes ou a serem criados.

Nesse sentido, deve haver sempre orientação sobre as circunstâncias e a frequência com que uma intervenção na gestão do cervo patrimonial possa ser necessária para corrigir erros ou falhas durante seu gerenciamento. Em ato reflexo, a direção superior deve ser imediatamente notificada

sobre os fatos, as circunstâncias e providências já tomadas para correção dessas falhas, imperfeições ou irregularidades constatadas.

## **RECOMENDAÇÕES:**

### **1 Quanto à gestão de material e patrimônio**

1.1 Que as ações corretivas implementadas pelo CML para regularização das pendências de recebimento de bens pelas Unidades Requisitantes sejam avaliadas bimestralmente, a fim de aferir e possibilitar a análise dos resultados alcançados para a resolução da questão;

1.2 Que sejam efetuados os lançamentos dos imóveis pendentes no sistema corporativo da União, independentemente da efetivação de regularização documental e cartorial do bem, conforme determina o art. 37, parte final, da IN nº 022/2017, da Secretaria de Patrimônio da União;

1.3 Que a Seção de Almoxarifado proceda à verificação dos quantitativos e atualização do Relatório de Movimentação de Bens Móveis no novo sistema SCMP;

1.4 Que seja realizada a migração definitiva do Sistema de Movimentação de bens de Almoxarifado para o novo sistema SCMP, com data certa a ser estabelecida pela Administração para o funcionamento integral, caso ainda não tenha sido feito;

1.5 Conclusão do PA 4700/2014, com a realocação da Seção de Almoxarifado para o Anexo C - térreo, do prédio-sede do TRT, com o intuito de otimizar a logística de gestão de material neste Regional, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Tribunal;

1.6 Revisão e alteração da norma interna nº 086/2001 com a previsão expressa da transferência dominial da Unidade, mas com a manutenção do levantamento de bens pelo titular substituído. O novo titular da Unidade deverá confirmar o pré-inventário, no prazo de cinco dias;

1.7 Inserção no referido Ato GP nº 086/2001 de exigência de quitação de responsabilidade dos bens patrimoniais sob guarda do servidor titular de Unidade, nos processos de aposentadoria, exoneração ou outra forma de desligamento com este Órgão;

### **2 Quanto aos procedimentos de alienação de bens**

2.1 Formar banco de dados com possíveis entidades sem fins lucrativos que possam receber bens inservíveis em doação, com base na lei;

2.2 Sempre concluir os processos de desfazimento de bens logo após a finalização dos inventários anuais;

2.3 Quando da realização dos inventários anuais, classificar e separar os bens em lotes de inservíveis e ociosos, por categorias, a serem classificados por Comissão Especial de Classificação de bens, com o intuito de doação ou leilão (materiais gerais, informática, veículos etc).

### **3 Quanto à manutenção periódica nos equipamentos de segurança predial**

3.1 Elaborar cronograma de inspeção periódica dos equipamentos de segurança;

3.2 Zelar pela manutenção e o funcionamento dos equipamentos sempre que necessário;

3.3 Fazer campanha no TRT para colaboração de todo corpo funcional com vistas a manter os equipamentos de segurança em pleno funcionamento para uso;

3.4 Treinar o corpo funcional para saber utilizar os equipamentos de combate a incêndio e de primeiros socorros pelo menos de dois em dois anos.

### **4 Quanto aos procedimentos de inventários anuais**

4.1. Que as Comissões de Inventários constituídas anualmente ao iniciarem seus trabalhos juntem aos autos a legislação pertinente, tais como: Ato Regulamentar GP nº 086/2001, Decreto Federal nº 99.658/90 e outros normativos pertinentes à matéria com vistas a subsidiar a metodologia a ser desenvolvida para alcance do objetivo de inventariar de modo conclusivo;

4.2. Que o trabalho de inventariar seja iniciado a partir das informações dos relatórios de inventários sempre dos três últimos exercícios, consolidando as informações ainda carentes de ações corretivas e/ou definitivas;

4.3. Que em toda comissão constituída, ano a ano, seja mantido pelo menos um servidor que tenha integrado a comissão anterior de modo a facilitar e dar a continuidade aos trabalhos de inventários que são atividades contínuas e interdependentes;

4.4 Que os trabalhos de inventários sejam desenvolvidos com base nos Programas disponíveis e atualizados para consulta dos itens do acervo, tomando-se por fonte o Banco de Dados da CML – Coordenadoria de Material e Logística e Seção de Almoxarifado, o qual possibilita a adição do código de barras e as alterações na característica do item e seu estado físico;

4.5 Adote sempre, nos procedimentos de inventários anuais, os seguintes relatórios gerenciais e de controle de bens para saneamento das inconsistências detectadas a serem solucionadas conclusivamente no próprio processo de inventário anual pela Comissão Constituída:

a) Relação de Bens Localizados – Deve Relacionar todo o acervo localizado neste TRT ordenando-

os pelo número do tombamento, e o valor, confrontando-o com os registros do sistema patrimonial e do SIAFI;

b) Relação de bens não Localizados - Deve Relacionar os bens pertencentes a uma determinada unidade que não foi localizado, agente responsável e o valor, para as devidas providências de atualização de Termo de Responsabilidade e/ou ressarcimento, mediante abertura de processo específico, se for o caso;

c) Relação de bens classificados por estado de conservação - com o objetivo de instaurar o processo de desfazimento por alienação (doação/leilão) dos bens classificados como inservíveis, antieconômicos ou ociosos, sempre no processo de inventário anual para subsidiar o fechamento das contas no final do exercício inventariado, a ser informado na Tomada de Contas Anual;

d) **Adoção do modelo padrão para Relatório de Inventário a ser feito pela Comissão Inventariante, conforme indicado no ANEXO I deste Relatório** - cujo objetivo é identificar inconsistências preliminares na gestão de bens; implementação de ações de saneamentos pelos responsáveis das unidades administrativas e pela própria Comissão de Inventário Anual, de modo que a conclusão dos trabalhos de inventário anual atendam aos objetivos e finalidades previstos nos artigos 37 e 57 em diante, do Ato GP nº 086/2001.

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:** A presidência acolheu as recomendações do relatório determinando à Secretaria de Administração e à Coordenadoria de Material e Logística a adoção das medidas corretivas.

**RESULTADOS OBTIDOS:** Aguardando cumprimento das recomendações.

## 12. ASSUNÇÃO DE PASSIVOS

**ESCOPO:** Auditar os passivos reconhecidos e pagos por este Regional nos exercícios de 2015 e 2016.

**OBJETIVOS:** Verificar se a assunção de passivos neste Regional está em consonância com os ditames da Resolução CSJT N° 137/2014.

### RELATÓRIO DE AUDITORIA

PROTOCOLO	Identificação do Relatório de Auditoria	Objeto	Data de Expedição
7094/2017	Relatório de Auditoria nº 012/2017	Passivos	17.01.2018

**CONCLUSÃO:** Finalizados os trabalhos de auditoria, podemos afirmar que estes possibilitaram o alcance dos objetivos planejados, bem como fundamentaram as respostas para as questões de auditoria inicialmente formuladas.

Durante os exercícios de 2015 e 2016 as concessões e pagamentos de despesas de exercícios anteriores aos magistrados e servidores deste Regional totalizaram R\$ 227.743,18 (duzentos e vinte e sete mil, setecentos e quarenta e três reais e dezoito centavos) e R\$ 1.085.975,89 (um milhão, oitenta e cinco mil, novecentos e setenta e cinco reais e oitenta e nove centavos), respectivamente.

Analisada a amostra selecionada, foram detectadas as seguintes impropriedades: descumprimento do art. 2º da Resolução CSJT N° 137/2014; cálculos de atualização de passivos incorretos; fragilidade dos controles internos empregados para atualização de passivos; erro na apuração do valor do principal do passivo e descumprimento do art. 6º da Resolução CSJT N° 137/2014.

Isto posto, respondendo as questões de auditoria formuladas na matriz de planejamento, podemos concluir que as concessões e pagamentos de despesas de exercícios anteriores aos magistrados e servidores deste Regional **não estão cumprindo a integralidade da Resolução CSJT nº 137/2014**, o que representa uma oportunidade de melhoria dos controles internos das unidades auditadas.

No que tange a questão acerca da observância das disposições dos Acórdãos TCU nºs 1.17/2013 e 2.306/2013, podemos afirmar que tais decisões foram observadas pelo TRT 16ª Região nos pagamentos de despesas de exercícios anteriores nos anos 2015 e 2016.

**RECOMENDAÇÕES:** Tendo em vista que é dever desta Coordenadoria de Controle Interno orientar a Administração visando sempre ao aperfeiçoamento e fortalecimentos dos controles internos com a finalidade de garantir os princípios da eficiência e eficácia na gestão deste Tribunal, sugerimos a adoção das seguintes medidas complementares a serem avaliadas e implementadas pela Administração:

a) Mapear do processo de reconhecimento e pagamento de passivos, definindo responsáveis e atribuições, estabelecendo controles internos no processo mapeado, submetendo-os a esta

- Coordenadoria para avaliação;
- b) Revisar os índices de correção monetária e juros dos passivos pagos por esta Corte nos exercícios de 2015, 2016 e 2017, submetendo-os a esta coordenadoria;
- c) Desenvolver de um sistema de informação que possibilite a apuração e atualização dos passivos desta Corte;
- d) Revisar o principal dos passivos pagos aos servidores Bartolomeu Cardoso Feitosa , Gustavo André Weber e Ércio Murilo Sousa Cutrim;
- e) Estabelecer a ordem cronológica dos passivos desta Corte.

**PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:** A Diretoria Geral remeteu os autos ao Núcleo de Folha de Pagamento para revisar todos os passivos e elaborar lista, tomando por base a data de reconhecimento do direito a fim de que obedeçam a ordem cronológica, com vistas ao atendimento do preceituado no art.6º da Resolução CSJT nº 137/2014, atuando protocolo específico para albergar as informações/procedimentos e informar a Diretoria-Geral no prazo de 20 (vinte) dias. E, ainda, adotar as seguintes providências: a) em conjunto com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, proceder conforme letra “c” acima; b) revisão dos valores relativos ao adicional de insalubridade dos servidores Bartolomeu Cardoso Feitosa, Gustavo André Weber e Ércio Murilo Sousa Cutrim; c) revisão dos índices de correção monetária e juros dos passivos pagos por esta Corte nos exercícios de 2015, 2016 e 2017.

**RESULTADOS OBTIDOS:** Aguardando cumprimento das recomendações.

### **Análise e remessa ao TCU dos atos de admissão e de concessão e alteração de aposentadorias e pensões civis**

Esta Coordenadoria analisou os atos de admissões de pessoal para encaminhamento ao Tribunal de contas da União, via Sisac, bem como analisou as concessões e alterações de aposentadorias e pensões civis de servidores e magistrados deste Tribunal ocorridas no exercício de 2017, para encaminhamento ao TCU, conforme instruções contidas na IN/TCU nº 55/2007.

No ano de 2017 foram encaminhados a esta Coordenadoria o montante de 27 (vinte e sete) atos de pessoal, distribuídos da seguinte forma:

<b>ATOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Atos de Admissão	16
Concessão de Aposentadoria	10
Concessão de Pensão civil	01
<b>Total</b>	<b>27</b>

Todos os atos de admissão, concessão e alteração de aposentadorias recebidos no exercício de 2017 foram remetidos à Douta Corte de Contas, via SISAC, no prazo designado, para apreciação e registro, com parecer pela **legalidade**.

### **OUTRAS ATIVIDADES**

Esta Coordenadoria Também ultimou diligências oriundas do Tribunal de Contas da União, do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, cujos atendimentos foram plenamente satisfatórios pela informação às instâncias superiores no tempo regulamentar.

### **Diligências, determinações e recomendações do TCU**

Ao longo do exercício de 2017 este Regional recebeu 02 (dois) pedidos de providências 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.

#### Demonstrativos dos cumprimentos das deliberações do TCU em 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 email 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.					

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 email 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.
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>
Foram atendidas as informações solicitadas no Ofício nº 5255/2017-TCU/SEFIP..
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>
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.

### Diligências, determinações e recomendações do CSJT

Durante o exercício de 2017, o CSJT enviou a este Regional 07 (sete) Requisições de Documentos e Informações (RDIs), 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.

### Demonstrativos dos cumprimentos das deliberações do CSJT em 2017

<b>Unidade Jurisdicionada</b>		
<b>Denominação Completa</b>		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
<b>Deliberações do CSJT</b>		
<b>Requisições de Documentos e Informações</b>		
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
01		RDI Nº 16/2017
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
<b>Descrição da Solicitação</b>		
<p>Parecer da unidade de controle interno acerca dos seguintes pontos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilidade do terreno em condição regular;</li> <li>2. Resultado dos estudos de viabilidade;</li> <li>3. Indicação do projeto no Plano Plurianual de Obras aprovado pelo Pleno ou Órgão Especial do Tribunal Regional;</li> <li>4. Aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes (Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, etc.);</li> <li>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;</li> <li>6. Obediência aos referenciais de áreas estabelecidos pela Resolução CSJT nº 70/2010, Anexo I, tabela A;</li> <li>7. Divulgação dos documentos no Portal da Transparência do TRT, conforme Ato CSJT.GP.SE nº 8/2009 e Art. 42 da Resolução CSJT 70/2010.</li> </ol>		
<b>Providências Adotadas</b>		
<b>Setor Responsável pelo atendimento</b>		
Seção de Engenharia		
<b>Síntese da Providência Adotada</b>		
Não foram enviadas as informações solicitadas pelo CSJT.		
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>		
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.

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.		
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.

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 Nº 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 Nº 49/2017.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		

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 Nº 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 Nº 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.

Unidade Jurisdicionada		
<b>Denominação Completa</b>		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
<b>Deliberações do CSJT</b>		
<b>Requisições de Documentos e Informações</b>		
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
06		RDI N° 111/2017
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
<b>Descrição da Solicitação</b>		
Solicitação de informações acerca do cumprimento das deliberações constantes no Acórdão CSJT-A-741-98.2012.5.90.0000.		
<b>Providências Adotadas</b>		
<b>Setor Responsável pelo atendimento</b>		
Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Núcleo de Folha de Pagamento.		
<b>Síntese da Providência Adotada</b>		
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.		
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>		
Cumprimento da RDI N° 111/2017.		
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>		

Unidade Jurisdicionada		
<b>Denominação Completa</b>		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
<b>Deliberações do CSJT</b>		
<b>Requisições de Documentos e Informações</b>		
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
07		RDI N° 132/2017
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
<b>Descrição da Solicitação</b>		
Solicitação de informações acerca do cumprimento das deliberações constantes no Acórdão CSJT-A-23204-29.2015.5.90.0000.		
<b>Providências Adotadas</b>		
<b>Setor Responsável pelo atendimento</b>		
Coordenadoria de Material e Logística; Secretaria de Administração; Escola Judicial; Coordenadoria de Controle Interno; Coordenadoria de Gestão Estratégica e Estatística.		
<b>Síntese da Providência Adotada</b>		
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		
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>		
Cumprimento da RDI N° 132/2017.		
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>		

Neste relatório a Coordenadoria de Controle Interno apresenta as principais atividades realizadas durante o ano de 2017, buscando exprimir, em linhas gerais, o que entendeu ser mais relevante e significativo, sem a pretensão, entretanto, de abranger toda a complexa gama de atribuições desenvolvidas pela unidade, com o que espera haver contribuído com informações imprescindíveis ao trabalho de todos os compõem este Regional.

### **1.6 Coordenadoria de Precatório**

A Coordenadoria de Precatórios no decorrer do ano de 2017 cumpriu e fez cumprir suas atribuições constantes no art. 109 do Regulamento Geral deste Regional.

Esta Seção dirigiu e acompanhou todos os trabalhos concernentes à sua competência, submetendo-os à apreciação superior.

O Setor desempenhou as atividades a seguir relacionadas:

- Recebeu os ofícios precatórios das Varas Trabalhistas, os quais são analisados quanto à sua regularidade, e caso estejam conforme o Ato Regulamentar nº 10/2015 e Resolução nº 115/2010 do CNJ, os mesmos têm seu pagamento requisitado, através de ofício requisitório. Na hipótese de não ser observada a regularidade das peças, estas são devolvidas à origem para as providências cabíveis.
- Prestou informações, no balcão e via telefone, pertinentes a precatórios e outros processos, no que se refere ao andamento e à situação da ordem cronológica;
- Analisou todos os processos em trâmite na Coordenadoria;
- Elaborou minuta de despacho, submetendo à apreciação superior;
- Providenciou a expedição de ofícios, notificações, mandados judiciais, conforme determinado nos despachos;
- Expediu memorando para as providências que se fizeram necessárias;
- Certificou prazos e submeteu à consideração da Presidência ou do Juiz Auxiliar de Precatórios;
- Expediu alvará dos processos de Requisição de Pequeno Valor da União e precatórios;
- Controlou o pagamento, em ordem cronológica, de precatórios dos Municípios, do Estado e da União;
- Monitorou os pagamentos realizados pelas Varas Trabalhistas dos precatórios com proposta de pagamento;
- Forneceu relatório de precatórios, em ordem cronológica para as partes interessadas;
- Forneceu relatório estatístico mensal das Requisições de Pequeno Valor da União e Precatórios;
- Forneceu relatório para a Secretaria de Planejamento e Corregedoria;
- Realizou levantamento e análise da ordem cronológica de todos os precatórios com propostas de disponibilização de pagamento.
- Realizou levantamento de todos os Municípios com orçamento para 2018, onde se verificou: a quantidade de precatório por Município, a ordem cronológica, a média do Fundo de Participação;

- Solicitou junto ao TST crédito para pagamento de precatórios da Administração Direta e Indireta da União;
- Solicitou junto ao TST crédito para pagamento de precatórios e requisição de pequeno valor da União;
- Expediu proposta de pagamento aos Municípios no Regime Geral pendentes, com orçamento para 2018;
- Procedeu a suspensão dos acordos de todos os Municípios enquadrados no Regime Especial;
- Realizou Audiências de Conciliação na Coordenadoria de Precatórios;
- Atualizou os cálculos de todos os precatórios no momento da liberação do pagamento;
- Desenvolveu outras atividades determinadas pela Presidência desta Casa e pelo Juízo Auxiliar de Precatório.

Abaixo apresentamos quadro estatístico das diversas atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Precatórios:

<b>RELATÓRIO ANUAL DOS PRECATÓRIOS E RPVs DA UNIÃO</b>	
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
OFÍCIOS PRECATÓRIOS RECEBIDOS REFERENTE A PRECATÓRIO	535
PEÇAS CONFERIDAS REFERENTE À PRECATÓRIO	535
PROCESSOS AUTUADOS REFERENTE À PRECATÓRIO	405
OFÍCIOS PRECATÓRIOS DESPACHADOS	535
OFÍCIOS PRECATÓRIOS EM PROCESSAMENTO	58
OFÍCIOS PRECATÓRIOS RECEBIDOS REFERENTE A RPV	22
PEÇAS CONFERIDAS REFERENTE A RPV	22
PROCESSOS AUTUADOS REFERENTE A RPV	16
OFÍCIOS PRECATÓRIOS DESPACHADOS	22
RPV EM PROCESSAMENTO	00
JUNTADAS	2.898
RECEBIMENTO DE PETIÇÕES/ DOC.	897
CERTIDÕES	2.706
INFORMAÇÕES	1.613
GUIAS EXPEDIDAS	537
MEMORANDOS EXPEDIDOS	71
EXPEDIR CARTA Precatória	01
MANDADOS	00
OFÍCIOS REQUISITÓRIOS	406
NOTIFICAÇÕES DIVERSAS	96
OFÍCIOS EXPEDIDOS	831
ALVARÁS EXPEDIDOS DE PRECATÓRIOS	140
ALVARÁS EXPEDIDOS DE PEQUENO VALOR	208
PROCESSOS REMETIDOS À VARA	838
PROCESSOS BAIXADOS	830
PROCESSOS REMETIDOS AO SOF	17
PROCESSOS COM MINUTA DE DESPACHO	1.100
ANDAMENTOS PROCESSUAIS	13.986
AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÕES	11
PROPOSTAS ENCAMINHADAS PARA MUNICÍPIO	24

PAGAMENTO DE RPV DA UNIÃO	QUANTIDADE	VALOR
RPV	17	R\$ 3.023.491,67

**VALORES DE PRECATÓRIOS PAGOS  
NO ANO DE 2017 POR JURISDIÇÃO TRABALHISTA**

VARA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL LIBERADO
AÇAILÂNDIA	26	R\$ 1.087.620,20
BACABAL	20	R\$ 1.864.222,61
BALSAS	17	R\$ 1.455.837,50
BARRA DO CORDA	30	R\$ 1.089.883,86
BARREIRINHAS	18	R\$ 524.343,08
CAXIAS	71	R\$ 1.401.227,14
CHAPADINHA	33	R\$ 1.598.069,04
ESTREITO	34	R\$ 1.942.375,29
1ª VT IMPERATRIZ	19	R\$ 1.132.743,35
2ª VT IMPERATRIZ	33	R\$ 1.603.305,42
PEDREIRAS	45	R\$ 1.434.334,44
PINHEIRO	203	R\$ 6.803.190,39
PRESIDENTE DUTRA	24	R\$ 1.797.797,92
SANTA INÊS	99	R\$ 2.664.033,03
SÃO JOÃO DOS PATOS	46	R\$ 2.932.544,68
TIMON	03	R\$ 77.479,05
1ª VT DE SÃO LUIS	14	R\$ 1.733.436,33
2ª VT DE SÃO LUIS	14	R\$ 1.534.622,06
3ª VT DE SÃO LUIS	07	R\$ 187.434,94
4ª VT DE SÃO LUIS	23	R\$ 2.410.162,55
5ª VT DE SÃO LUIS	08	R\$ 404.985,25
6ª VT DE SÃO LUIS	10	R\$ 374.568,62
7ª VT DE SÃO LUIS	02	R\$ 244.923,10
TOTAL	799	R\$ 36.299.139,85

*Os valores foram fornecidos pelo Sistema*

### 1.7 Seção de Comunicação Social

Durante o ano de 2017, a Seção de Comunicação Social, ratificando o objetivo estratégico de aprimorar o relacionamento institucional e de primar pela boa imagem deste Tribunal, potencializou a comunicação com os públicos interno e externo por meio da divulgação de notícias no site institucional e nas redes sociais, com publicações temáticas de cunhos institucional e/ou judicial.

Em 2017, a Seção de Comunicação contou com um quadro de seis servidores: três jornalistas - Gisélia Castro Silva, Maria Suely Cavalcante Pinto, Ramiro Almeida Loutz (até 22 maio), uma profissional de Relações Públicas - Rosemary Rocha Araujo - e uma servidora da área administrativa - Regina Irene Arôso Mendes González e 6 (seis) estagiários: Felipe dos Reis (13/2 a 12/5) e Lucas Pinheiro (20/2 a 5/6) - área de Design; Lucas da Silva Ribeiro (1/8 a 14/11) - Jornalismo; Adriana Moraes Pereira - Relações Públicas e Layane Farias Couto - Design (a partir de 1/8); e Nanajade Rinaldi Pinheiro - Jornalismo (a partir de 27/11).

A unidade, em 2017, sobrelevou o objetivo estratégico de fortalecer a imagem institucional do TRT do Maranhão e as relações com outros poderes e instituições, visando a fortalecer a comunicação com os públicos com que a Instituição se relaciona interna e externamente, e também atuou na área de Gestão de Pessoas, buscando a melhoria do clima organizacional, ao

desenvolver e participar de projetos com outras unidades, fazendo divulgações, inclusive externas, por meio da mídia, de outdoors e de backbus.

Manteve a publicação diária na mídia local de notícias por meio da Agência de Notícias Institucionais, o que resultou na manutenção da imagem positiva da Instituição, além de preservar a Agência Judicial. Para dar ênfase ao planejamento estratégico da Justiça do Trabalho do Maranhão, manteve sua atuação com foco em ações direcionadas de comunicação, como o calendário institucional e campanhas, com ênfase na Visão, Missão e Valores do TRT16.

A Seção de Comunicação também atuou como parceira das outras unidades institucionais, divulgando todas as atividades desenvolvidas pelas varas trabalhistas, bem como noticiou as visitas correccionais e itinerâncias no período em tela. Também foram realizadas coberturas jornalísticas e outras atividades afins das campanhas de iniciativa dos Tribunais Superiores (Conciliação, Execução, Trabalho Infantil e Trabalho Seguro) e de iniciativa local, tais como: campanhas do Plano de Logística Sustentável-PLS (como "Vá de Escada"), 2ª etapa da campanha "Sou MAIS TRT-MA (com o slogan SEMPRE TRT-MA), Projeto Carrinho de Leitura, Abril Verde, Dia Nacional da Adoção, TRT Ambiental e das atividades da Escola Judicial, especialmente do TRT Na Escola e das capacitações de magistrados e servidores.

Além disso, atendeu às demandas esporádicas das demais unidades administrativas e judiciais, conforme surgiram as solicitações destas.

### **MONITORAMENTO DE MÍDIAS**

São recortes de notícias e artigos, predominantemente das áreas jurídica e institucional, incluindo matérias sobre o Conselho Nacional de Justiça-CNJ, Conselho Superior da Justiça do Trabalho-CSJT, Tribunal Superior do Trabalho-TST e sobre o TRT da 16ª Região, publicadas em jornais de circulação nacional e local, e em sites.

Até 2013, havia um processo de contratação de empresa terceirizada de monitoramento de mídias, o que profissionalizava o serviço e melhor atendia às unidades administrativas e judiciais do TRT. Mediante este serviço, era possível para esta Seção de Comunicação fornecer os resultados de monitoramento de mídia (impressa, internet, radiofônica e televisiva).

Neste Relatório, assim como nos anteriores, a partir de 2014, não será possível mensurar as matérias positivas, neutras ou negativas publicadas sobre a Instituição, uma vez que o serviço de monitoramento de mídias foi dispensado pela Administração por não considerá-lo de interesse relevante. Contrariamente, o que se verifica é que, sem este serviço, não há como esta Seção monitorar o que a mídia divulga sobre a Justiça do Trabalho no Maranhão.

### **DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL EM VEÍCULOS PRÓPRIOS**

#### **SITE**

Publicação de notícias originadas de coberturas fotográficas e/ou jornalísticas dos eventos institucionais e decisões judiciais com envio de releases à imprensa local, regional e nacional, de acordo com o assunto/evento objeto da cobertura. As coberturas realizadas atenderam às necessidades de divulgação, de acordo com as editorias institucional ou judicial, a saber:

- Agência Institucional

Visa à divulgação de notícias da área institucional no site do Tribunal; e também tem como objetivo divulgar projetos como, Varas Itinerantes do Trabalho, TRT Ambiental, Semana Nacional de Execução, Semana Nacional de Conciliação, Gestão Estratégica, Escola Judicial, além de atividades da Corregedoria, da Seção de Saúde, das varas trabalhistas, de capacitação de magistrados e servidores, inaugurações, licitações e demais atividades desenvolvidas pela Instituição. **Em 2017, foram divulgadas 618 (seiscentas e dezoito) notícias institucionais no site.**

- Agência Judicial

Visa à divulgação de notícias da área-fim, levadas ao público externo por meio da agência de notícias judiciais, que conscientizam o cidadão sobre seus direitos e deveres, decisões do Tribunal e das VTs, atualizações sobre o mundo jurídico, além de ser um serviço de utilidade pública. A ação prevê, também, outras atividades de sensibilização com a finalidade de propagar as decisões da Justiça do Trabalho, como workshops, seminários etc. **Foram divulgadas 6 (seis) notícias judiciais em 2017.** O pequeno número de notícias deve-se ao número reduzido de servidores na unidade, restringindo o devido acompanhamento à demanda factual.

#### INFORMATIVOS IMPRESSOS

- Calendário Institucional 2018 - (PA- 5866/2017)

O calendário institucional é uma publicação anual para dar divulgação de informações sobre a Justiça do Trabalho e os direitos sociais. Torna-se importante na função de publicizar as ações e projetos, bem como servir de fonte de pesquisa sobre os feriados e jurisdição das varas trabalhistas.

Distribuído para um mailling de 900 pessoas, entre autoridades, presidentes dos TRTs, TST, CNJ e CSJT, sindicatos, veículos de comunicação (imprensa), assessorias de comunicação, associações, universidades, faculdades de direito, magistrados, servidores e recepcionistas deste Tribunal.

Produzido durante o ano de 2017, o Calendário Institucional 2018 da Justiça do Trabalho do Maranhão tem como tema a "Segurança da Informação". Este tema foi escolhido em atenção ao número de incidentes de segurança da informação que tem crescido não só no TRT-MA, como também nas mais diversas organizações públicas e privadas. Esses incidentes, com frequência, causam danos que afetam negativamente o patrimônio e a imagem das instituições.

O calendário é composto de 12 (doze) subtemas que informam ao usuário muito do que pode ser feito para garantir a segurança no uso, na transmissão e na custódia de informações deste Tribunal, tais como: "Dicas para você proteger bem o seu celular", "Senhas: proteja sua segurança digital", "Política da mesa e tela limpa", "Certificado digital: você daria um cheque em branco para alguém?", "Segurança no teletrabalho", "6 atitudes que um usuário atento deve ter no dia-a-dia", "Phishing: quando você morde a isca", entre outros.

Em função da excessiva demanda de trabalho no 2º semestre de 2017, nesta Seção de Comunicação, e ainda de certa dificuldade na coleta de informações sobre o tema, os 900

(novecentos) exemplares do calendário 2018 da Justiça do Trabalho se encontram em fase de impressão.

## INFORMATIVOS ELETRÔNICOS

- E-mail Marketing

É a utilização do e-mail institucional como ferramenta de marketing direto, respeitando normas e procedimentos pré-definidos, analisando o retorno gerado através de relatórios e análises gráficas e gerando campanhas cada vez mais otimizadas. Dessa forma, o e-mail marketing fornece uma forma simples de se conectar e ser lembrado. Esta ferramenta, a princípio inexpressiva, não apenas permite enviar mensagens direcionadas regularmente, mas também recebe respostas rápidas, alcançando resultados imediatos.

Quantitativo de E-mail Marketing em 2017: 129 (cento e vinte e nove) e-mails.

- Telas de Inicialização nos Computadores do Tribunal (wallpaper)

São as telas que remetem aos domínios dos usuários, quando da inicialização dos seus respectivos computadores e que vêm sendo utilizadas, com sucesso, como veículo para divulgação de informações e campanhas junto ao público de magistrados, servidores e estagiários.

Quantitativo de Telas de Inicialização em 2017: 23 (vinte e três) telas.

- Banners Eletrônicos

Banners são peças publicitárias que podem ser criadas para publicação em sites e portais na internet ou impressas em lonas, papéis, tecidos e plásticos para serem utilizadas como materiais promocionais em pontos de venda, exposições e demais eventos.

No contexto eletrônico, os banners na internet podem ser estáticos, animados, interativos ou seguir o padrão de Pop-Up (não propriamente um banner, mas ainda assim uma peça eletrônica). Dentre estes, os banners animados e/ou interativos são os que chamam mais a atenção e conseqüentemente trazem mais resultados. São peças que precisam ser muito atrativas e que têm sua mensagem lida e compreendida em poucos segundos. Por isso, o ideal é trabalhar com pouca informação.

No caso dos banners eletrônicos do site do TRT-MA, é trabalhada a divulgação generalizada de seus eventos e atividades institucionais que se deseja chamar mais a atenção dos usuários, tais como Programa Saúde da Mulher, manutenção do PJe-JT, desligamento programado de energia e/ou equipamentos, campanhas de sensibilização, localização de reclamantes para recebimento de documentos nas VTs, capacitações de magistrados e servidores, dentre muitos outros temas.

Cada banner permanece no ar de acordo com o tipo de informação veiculada e sua necessidade de divulgação.

Quantitativo de Banners Eletrônicos em 2017: 127 (cento e vinte e sete) banners eletrônicos.

- Revista Eletrônica do Biênio 2016-2017

Esta edição pretende registrar a história do TRT16, com seus avanços e conquistas alcançadas pela gestão do Biênio 2016-2017. Portanto, tem como principal objetivo ser uma ferramenta de preservação da memória institucional deste Regional.

A Revista do Biênio 2016-2017 se encontra em fase de aprovação pelo ex-presidente deste Regional, desembargador James Magno Araújo Farias, para divulgação.

### **ATIVIDADES DE ASSESSORIA**

- Notas Exclusivas

Foi expedida 1 (uma) nota exclusiva (colunistas) para publicação na imprensa local.

- Sugestões de Pauta

No decorrer do ano, foram distribuídas 7 (sete) sugestões de pauta à imprensa em geral.

- Notas de Pesar, Falecimento e Missa de 7º dia

Ao longo de 2017, foram publicadas 8 (oito) notas de pesar, falecimento e/ou missa de 7º dia no site oficial deste Tribunal.

- Notas para Rádio

Em 2017, foi enviada 1 (uma) nota de utilidade pública para divulgação em emissora de rádio na cidade de Caxias/MA.

- Releases

Visa à disseminação de notícias da área-fim e da área institucional aos veículos de comunicação locais, regionais e nacionais para divulgação.

Em 2017, foram expedidos 153 (cento e cinquenta e três) releases.

### **REDES SOCIAIS**

O uso das redes sociais pelo TRT do Maranhão tem diretrizes estabelecidas pela Resolução Administrativa nº 212/2011, mas o Tribunal só ingressou nas redes no dia 19 de março de 2012, quando passou a fazer uso do [Flickr](#), [Twitter](#) e [Facebook](#). As páginas institucionais são gerenciadas pela Seção de Comunicação Social. Os conteúdos postados têm caráter informativo, sem cunho oficial. Também estão baseados em critérios jornalísticos como objetividade, clareza, temporalidade e precisão.

A rede está em fase de constante crescimento e construção, consolidando a imagem da Instituição e confiabilidade no trabalho desenvolvido, e no retorno que oferece à sociedade.

- Twitter

O TRT vem atingindo níveis consideráveis de influência nas redes sociais, consolidando-se como fonte de informação para os internautas. Em dezembro de 2017, o perfil do TRT-Maranhão no Twitter contava com **6.452 seguidores** (642 novos seguidores, o que corresponde a um aumento de **11,05%** em relação a dezembro/2017, que registrou 5810 seguidores, e de 174,44% em relação ao início do monitoramento, em abril de 2013, quando eram apenas 2.351 seguidores) e essa quantidade continua aumentando diariamente, o que representa interesse dos internautas pelas notícias do Tribunal e confiabilidade na Instituição e no conteúdo disponibilizado.

- Facebook

Além do Twitter, a Instituição está inserida no Facebook, a maior mídia social dos últimos anos, com **1.191 amigos** (dezembro/2017) no **perfil TRT-Maranhão Ascom**, administrador das Redes Sociais do TRT-MA.

Em dezembro de 2017, o grupo **Magistrados e Servidores do TRT16-MA** contava com **200 membros**, o que corresponde a um aumento de **1,52%** em relação ao ano anterior, quando eram 197 membros.

Conforme estatísticas desta Seção de Comunicação Social, o número de **curtidas na fanpage** também aumentou: em dezembro/2017, já somava **2.930**, o que equivale a um crescimento de 5,89%, em relação a 2017, que era de 2.767; e essa quantidade também continua aumentando diariamente.

- Flickr

Caracterizado também como uma Rede Social, o **Flickr** do Tribunal, em dezembro/2017, continuava com apenas **29 álbuns**, em virtude do reduzido número de servidores lotados nesta Seção. O **Flickr** apresenta o registro fotográfico dos eventos institucionais de maior relevância.

- Novas Redes

Em 2017, não foi possível colocar em atividade as novas redes **YouTube** e **SoundCloud**, cadastradas em 2015, tendo em vista o reduzido número de servidores lotados nesta Seção. As contas se encontram em fase de elaboração da normatização para a devida oficialização.

## **CAMPANHAS INSTITUCIONAIS**

A Seção de Comunicação apresentou à Administração do Tribunal, dentre outras iniciativas de menor envergadura, as seguintes campanhas:

- Campanhas externas (outdoor e backbus)

Em 2017, foram desenvolvidas 6 (seis) campanhas externas de **outdoor e backbus**, a seguir discriminadas: Inauguração do CEJUSC (Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Soluções de Disputas), Semana de Conciliação Trabalhista (somente outdoor), 2º Workshop do Trabalho Infantil, Semana Nacional de Execução Trabalhista, Congresso Ibero-Americano de Direitos Fundamentais e XII Semana Nacional de Conciliação do CNJ.

- Campanhas internas (outdoor, banners, adesivos, cartazes, etc)

Utilização das placas internas de **outdoor** do Fórum Astolfo Serra e do TRT em dois eventos, a seguir discriminados: Congresso Ibero-Americano de Direitos Fundamentais e XII Semana Nacional de Conciliação do CNJ.

A criação da arte, confecção e distribuição de 3 (três) **banners físicos** alusivos ao Congresso Ibero-Americano de Direitos Fundamentais.

Também houve distribuição de **cartazes** alusivos ao CEJUSC, Semana Nacional da Conciliação, Congresso Ibero-Americano de Direitos Fundamentais, 2ª e 3ª Jornadas do Trabalho Seguro, Bacenjud Digital-JT, entre outros.

## **PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NACIONAIS**

Em 2017, a Seção de Comunicação Social participou dos seguintes eventos:

- XIII Congresso Brasileiro de Assessores de Comunicação e Justiça-CONBRASCOM 2017: realizado na cidade de Maceió-AL, nos dias 28 a 30 de junho, organizado pelo Fórum Nacional de Comunicação & Justiça-FNCJ, tendo como tema geral: "Gestão da Comunicação, da rotina operacional à dimensão estratégica", destinado a assessores de comunicação, ministros, magistrados, procuradores, promotores, advogados e jornalistas, para tratar de temas de interesse relevante aos referidos profissionais.
- Coberturas Fotojornalísticas de 1 (uma) Reunião Extraordinária e 8 (oito) Ordinárias do COLEPRECOR, tendo o Presidente do TRT-MA, Desembargador James Magno Araújo Farias, como **Presidente do COLEPRECOR**, no período de fevereiro a novembro de 2017, em Brasília-DF, São Luís-MA, Vitória-ES e Curitiba-PR.
- Cobertura Fotojornalística da participação do Presidente do COLEPRECOR e do TRT-MA, Desembargador James Magno Araújo Farias, como debatedor, na Audiência Pública sobre a Reforma Trabalhista, em março/2017, na Câmara dos Deputados, em Brasília-DF.

## **COBERTURAS JORNALÍSTICAS**

### **COBERTURAS JORNALÍSTICAS JUDICIAIS**

- Semana Nacional da Conciliação Trabalhista

A Semana Nacional de Conciliação Trabalhista, promovida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), ocorreu no período de 22 a 26 de maio de 2017, em todas as varas trabalhistas deste Regional. A cobertura jornalística completa, realizada por esta Seção de Comunicação, foi composta de 5 (cinco) notícias, divulgadas no site institucional, redes sociais, banner eletrônico inserido no site do TRT e 1 (uma) campanha externa de outdoor.

- VII Semana Nacional de Execução Trabalhista

A Semana Nacional de Execução Trabalhista no Maranhão ocorreu no período de 18 a 22 de setembro de 2017, em todas as unidades judiciárias deste Regional. A cobertura jornalística completa, realizada por esta Seção de Comunicação, foi composta de 3 (três) notícias, divulgadas no site institucional, redes sociais, banner eletrônico inserido no site do TRT e 1(uma) campanha externa de outdoor e backbus.

- XII Semana Nacional de Conciliação

A Comunicação procedeu à divulgação da Semana Nacional de Conciliação 2017 por meio de banner eletrônico inserido no site do TRT, cartazes, 4 (quatro) notícias divulgadas no site institucional, redes sociais, 1(uma) campanha externa de outdoor e backbus e 1(uma) campanha interna de outdoor. A XII Semana Nacional de Conciliação, promovida pelo CNJ, foi realizada no período de 27 de novembro a 1º de dezembro de 2017.

### **COBERTURAS JORNALÍSTICAS INSTITUCIONAIS**

- Congresso Iberoamericano de Direitos Fundamentais

Nos dias 16 e 17 de novembro, no Auditório Fernando Falcão da Assembleia Legislativa do Maranhão, o TRT-MA realizou o Congresso Iberoamericano de Direitos Fundamentais, que abordou temas relevantes como direito desportivo, jurisdição constitucional, biodireito e direitos sociais.

A cobertura jornalística completa, realizada por esta Seção de Comunicação, foi composta de 13 (treze) notícias, divulgadas no site institucional, sendo uma delas (03/11/2017) encaminhada à imprensa local como release, postagens nas redes sociais, banner eletrônico inserido no site do TRT, informes por e-mails marketing institucionais aos setores, magistrados e servidores, 1(uma) campanha externa de outdoor e backbus e 1(uma) campanha interna de outdoor, 3(três) banners físicos e distribuição de cartazes.

- Cobertura dos Cursos de Capacitação

Todos os cursos de capacitação (magistrados e servidores) realizados em 2017 foram noticiados por esta Seção de Comunicação no site do TRT, redes sociais e informes por e-mails marketing institucionais aos setores, magistrados e servidores, obedecendo à programação desenvolvida pela Escola Judicial deste TRT.

- Coberturas de eventos culturais e outras atividades

Durante o ano de 2017, também foram realizadas coberturas de variados temas desenvolvidos em eventos e demais atividades institucionais, a saber:

- Ato Público em defesa da Justiça do Trabalho;
- Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho;
- Programa de Habilitação para Descontos;
- Visitas do Programa "TRT na Escola", desenvolvido pela Ejud;
- Cronograma de digitalização e migração de processos físicos para o sistema de Pje-JT nas varas trabalhistas do Interior, bem como balanço dos anos anteriores;
- Ações específicas implementadas pela Seção de Saúde, Setor de Gestão Ambiental, CEJUSC, CTIC e Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS);
- Acompanhamento de ações executadas pelo Comitê Gestor Regional de Tecnologia da Informação e Comunicação, Comitê Gestor de Gestão de Pessoas e Comitê Gestor de Saúde Integral;
- Palestras, deliberações e manifestações do COLEPRECOR;
- Cronograma de eliminação de processos físicos judiciais das varas trabalhistas do Interior;
- Ações executadas pelo "Comitê do Programa Trabalho Seguro" e pela "Comissão Regional de Erradicação de Trabalho Escravo e de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem";
- Demais informações administrativo-institucionais de interesse dos público interno, externo e/ou geral.

## **ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Memorandos** – 36 memorandos expedidos.

**Ofícios** - expedidos 2 ofícios.

**Agenda do Dia** – É o expediente interno da Seção de Comunicação que serve para os servidores e estagiários conhecerem as suas atividades diárias. Em 2017, foram feitas 181 agendas do dia, sendo 19 em janeiro, 18 em fevereiro, 19 em março, 13 em abril, 13 em maio, 13 em junho, 16 em julho, 13 em agosto, 17 em setembro, 17 em outubro, 17 em novembro e 6 em dezembro.

**Ordem de Serviço** - expedidas 14 ordens de serviço.

**Despachos** - 58 despachos expedidos.

### **Gestão de Processos Administrativos**

- Processos Administrativos gerenciados em 2017

Em 2017, a Seção de Comunicação foi gestora de 30 (trinta) processos administrativos:

- Redes Sociais – PA 3750/2012;
- Aquisição de Mini Filmadoras e Mini Gravador de Voz - PA -2310/2015; arquivado em 23/6/2017;
- Banners e Adesivos 2015 - PA 2589/2015; arquivado em 15/8/2017;
- Reforma para mudança da Ascom - PA 2827/2015;
- Aquisição dos Expositores dos Elevadores do Prédio-Sede - PA 3125/2015;
- Fotografias 2016 - PA 3669/2015; arquivado em 10/3/2017;
- V Concurso de Reportagem (2015-2016) - PA - 4223/2015; arquivado em 1/2/2017;
- Aplicação de penalidade Gráfica Liceu (Calendário 2015) - PA - 710/2016;
- Outdoors e Backbus 2017 - PA - 960/2016;
- Calendários 2017 - PA - 961/2016; arquivado em 19/4/2017;
- Reparos nas placas de outdoor - PA - 3235/2016;
- Banners e Adesivos 2017 - PA - 4475/2016;
- Fotografias 2017 - PA - 4684/2016;
- COLEPRECOR - Diárias - PA - 401/2017 - arquivado em 4/2/2017;
- Curso Redes Sociais - PA - 1469/2017 - arquivado em 3/3/2017;
- COLEPRECOR - Diárias - PA -1470/2017 - arquivado em 3/4/2017;
- Audiência Pública na Câmara dos Deputados - PA - 2030/2017 - arquivado em 3/4/2017;
- COLEPRECOR - Diárias - PA -2558/2017 - arquivado em 4/5/2017;
- COLEPRECOR-Diárias - PA -3154/2017 - arquivado em 29/5/2017;
- COMBRASCOM 2017 - Diárias - PA-4101/2017 - arquivado em 24/7/2017;
- COLEPRECOR -Diárias - PA-5230/2017 - arquivado em 14/8/2017;
- Viagem a Bacabal - Diárias - PA-5293/2017 - arquivado em 9/8/2017;
- COLEPRECOR -Diárias - PA-5732/2017 - arquivado em 2/10/2017;
- Calendário 2018 - PA-5866/2017;
- Solicitação de Notebook - PA-5914/2017 - arquivado em 6/10/2017;
- Outdoors e Backbus 2018 - PA - 6836/2017;
- DOD-TI - Aquisição de licenças de softwares - PA - 7164/2017; anexado ao PA- 7157/2017;
- Fotografias 2018 - PA - 8032/2017;
- COLEPRECOR-Diárias-PA -7409/2017 - arquivado em 31/10/2017;

Substituição de chefia- PA -7738/2017 - arquivado em 3/11/2017.

## 1.8 Seção de Cerimonial

A Seção de Cerimonial foi regulamentada em 20 de setembro de 2005, data da publicação do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região no Diário Oficial do Poder Judiciário.

Anteriormente, as atividades de Cerimonial e Eventos eram desenvolvidas pela Secretaria-Geral da Presidência e Serviço de Comunicação Social com a participação de servidores de Setores diversos designados para participar na realização dos Eventos desta Corte.

A Seção de Cerimonial passou a desenvolver suas ações, a partir de julho de 2005, sob a direção da Secretaria-Geral da Presidência.

### EVENTOS REALIZADOS

- Organizou a Solenidade de Abertura do Ano Judiciário, ocorrida em 10/1/2017, oportunidade em que fora feito o lançamento do livro "Leve-me ao seu líder: Articulações entre Direito e Cultura Pop";
- Apoio ao evento "Trabalho Escravo no Maranhão: Desafios e Perspectivas", realizado pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, em parceria com o TRT 16, MPT e COETRAE-MA, no dia 31/1/2017
- Organizou a solenidade de inauguração do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - CEJUSC, ocorrida no dia 3/3/2017;
- Organizou a programação em comemoração ao Dia Internacional da Mulher, ocorrida em 8/3/2016, bem como distribuição dos cartões às mulheres deste Tribunal;
- Apoio à 7ª Semana de Formação Continuada, realizada no período de 6 a 10/3/2017;
- Apoio na organização da Reunião do CONEMATRA, realizada no dia 16 de março, na Escola Judicial do TRT 16ª Região;
- Organizou a cerimônia de lançamento do projeto "Carrinho de Leitura", ocorrida no dia 16/3/2017;
- Organizou o Seminário "Política Nacional de Arquivos para Justiça do Trabalho: Diretrizes para elaboração do planejamento na gestão de documentos e arranjo e descrição de acervos permanentes", bem como a reunião do MEMOJUTRA, realizados no período de 23 a 24/3/2017;
- Organizou a cerimônia de abertura do III Encontro de Gestores Administrativos do TRT/MA, bem como deu apoio durante toda a realização do evento, ocorrido em 27/3/2017;
- Organizou a solenidade do Ato Público em Defesa da Justiça do Trabalho, realizado no dia 31/3/2017;
- Organizou a "III Jornada do Trabalho Seguro", realizada nos dias 4 e 5/5/2017;
- Organizou a programação em comemoração ao Dia das Mães, em 12/5/2017;
- Organizou a solenidade de 7ª Semana de Formação de Magistrados, realizada em 16/05/2017;
- Organizou o II Workshop sobre Trabalho Infantil, realizado no dia 12/6/2017;
- Organizou a 5ª Reunião Ordinária do COLEPREOR, sediada nesta cidade, no período de 21 a

22/6/2017;

- Organizou a cerimônia de Celebração do Termo de Cooperação Interinstitucional entre TRT, MPT e OIT sobre a Convenção 182 da OIT e Lançamento do Programa Piloto "Encontros na Praça", ocorridas em 23/6/2017;
- Organizou o evento de Apresentação Formal dos Planos de Saúde GEAP aos servidores do TRT 16, ocorrida em 20/7/2017;
- Organizou a Solenidade de Inauguração da sede definitiva da Vara do Trabalho de Bacabal, ocorrida em 4/8/2017;
- Organizou a solenidade de abertura da 8ª Semana de Formação de Magistrados, ocorrida em 29/8/2017;
- Organizou a Oficina de Tratamentos Tricoterápicos, realizada em 01/9/2017, em comemoração ao Dia dos Pais;
- Organizou a solenidade de abertura do Curso de Formação de Conciliadores, realizada em 18/9/2017;
- Organizou o "Debate sobre a prevenção do suicídio", realizado em 21/9/2017;
- Organizou a solenidade de condecoração com a Medalha do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista, ocorrida em 20/10/2017;
- Apoio à Culminância do Projeto TRT na Escola, em 9/11/2017;
- Organizou a solenidade de abertura do Seminário sobre a reforma trabalhista, ocorrido em 10/11 e, na mesma ocasião, a solenidade de aposição da fotografia do Desembargador Gerson de Oliveira na Galeria de Diretores da Escola Judicial;
- Organizou o Congresso Iberoamericano de Direitos Fundamentais, realizado nos dias 16 e 17/11/2017;
- Organizou a posse do novo corpo diretivo do COLEPRECOR, realizada em 23/11/2017;
- Organizou o III Workshop sobre Trabalho Infantil, realizado em 27/11/2017;
- Organizou a solenidade de inauguração da sede própria da VT de Pinheiro, realizada em 1/12/2017;
- Organizou a solenidade de aposição da fotografia do Desembargador James Magno na Galeria de Presidentes deste Regional, ocorrida em 5/12/2017;
- Organizou a solenidade de posse dos novos dirigentes desta Corte, em 7/12/2017;
- Organizou a solenidade de encerramento do ano judiciário, em 19/12/2017.
- Organizou a distribuição dos cartões de Natal virtuais.

#### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- Atualização da lista de autoridades e informações institucionais no site do TRT 16ª Região;
- Solicitação e emissão de bilhetes de passagem para servidores e magistrados;
- Solicitação de traslado para os Magistrados e Diretor-Geral;
- Reserva de hotéis para magistrados e servidores;
- Agradecimento de Convites e Cartões em nome da Desembargadora Presidente;
- Redação de expedientes oficiais relativos aos eventos e assuntos do cerimonial;

- Acompanhamento em visitas de autoridades ao TRT;
- Encaminhamento de Cartões de Natal, Revistas, Agendas, Periódicos e similares para autoridades, servidores e magistrados;
- Acompanhamento do Exmo. Desembargador Presidente do TRT 16ª Região em algumas solenidades, bem como mesas de honra em que o mesmo esteve presente;
- Organização e acompanhamento do Exmo. Desembargador Presidente nas Reuniões mensais do Colégio de Presidentes e Corregedores dos Tribunais Regionais do Trabalho - COLEPRECOR, então presididas pelo Des. James Magno.

### 1.9 Seção de Biblioteca e Gestão Documental – SGBD



#### SEÇÃO DE BIBLIOTECA

Durante o ano de 2017, a Seção de Biblioteca e Gestão Documental- SBGD, buscando sempre a excelência no atendimento, ofertou ao corpo funcional do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região produtos e serviços de qualidade.

Ressalta-se a aquisição de material bibliográfico, compreendendo livros e periódicos, nas modalidades: compra e doação, que ampliaram o acervo bibliográfico deste egrégio Tribunal, acrescentando 431 títulos ao seu acervo.

#### ATIVIDADES REALIZADAS

**Fevereiro:** Análise dos livros para o Projeto Carrinho da leitura;

**Março:** Lançamento do projeto Carrinho da Leitura na semana do Bibliotecário;

Evento: MEMOJUTRA- 23 e 24 de março;

3º Encontro de Gestores 27/03/2017;

**Mai:** Biblioteca em parceria com a Escola Judicial- EJUD participa da IV Semana de Extensão em Bacabal através de instrutoria da bibliotecária do TRT 16ª Região, Mary Rose Viana Machado que proferiu palestra sobre as "Ferramentas digitais da Biblioteca do TRT16: mecanismos de busca das Revistas BID e Juris Plenum".

**Agosto:** Desenvolvimento de bibliotecas digitais dos TRT's foi debatido no XVI Encontro Nacional de Bibliotecários da Justiça do Trabalho- Período: 15 a 18 de agosto de 2017

**Setembro:** Reunião sobre a Lei de Acesso à Informação-LAI; Inventário SGBD;

Palestra sobre o suicídio- 21/09/2017

**Novembro:** Eliminação de processos 09/11/2017

## ACERVO

A SBGD dispõe de acervos em diferentes formatos: livros, Bases de Dados de Periódicos Eletrônicos: BID e Júris Plenum, monografias, periódicos impressos, mídias em DVD, no ano de 2017, além de expandir o seu crescimento bibliográfico através da doação de livros em duplicatas de outros Tribunais Regionais.

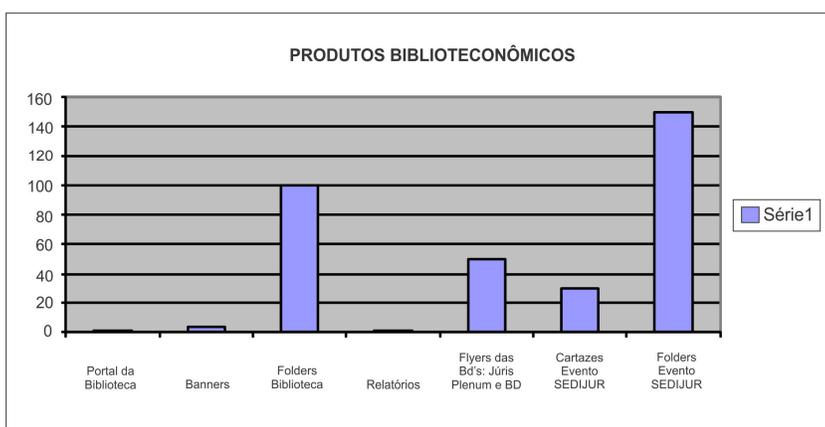
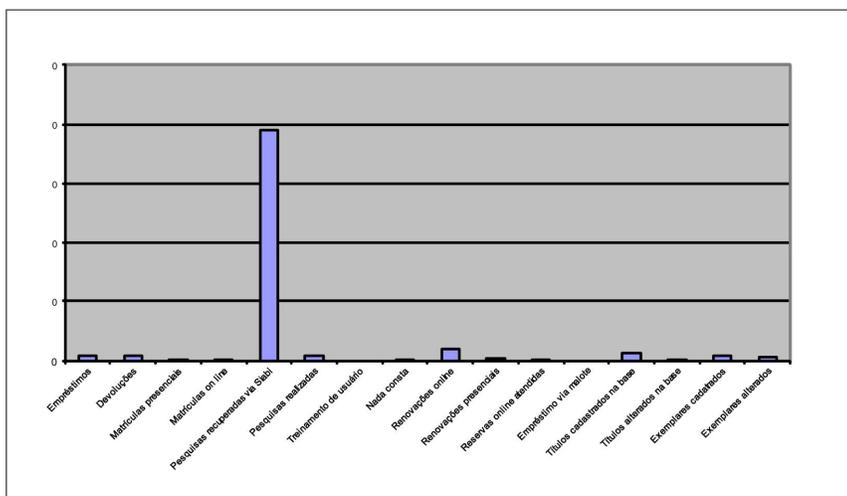
## COMUNICAÇÃO

No exercício de suas atribuições administrativas, a SGBD, em 2015, expediu e recebeu:

- a) 34 memorandos comunicando diversos assuntos;
- b) 28 remessas expedidas- via protocolo;
- c) 62 remessas recebidas- via protocolo;

## ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A Biblioteca João Freire Medeiros ofertou aos seus usuários os serviços e produtos apresentados nos gráficos abaixo:



Além dos serviços e produtos descritos, a Seção de Biblioteca e Gestão Documental realizou ainda as seguintes atividades:

- Inscrição de novos usuários;
- Catalogação e indexação de artigos periódicos
- Elaboração e normalização do Relatório de Atividades – 2016;

- Renovação de Periódicos;
- Controle das atividades de organização, tratamento e alimentação da base de dados SIABI;
- Análise e Seleção de livros doados;
- Atendimento comunidade externa, alunos das faculdades de Direito: Universidade Federal do Maranhão- 3; Faculdade Estácio-1; UNDB- 3;
- Intercâmbio de informações com instituições nacionais e entre as Bibliotecas dos 24 Tribunais Regionais do Trabalho- TRTs;
- Disseminação de informações documentais, doutrina, legislação e jurisprudência;
- Acompanhamento mensal do protocolo de manutenção do SIABI;
- Leitura e verificação de emails e malotes diariamente;
- Requisição de material;
- Atendimento telefônico;
- Atendimento ao usuário;
- Recebimento de comunicação;
- Atendimento ao usuário: comunidade- telefônico;
- Orientação ao estagiário quanto às atividades desenvolvidas no setor;
- Abertura de chamados pelo Assystnet;

### **CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES**

- I CICLO DE PALESTRA - ARQUIVOS DA JT: EXPERIENCIAS COMPARTILHADAS - TST-BRASÍLIA/DF- 9 H
- VISITA ORIENTADA AO LABORATÓRIO DE RESTAURAÇÃO DO TST - 3 H
- SEMANA DO BIBLIOTECÁRIO - SÃO LUÍS/MA - 30 H
- XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO - FORTALEZA/CE- 31 H
- II SEMINÁRIO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA DO MARANHÃO-UFMA/CRB13-- SÃO LUÍS/MA - 12 H
- CONGRESSO IBERO-AMERICANO DE DIREITOS FUNDAMENTAIS- ESCOLA JUDICIAL TRT16- 20 H
- WORKSHOP:BLACK MIRROR E DIREITOS FUNDAMENTAIS- ESCOLA JUDICIAL TRT 16- 3 H
- MINICURSO "DIREITOS AUTORAIS E A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI) NA ERA DIGITAL"- UFMA/CBR13 - 12 H
- SEMINÁRIO "POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS PARA A JUSTIÇA DO TRABALHO" integrou a REUNIÃO DO FÓRUM PERMANENTE EM DEFESA DA MEMÓRIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO - MEMOJUTRA- SÃO LUÍS/MA 16 H
- CURSO DE MEDITAÇÃO DE MINDFULNESS - SÃO LUÍS/MA - 8 h

### **SEÇÃO DE ARQUIVO GERAL**

#### **Atividades realizadas**

- Publicação da listagem para eliminação por meio de edital, com republicação, conforme norma.

- Separação dos processos de valor histórico, bem como dos de guarda permanente, remanescendo aqueles que efetivamente seriam eliminados.
- Os processos eliminados foram inicialmente organizados por ano, de modo a facilitar a localização deles, quando de eventual solicitação de desarquivamento pelas Unidades de origem, bem como para efeito de elaboração de relatórios preliminares.
- Extração de peças dos referidos autos, consideradas aquelas imprescindíveis ao atendimento de solicitação dos interessados, a saber: petição inicial, sentenças e acórdãos, certidões de trânsito em julgado, bem assim outros documentos que pudessem vir a ser utilizados na instrução de processos noutros Juízos, em especial no sentido de comprovação de tempo de serviço, bem como de contribuição social, em procedimentos visando à aposentadoria, mas também para efeito de levantamento de FGTS, em razão da recente medida adotada pelo Governo Federal, no sentido de liberação voluntária de tal verba.
- Consolidação de planilhas de processos eliminados.

Enfático ressaltar que houve a preservação de documentos relevantes esquecidos nos autos, tais como: CTPS's, TRCT's, contracheques, etc.

Alguns processos deixaram, momentaneamente, de serem eliminados, uma vez constatados pendência quanto a não liberação de depósitos recursais, pelo que foram devolvidos às Varas, para deliberação específica.

Idem procedimento em relação a outros processos que se encontravam arquivados indevidamente, por vezes, sem qualquer determinação nesse sentido, pelo que também foram devolvidos às Varas, para normal prosseguimento.

O serviço de eliminação de processos teve início no Setor de Arquivo Geral (São Luís-MA), relativamente aos processos da 1ª VT da Capital.

Enfático ressaltar, ainda, que o serviço de eliminação de processos teve apoio de força tarefa, capitaneada pelo membro da CPAD e até então Assessor Administrativo da Presidência, Marcos Pires Costa, que se incumbiu de arregimentar servidores de outras Unidades do TRT 16ª Região, para realização de atividades aos sábados e domingos a seguir a imagem 1 representa esses esforços empreendidos aos finais de semana.



Imagem 1: Funcionários em regime de força tarefa

Paralelamente aos serviços realizados na Capital, os membros da CPAD se deslocaram a algumas Unidades do interior, com visitas às Varas do Trabalho de Açailândia, Bacabal, Balsas, Barra do Corda, Barreirinhas, Caxias, Chapadinha, Estreito, Pedreiras, Pinheiro, Presidente Dutra, São João dos Patos, Santa Inês, Timom e Imperatriz.

É de se registrar que o servidor, José Antônio Abreu Gomes (Chefe do Setor de Arquivo), ora subscritor do presente Relatório, não esteve nas cidades Balsas e Imperatriz.

Registra-se, ainda, a realização em 25.01.2017 de Termo de Doação firmado entre o TRT-16ª Região e a Cooperativa de Reciclagem de São Luís-MA (COOPRESL), com vistas ao aproveitamento pela referida Cooperativa do resíduo da massa documental decorrente da eliminação dos processos físicos conforme fica o registro através da imagem 2.



Imagem 2: Assinatura do termo de doação de materiais inservíveis à Cooperativa

Em observância ao acima pactuado, houve doação de material a entidade supramencionada, com pesagem da massa documental entregue, conforme tabela 1 abaixo e figura 1 ilustra graficamente esses dados:

<b>UNIDADE</b>	<b>DATA</b>	<b>QUANTIDADE DE MASSA DOADA</b>
VT São Luís	19.12.2017	8.920 Kg
VT de Bacabal-MA	06.06.2017	6.640 Kg
VT de Chapadinha-MA	17.11.2017	3210 Kg
VT de Caxias-MA	17.11.2017	3210 Kg
VT de Pinheiro-MA	19.12.2017	2580 Kg
VT de Santa Inês-MA	22.11.2017	7060 Kg

Tabela1: Pesagem documental

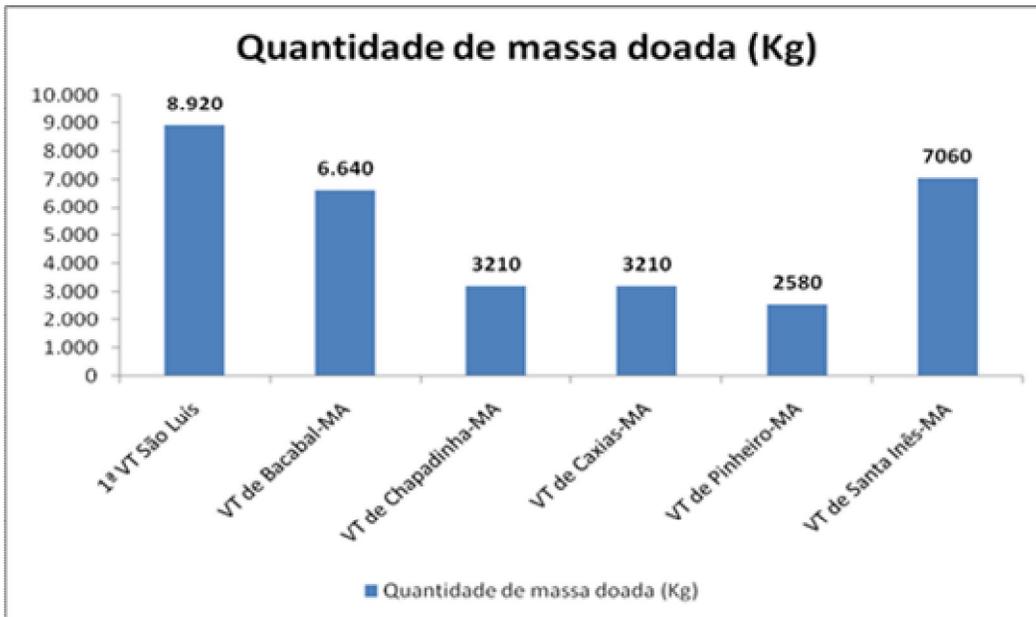


Figura 1: Demonstração gráfica da pesagem



Imagem 3: Massa documental da 1ª Vara do Trabalho de São Luís



Imagem 4: Massa documental da Vara de Santa Inês



Imagem 5: Massa documental da Vara de Chapadinha

Dando continuidade aos trabalhos de eliminação de processos findos, noticia-se, por oportuno, que já se encontra bastante avançado o trabalho realizado na 2ª VT da Capital.

No que se refere a esta Unidade (2ª VT), já houve separação dos processos históricos, bem assim dos de guarda permanente, restando pendência apenas quanto à extração de peças daqueles que serão eliminados, com previsão para início de 2019.

No que se refere à VT de Bacabal, é imperioso destacar que o serviço de separação dos processos históricos daqueles de guarda permanente, bem como a extração de peças dos que foram eliminados, se realizou neste Setor de Arquivo, restando pendência quanto à devolução das caixas contendo o acervo de peças extraídas à Unidade de origem (VT de Bacabal-MA), num total de 160, e que ainda se encontram neste Setor de Arquivo, bem como realização de tarefas relativamente à etapa final junto à referida VT, mormente quanto à geração de relatório de parte dos processos da guarda permanente e de parte dos históricos, bem como impressão e fixação dos selos correspondentes, sendo que tais processos já se encontram alocados em novas caixas.

Ainda em relação à Vara do Trabalho de Bacabal, bem como a de Santa Inês e a de Pinheiro, há cronograma de viagem ainda para este exercício de 2018.

Em relação às Varas do Trabalho do interior, especificamente: Imperatriz e Açailândia há cronograma de visitas para as referidas Unidades, todavia, somente para o exercício de 2019, em razão da exigüidade de tempo, esclarecendo-se a necessidade de eliminação de processos físicos, tendo em vista o considerável volume de massa documental, conjugado à insuficiência de espaço para acondicioná-los.

No tocante às demais Varas do Trabalho do interior, a saber: Balsas, Barra do Corda, Barreirinhas, Estreito, Pedreiras, Presidente Dutra, São João dos Patos e Timom, embora visitadas em 2017, restou constatado a existência de espaço físico suficiente para acomodação dos processos físicos arquivados, prescindindo de eliminação imediata.

Por fim, e não obstante a Vara do Trabalho de Balsas-MA esteja inclusa no rol das Unidades previstas para realização do procedimento de eliminação de processos físicos, é de se registrar que referida Unidade não chegou a ser visitada, priorizando-se, num primeiro momento, a realização das atividades na Unidade de Pinheiro-MA.

A figura 2 representa graficamente as varas visitadas e que tiveram massa documental descartada, bem como as que não tiveram descartes.



Figura 2 Avaliação de processos nas Varas do Trabalho

### COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS- CPAD

A Comissão Permanente de Avaliação Documental foi instituída pela Portaria 115/2017, sendo integrada pelo Desembargador Presidente James Magno Araújo Farias (coordenador), pelo Juiz Auxiliar da Presidência, Bruno de Carvalho Montejunas (Coordenador substituto), e pelos servidores: Joselena do Carmo Soares (Secretária-Geral da Presidência), Marcos Pires Costa (Assessor Administrativo da Presidência), Adriana Albuquerque de Brito (Diretora Geral), Noredim de Oliveira Reuter Ribeiro (Secretário da Corregedoria), Marcos Marcolino de Oliveira (Analista Judiciário – Área Tecnologia da Informação), Olívia Maria Oliveira Almeida (Técnico Judiciário - Área Administrativa), Raimunda Nonata Araújo Teixeira (Analista Judiciário – Apoio Especializado - Biblioteconomia – Chefa da Seção de Biblioteca), e, na condição de Secretária, Edvânia Kátia Sousa Silva (Chefa do Centro de Memória e Cultura) e do Secretário Substituto, José Antônio Abreu Gomes (Chefe do Setor de Arquivo).

Após diagnóstico realizado pela CPAD, em 2017 houve avanço quanto à execução do cronograma estabelecido, tendo sido feita a eliminação de processos na 1ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, bem como nas Varas do Trabalho do interior, especificamente: Bacabal, Santa Inês, Pinheiro, Caxias e Chapadinha.

### PANORAMA NACIONAL

A gestão documental no Poder Judiciário Trabalhista teve início com a Resolução Administrativa nº 744/00, do TST, que instituiu o Programa de Gestão de Documentos dos Processos Judiciais no Tribunal Superior do Trabalho e criou a Comissão de Avaliação Permanente de Documentos.

A partir de 2002, começam então a ser implantados e/ou reestruturados os Programas de Gestão Documental com base no Provimento TST/CGJT nº 10, de 06 de dezembro de 2002, que uniformizou os procedimentos do Programa de Gestão Documental no âmbito da Justiça do Trabalho. O provimento determinou que os Tribunais Regionais do Trabalho deveriam instituir no âmbito da sua jurisdição, por meio de resolução, o Programa de Gestão Documental. Alguns Tribunais já tinham normas internas de eliminação de documentos, entretanto, o Provimento aponta não só para a eliminação de autos, mas para uma “gestão de documentos”, que é “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes às atividades de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”

Em 2010, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, por meio da Resolução Administrativa 067/2010, editou a Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho.

Novo impulso veio a partir da Recomendação 37/2011, de 15 de agosto de 2011, do Conselho Nacional de Justiça, que recomendou aos Tribunais a observância das normas do funcionamento do Programa de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário. No mesmo ano, o Ato 262, de 18 de novembro de 2011, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, aprova o Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho.

Em 2014 foi editado o Ato Conjunto nº 02 TST/CSJT, que instituiu o Selo Acervo Histórico e estabeleceu critério de identificação, física e eletrônica, para a seleção dos processos que devam compor o acervo histórico.

## HISTÓRICO

A primeira CPAD foi criada por meio da Portaria 361/2001.

Com base no Provimento TST/CGJT/10/2003, o TRT 16ª Região instituiu o Programa de Gestão de Documentos (RA 087/2003).

O Ato Regulamentar 003/2005 dispôs sobre a eliminação física de autos processuais judiciais e administrativos.

Ao longo dos anos a CPAD foi sendo reformulada por meio das Portarias 338/2003, 339/2003, 363/2005, 370/2005, 718/2005, 138/2006 e 357/2006, tendo chegado à 1ª Listagem de Eliminação de Processos com um total de 62.896 processos analisados das 04 (quatro) Varas do Trabalho de São Luís - MA, relativos aos anos de 1978 a 1999.

Em face às Resoluções advindas do I Encontro Nacional da Memória (2006), assim como deliberações em outros tribunais, a eliminação foi suspensa.

Em 2014, foi nomeada nova Portaria GP (680/2014 e 685/2014).

Em 2016, os trabalhos de eliminação tiveram início com a instituição da Portaria 99/2016, que teve sua composição alterada por meio da Portaria 115/2017.

## ATIVIDADES REALIZADAS PELA CPAD

### 1ª ETAPA – VISITA TÉCNICA / PANORAMA GERAL

VARA	FASE DOS TRABALHOS
1ª VT	3ª Etapa - Organização
2ª VT	2ª Etapa - Eliminação
3ª VT	1ª Etapa - Diagnostico
4ª VT	1ª Etapa - Diagnostico
5ª VT	1ª Etapa - Diagnostico
6ª VT	1ª Etapa - Diagnostico
7ª VT	<b>Não iniciado</b>
VT AÇAILANDIA	1ª Etapa - Diagnostico
VT BACABAL	3ª Etapa - Organização
VT BALSAS	<b>Não iniciado</b>
VT BARRA DO CORDA	1ª Etapa - Diagnostico
VT BARRERINHAS	1ª Etapa - Diagnostico
VT CAXIAS	2ª Etapa - Eliminação
VT CHAPADINHA	2ª Etapa - Eliminação
VT ESTREITO	1ª Etapa - Diagnostico
VT PEDREIRAS	1ª Etapa - Diagnostico
VT PINHEIRO	2ª Etapa - Eliminação
VT PRESIDENTE DUTRA	1ª Etapa - Diagnostico
VT S J PATOS	1ª Etapa - Diagnostico
VT SANTA INÊS	2ª Etapa - Eliminação
VT TIMON	1ª Etapa - Diagnostico
1ª VT IMPERATRIZ	<b>Não iniciado</b>
2ª VT IMPERATRIZ	<b>Não iniciado</b>
ADMINISTRATIVOS	<b>Não iniciado</b>
DIVERSOS	<b>Não iniciado</b>

### 2ª ETAPA – PROCESSO DE ELIMINAÇÃO

- Publicação da listagem para eliminação por meio edital com republicação, conforme norma;
- Separação dos processos sem valor permanente ou histórico para eliminação;
- Triagem, mediante a separação por ano, dos documentos retirados dos autos a serem eliminados, incluindo a retirada de petição inicial, sentenças e acórdãos, trânsito em julgado e outros documentos comprobatórios para efeitos de certidões (aposentadoria);
- Aplicar as normas da Tabela de Temporalidade Documental do CSJT com a separação por série documental para composição do Repositório Nacional da Justiça do Trabalho (dano moral, trabalho escravo, trabalho infantil, etc);
- Consolidação da planilha de processos a serem eliminados;
- Organizar os documentos retirados dos processos por ordem crescente (petição inicial – sentença – acórdãos – certidão de trânsito em julgado – guias de previdência);
- Doação do material a entidade sem fins lucrativos com pesagem da massa documental entregue:

VARA	PROTOCOLO	EDITAL	PESO
1ª VT	1504/2016	Edital 001/2016 (republicação do Edital 01/2007)	5020 Kg
2ª VT	1504/2016	<b>Edital 001/2016</b> (republicação do Edital 01/2007)	<b>Não há</b>
3ª VT	1504/2016	<b>Edital 001/2016</b> (republicação do Edital 01/2007/PA 1156/2006)	<b>Não há</b>
4ª VT	1504/2016	<b>Edital 001/2016</b> (republicação do Edital 01/2007/PA 1156/2006)	<b>Não há</b>
5ª VT	1504/2016	<b>Edital 001/2016</b> (republicação do Edital 01/2007/PA 1156/2006)	<b>Não há</b>
6ª VT	1504/2016	<b>Edital 001/2016</b> (republicação do Edital 01/2007/PA 1156/2006)	<b>Não há</b>
7ª VT	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>
VT AÇAILANDIA	5132/2017	Edital 006/2017	<b>Não há</b>
<b>VT BACABAL</b>	<b>1233/2017</b>	<b>Edital 001/2017</b>	<b>Não há</b>
VT BALSAS	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>
VT BARRA DO CORDA	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>
VT BARRERINHAS	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>
VT CAXIAS	7456/2016	002/2017	3210 Kg
<b>VT CHAPADINHA</b>	<b>3413/2017</b>	<b>004/2017</b>	<b>3210 Kg</b>
VT ESTREITO	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>
VT PEDREIRAS	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>
<b>VT PINHEIRO</b>	<b>5133/2017</b>	<b>007/2017</b>	<b>2.580 kg</b>
VT PRESIDENTE DUTRA	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>
VT S J PATOS	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>
<b>VT SANTA INÊS</b>	<b>5131/2017</b>	<b>005/2017</b>	<b>7060 Kg</b>
VT TIMON	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>
1ª VT IMPERATRIZ	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>
2ª VT IMPERATRIZ	<b>Sem protocolo</b>	<b>Sem edital</b>	<b>Não há</b>

### 3ª ETAPA – ORGANIZAÇÃO

- Organização dos Processos Físicos do Corte Cronológico (trocar as caixas e numerar);
- Organização dos Processos Físicos de Guarda Permanente;
- Aposição do Selo Acervo Histórico nos processos físicos ainda em tramitação na secretaria e/ou digitalizados;
- Aposição do Selo Acervo Histórico nos processos de corte cronológico, guarda permanente ou tramitação no Arquivo Intermediário;

### 4ª ETAPA – ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA

- Lançamento dos Documentos dos Processos Eliminados no Sistema SAPT Arquivo;
- Lançamento e/ou atualização no Sistema SAPT Arquivo dos Processos Físicos do Corte Cronológico que não estão cadastrados no Sistema;
- Lançamento e/ou atualização no Sistema SAPT Arquivo dos Processos Físicos de Guarda Permanente que não estão cadastrados no Sistema;
- Lançamento e/ou atualização no Sistema SAPT Arquivo dos Processos que receberam o Selo Acervo Histórico em tramitação na secretaria e/ou digitalizados;
- Lançamento e/ou atualização no Sistema SAPT Arquivo dos Processos Físicos Históricos (corte cronológico, guarda permanente ou tramitação no Arquivo Intermediário);

## 5ª ETAPA

- Treinamento dos servidores para uso do Sistema

## 6ª ETAPA

- Digitalização dos Processos de Valor Histórico;
- Lançamento de Processo em Sistema de Memorial/Repositório Nacional da Justiça do Trabalho.

## 7ª ETAPA

- Exposição dos Processos de Valor Histórico nas Varas do Trabalho por meio de uma exposição permanente, incluindo a linha do tempo, galeria de ex-presidente e outros documentos

### PROCESSOS ANALISADOS

VARA	CORTE	ANALISADOS	PERÍODO	ELIMINADOS	CORTE CRONOLÓGICO	PERMANENTE	HISTÓRICO	SELO HIST
1ª VT	1972 a 1990	22.904	Até 2000	20138	8532	8532	355	0
2ª VT	1979 a 1991		Até 2000	Não há	8375		753	
3ª VT	1992-1996	Não há	Não há	Não há				
4ª VT	1992-1996	Não há	Não há	Não há				
5ª VT	2005-2009	Não há	Não há	Não há				
6ª VT	2005-2009	Não há	Não há	Não há				
7ª VT	2011-2013	Não há	Não há	Não há				
VT AÇAILÂNDIA	1993-1997	Não há	Não há	Não há				
VT BACABAL	1987-1991	15827	1991 até 2010	11008 (ainda vai eliminar)	928	208	1216	101
VT BALSAS	1991-1995	Não há	Não há	Não há				
VT B. DO CORDA	1997- 2001	Não há	Não há	Não há				
VT BARRERINHAS	2005-2009	Não há	Não há	Não há				
VT CAXIAS	1990-1995	6134	2001 até 2011	A listar	1995 até 2000		117	0
VT CHAPADINHA	1993 - 1998	7241	1999 até 2011	A listar	802		189	199
VT ESTREITO	2005-2009	Não há	Não há	Não há				
VT PEDREIRAS	2005-2009	Não há	Não há	Não há				
VT PINHEIRO	1990-1995	9652	2000 até 2009	A listar	Falta lançar no sistema		922	
VT P. DUTRA	2005-2009	Não há	Não há	Não há				
VT S J PATOS	2004-2008	Não há	Não há	Não há				
VT SANTA INÊS	1994-1999	18356	2000 até 2011	A listar	1074		0	228
VT TIMON	2005-2007	Não há	Não há	Não há				
1ª VT IMPERATRIZ	1986-1990	Não há	Não há	Não há				
2ª VT IMPERATRIZ	2011-2015	Não há	Não há	Não há				

## **CENTRO DE MEMÓRIA E CULTURA – CEMOC**

O Centro de Memória e Cultura atua na área museológica, gestão documental e memória e na área cultural. Na área da gestão documental, no ano de 2017, o Cemoc deu continuidade aos processos para avanço na identificação, preservação e guarda de documentos, especialmente os processos judiciais de valor histórico, realizando diversas ações no sentido de garantir o desenvolvimento uma política de gestão documental no âmbito da 16ª Região capaz de garantir direitos e preservar a memória. Na área museológica foram identificadas novas peças para o acervo museológico. Na área cultural foram realizadas exposições.

Na perspectiva de avançar nas áreas da memória e gestão documental, o Centro de Memória propôs a realização, pela primeira vez em São Luís, da reunião nacional do Fórum Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho (Memojutra), o que veio a ocorrer em março de 2017, onde foi debatido o planejamento estratégico, também por proposição do Cemoc.

### **CRIAÇÃO**

Criado em maio de 2007, o Centro de Memória e Cultura da Justiça do Trabalho do Maranhão foi instituído pela RA 061/2007, tendo entre suas atribuições, a finalidade de catalogar, organizar, preservar e disponibilizar o acervo dos bens materiais de guarda permanente, incluindo mobília, quadros, brasões e processos judiciais de valor histórico. Também é responsável pela promoção de exposições artísticas e culturais permanentes e temporárias, pelas visitas guiadas; promoção do intercâmbio com instituições de caráter técnico-científico para atendimento a pesquisadores, estudantes e ao público em geral e pela realização Programa Permanente de História Oral.

### **POSICIONAMENTO ESTRATÉGICO**

O Centro de Memória e Cultura posicionou estrategicamente o TRT em eventos internacionais e nacionais a saber:

- Reunião do MEMOJUTRA – 23 e 24 de março de 2017 – na sede do TRT 16ª Região – São Luís (MA). Tema: Seminário Política Nacional de Arquivos para Justiça do Trabalho: diretrizes para elaboração do planejamento na gestão de documentos e arranjo e descrição de acervo permanente.
- Apresentação do Case Gestão Documental e Memória - Experiência do TRT- 16ª Região – Raimunda Nonata Teixeira Araújo (chefe da Seção de Biblioteca e Gestão Documental) e José Antônio Abreu Gomes (chefe do Setor de Arquivo)
- Oficina de Capacitação – “Elaboração de Mapas estratégicos, Gestão Documental e Memória” - Coordenadora: Edvânia Kátia Sousa Silva (chefe do Centro de Memória do TRT 16ª Região e diretora do MEMOJUTRA)

### **ATIVIDADES REALIZADAS**

#### **Eixo Arte e Cultura**

- Exposições Temporárias
- Um Mundo sem Trabalho Infantil – 16 de agosto a 15 de setembro – Shopping da Ilha
- Exposição Criança é pra ser Feliz – Espaço de Artes Remir de Brito Lima
- Exposições Permanentes

- Exposição Museológica – térreo – Centro de Memória
- Um Mundo sem Trabalho Infantil – saguão do 2º andar
- CLT 70 Anos – saguão do 3º andar

Espaço da Leitura e Acervo Científico e Cultural do TRT – O Cemoc manteve as atividades do Espaço de Leitura para os litigantes e visitantes do Fórum Astolfo Serra. No local, além das obras catalogadas de magistrados e servidores do TRT, que integram o Acervo Científico e Cultural, também são disponibilizadas as publicações institucionais do TRT. Total de obras catalogadas no Acervo Científico e Cultural: 22 obras

### **Eixo Pesquisa e Documentação**

- Atendimento Individualizado a Pesquisadores/Visitantes
- Atendimento à escritora Ana Luiza Ferro, que está elaborando um livro sobre Astolfo Serra e pretende lançar este ano;
- Rosana de Oliveira Ramos – Projeto de Pesquisa Representação do Trabalho Escravo no Maranhão;
- Marcos Goulart – Cemitério Jardim da Paz – Cessão da Exposição Um Mundo sem Trabalho Infantil.

Pesquisa de Documentos

Identificação, digitação e digitalização dos discursos do TRT

### **PROTOCOLOS HISTÓRICOS**

PA – 5478/2016 – Documenta as ações e iniciativas estratégicas desenvolvidas pelo Tribunal Regional do Trabalho no combate ao trabalho em condições análogas a de escravo

PA 3656/2016 - Registro histórico da Comissão Permanente de Avaliação Documental

### **Eixo Museológico**

- Acervo permanente – O CEMOC disponibiliza espaço de exposição permanente com mobiliário, processos e informações históricas, insígnias e fotografias. Também realiza e recebe exposições com temas históricos.
- Identificação de bens - O Centro de Memória e Cultura continuou o levantamento bens permanentes e documentos para compor o acervo do TRT.

### **PROJETOS E COMISSÕES**

- Projetos Justiça do Trabalho de Portas Abertas (Portaria 286/2013)
- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (Portaria 685/2014) (Portaria GP nº 115/2017)

O Centro de Memória e Cultura integra a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. No ano de 2017 foram visitadas as Varas do Trabalho de Bacabal, Pinheiro, Santa Inês e Chapadinha.

Nas visitas, além da separação dos processos destinados à eliminação, são selados processos de valor histórico, identificados processos de guarda permanente.

### **PÚBLICO ATENDIDO**

- Em 2017 o Centro de Memória completou 10 anos de funcionamento
- Em 2017 foram atendidas 339 pessoas

- No acumulado dos 10 anos foram atendidas 7501 pessoas

### **1.10 Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão**

Coordenador do Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão

Des. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

Membros

#### **Equipe do 1º Grau**

**Érika Guimarães Gonçalves Dovera**

Juíza Responsável

**Olívia Maria Oliveira Almeida**

Área de Negócios SAPT1

**Gutemberg Pereira Vidal Santos**

Área de Negócios PJe-JT

**Marcos Marcolino de Oliveira**

Área de Tecnologia da Informação

**Raimundo Martins Pinto Neto**

Área de Tecnologia da Informação

#### **Equipe do 2º Grau**

**Bruno de Carvalho Motejunas**

Juiz Responsável

**Ciro Ibiapina Cardoso**

Área de Negócios SAPT2

**Djeison Rafael Neitzke**

Área de Negócios PJe-JT

**Diogo Duailibe da Silva**

Área de Tecnologia da Informação

**Bruno Machado França**

Área de Tecnologia da Informação

**Aline Cristina Sales Lobato**

Área e-Gestão web

**Marcos Antônio de Souza Silva**

Área de Estatística

**Renata Silva Dias**

Área de Recursos Humanos

**Jefferson Amaral da Silva**

Área de Tecnologia da Informação

O Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão iniciou suas atividades de aperfeiçoamento do sistema no ano de 2014. O trabalho desenvolvido foi intenso ao longo dos anos, não apenas em busca da aprovação das remessas do Tribunal, mas, sobretudo, da qualidade das informações disponíveis. A composição do Comitê, durante o ano de 2017, foi conferida pela Portaria GP nº 918/2016.

Foram realizadas, no exercício de 2017, 12 (doze) reuniões pelo Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão, nos dias 13/01/2017, 06/02/2017, 07/03/2017, 11/04/2017, 11/05/2017, 14/06/2017, 13/07/2017, 08/08/2017, 15/09/2017, 06/10/2017, 08/11/2017 e 30/11/2017. As respectivas atas foram lavradas, contendo todas as problemáticas debatidas, as deliberações realizadas e os procedimentos efetivados.

As atas de reunião estão disponibilizadas no site do Tribunal, no menu “Comitê do Sistema e-Gestão” e são remetidas ao Comitê Gestor Nacional do Sistema e-Gestão para ciência.

Considerando que o presente relatório tem por objetivo explicitar as atividades desenvolvidas por este Comitê, visando conferir, não apenas transparência às ações empreendidas, mas também publicidade a estas últimas, para ciência ao Tribunal Pleno, aos magistrados, servidores e jurisdicionados de sua atuação, serão sintetizadas a seguir, com base nas Atas das Reuniões

realizadas, as atividades desenvolvidas no ano de 2017 e as providências realizadas em prol dos dados compilados pelo Sistema e-Gestão.

Assim é que, à vista do Ato Regulamentar GP n.º 04/2015, merecem destaque as seguintes informações:

**Ata da 35ª Reunião (13/01/2017)**

- Ocorrência de erro na contagem de prazo médio dos processos de PJe, sendo respondido que a situação já fora contornada.

**Ata da 36ª Reunião (06/02/2017)**

- Rejeição das remessas dos meses de fevereiro, setembro e outubro de 2016, em virtude da reabertura de lotes do ano de 2016 para captura de informações fidedignas quanto ao prazo médio em segundo grau. Alguns itens de legado foram rejeitados, embora tivessem sido aprovados no lote anterior. A equipe informou que procederá às correções devidas até o fim do mês em curso. Com relação à remessa gerada para o mês de janeiro de 2017, a equipe relatou que sua aprovação somente se dará após a aplicação das novas regras, as quais, contudo, devem aguardar a aprovação das remessas do ano de 2016.
- Ocorrência de erro na contagem de processos conclusos a magistrados, com constantes justificativas junto à Corregedoria Regional. Chegou-se à conclusão de que, possivelmente, processos com andamentos de conclusão excluídos estão sendo computados nos itens de pendência, de forma indevida, o que demanda análise por parte do setor de apoio ao PJe;
- Recebido e-mail do TST contendo lista de processos “suspeitos” nas informações de 1º grau. Chegou-se à conclusão de que havia erros de lançamentos que necessitavam de correção. Os procedimentos foram adotados e que a situação será informada ao TST, por e-mail;
- A Coordenadoria de Precatórios informou ter identificado divergência entre os controles próprios do setor e as informações constantes no sistema e-Gestão. O motivo seria a contagem de precatórios cancelados como pendentes, em razão da regra de validação temporal não incluir a modalidade ‘cancelados’ como item de saída. Entendeu-se que deveria ser realizado questionamento ao Comitê Nacional sobre a possibilidade de alteração da regra de validação temporal, bem como qual deve ser o procedimento adotado por este Regional para que os precatórios cancelados não sejam listados, indevidamente, como pendentes;
- A Coordenadoria de Precatórios relatou, ainda, ter identificado inconsistência na análise dos prazos de precatórios pendentes.
- Entre as deliberações e determinações, destacam-se: 1.2) realização de consulta ao Comitê Gestor Nacional quanto à possibilidade de alteração das regras de validação temporal de precatórios e RPV, bem como qual deve ser o procedimento adotado por este Regional para que os precatórios cancelados não sejam listados, indevidamente, como pendentes. 2.2) a investigação dos processos eletrônicos com andamentos de conclusão excluídos, de forma a verificar se estão incluídos no rol de processos pendentes com magistrado do primeiro grau; 2.3) resposta ao e-mail do TST sobre a correção efetuada nos processos da lista de “suspeitos”. 3.2) conclusão dos trabalhos para retificação das informações de prazo nos itens de pendência de precatórios.

#### **Ata da 37ª Reunião (07/03/2017)**

- Diante da ausência de situações a demandarem a atenção do Comitê, deliberou-se aguardar resposta da consulta formulada ao Comitê Gestor Nacional (possibilidade de alteração das regras de validação temporal de precatórios e RPV, bem como qual deve ser o procedimento adotado por este Regional para que os precatórios cancelados não sejam listados, indevidamente, como pendentes).

#### **Ata da 38ª Reunião (11/04/2017)**

- Relatou-se que o Comitê Gestor Nacional respondeu ao chamado, asseverando que irá incluir as alterações sugeridas na próxima versão do manual de orientações.
- Apesar da resposta positiva do Comitê Gestor Nacional (atestando a correção das observações do Comitê Regional), a situação dos precatórios pendentes não foi resolvida, sendo possivelmente postergada para depois da implantação da nova versão do manual de orientações. Deliberou-se pela formulação de nova consulta;
- Recebimento, pela Presidência, do Processo Administrativo n. 1111/2017, no qual é mencionado o lançamento equivocado de anulação de sentença em nome de magistrada do 1º grau, no ano de 2015. Discutiu-se sobre a inviabilidade de reabertura de remessa do ano de 2015, a qual não seria aceita pelo TST;
- Entre as deliberações e determinações, destacam-se: 1.2) formular nova consulta ao Comitê Gestor Nacional, com referência à resposta anterior, questionando qual deve ser o procedimento para que os precatórios cancelados não sejam listados, indevidamente, como pendentes; 1.3) responder, nos autos do processo administrativo mencionado, acerca da impossibilidade de reabertura de remessa do ano de 2015. Consignar que o prazo para atualização das remessas de informação referentes ao ano de 2015 findou em março de 2016 e que tal prazo é fixado pelo Comitê Nacional. Nada obstante, sugerir que a Secretaria da Corregedoria faça os registros devidos para fins de atualização das estatísticas, de modo que não haja prejuízo aos magistrados envolvidos.

#### **Ata da 39ª Reunião (11/05/2017)**

- O Comitê Gestor Nacional respondeu o chamado EG-102, relacionado aos precatórios cancelados, sugerindo que se aguardasse a publicação da nova versão do Manual de Orientações do 2º Grau, pois ainda não há redação definida para a regra de negócio que corrija o problema para todos os Regionais. A resposta deverá ser comunicada à Coordenadoria de Precatórios.
- Ocorrência de coincidência na numeração de processos físicos e eletrônicos. Foi informado que o setor de apoio ao PJe recebeu dois processos administrativos solicitando providências, em virtude da impossibilidade de reaproveitamento de numeração. De forma preventiva, foram mapeados 172 processos na mesma situação. Defendeu-se que o Comitê deveria autorizar a alteração de todos os processos identificados, prevenindo futuros inconvenientes ou inconsistências. Houve debate acerca das possíveis consequências das alterações nas estatísticas do e-Gestão. Deliberou-se efetuar a modificação nos 2 processos já afetados ao setor e averiguar, na próxima reunião, se houve repercussões no sistema;
- A coincidência de processos poderia seguir ocorrendo, mediante a autuação de processos físicos, por exemplo, na remessa de processos de uma Vara para outra. Sugeriu-se a conversão dos

aludidos processos para o meio eletrônico. Deliberou-se encaminhar, à Presidência e à Corregedoria a existência do problema e a sugestão de que seja recomendado às Varas do Trabalho que, no caso de redistribuição de processos, convertam-nos ao formato eletrônico (exemplo: mudança de jurisdição/competência de uma VT para outra, os processos seriam primeiramente convertidos em eletrônicos e depois remetidos)

- Entre as deliberações e determinações, destacam-se: 1.2) encaminhar à Coordenadoria de Precatórios as atas de reunião contendo as deliberações do Comitê acerca dos precatórios cancelados, informando a decisão de acatar a sugestão do Comitê Nacional, de modo que os precatórios cancelados atualmente listados como pendentes permanecerão até a mudança da regra de negócio; 1.3) encaminhar à Corregedoria e à Presidência do Regional expediente alertando sobre a possibilidade de duplicidade na numeração de processos físicos e eletrônicos e sugerindo a expedição de recomendação às Varas do Trabalho para que, na hipótese de necessidade de nova autuação de processos físicos, sejam os autos convertidos em meio eletrônico (exemplo: mudança de jurisdição/competência de uma VT para outra, os processos seriam primeiramente convertidos em eletrônicos e depois remetidos).

#### **Ata da 40ª Reunião (14/06/2017)**

- Com relação à remessa gerada para o mês de maio de 2017, a equipe de 2º grau antecipou sua provável rejeição, a despeito do acompanhamento e fiscalização junto às unidades judiciais de 2º grau, visando assegurar a correção dos dados estatísticos correspondentes e a sua consequente aprovação. O equívoco diz respeito à autuação de um agravo de petição, em segundo grau, derivado de um processo de natureza originária, o que contraria as normas do sistema e-Gestão. Sendo o AP processo de natureza recursal, necessita um processo de primeiro grau como referência. O assunto foi esclarecido pela servidora Suzana, coordenadora de Precatórios: trata-se de Carta de Ordem oriunda do TST, na qual foi interposto Agravo de Petição. A Coordenadora ressaltou que é necessária a expedição do precatório correspondente à parte incontroversa e que não sabe ao certo como proceder à autuação. O excelentíssimo senhor juiz presente se comprometeu a conversar, posteriormente, com a servidora e com a Dra. Gabrielle Boumann, juíza auxiliar de precatórios, com o intuito de solucionar a questão.

- Os dois processos informados na reunião anterior foram solucionados, aparentemente, sem consequências para as informações do sistema e-Gestão. Diante de tal fato, deliberou-se autorizar que o setor de PJe proceda à alteração preventiva dos 172 processos mapeados na mesma situação (numeração em duplicidade, em processo físico e eletrônico). O setor de PJe deverá, antes de proceder à renumeração, comunicar a cada unidade jurisdicional quais os processos sob sua responsabilidade que sofrerão a mudança. Após a renumeração, deverá realizar novo contato, agora informando a numeração anterior e o novo número, para que as partes possam ser comunicadas. A Secretaria da Corregedoria deve receber cópias dos expedientes.

#### **Ata da 41ª Reunião (13/07/2017)**

- Com relação à remessa gerada para o mês de junho de 2017, a equipe de 2º grau antecipou sua provável rejeição, a despeito do acompanhamento e fiscalização junto às unidades judiciais de 2º

grau, visando assegurar a correção dos dados estatísticos correspondentes e a sua consequente aprovação. Além do equívoco apontado no mês anterior (AP), a remessa agora aponta erro em itens de precatório. Acerca do cabimento do Agravo de Petição na Carta de Ordem, solicitou-se a presença do servidor Wellington Almeida, assessor do gabinete da Desembargadora Solange, relatora do processo. Indagado sobre o tema, este se prontificou a analisar o processo juntamente com a relatora na tentativa de solucionar a inconsistência, tão logo os autos retornem ao gabinete. O excelentíssimo senhor juiz presente se comprometeu a conversar com a Dra. Gabrielle Boumann, juíza auxiliar de precatórios, também com o intuito de solucionar a questão.

- Registrada a existência de um chamado sobre o e-Gestão/PJe, questionando a existência de processos restituídos “sem informação de magistrado”. De acordo com o gabinete que solicitou a investigação, no ano de 2016, mais de quatro mil processos ficaram desvinculados dos desembargadores. O servidor Djeison se comprometeu a atender o chamado até o fim da semana, efetuando engenharia reversa na tentativa de descobrir como são extraídas as informações que compõem o relatório mencionado. Ponderou que pode haver erro na elaboração do relatório e não no procedimento adotado nos gabinetes.

#### **Ata da 42ª Reunião (08/08/2017)**

- Com relação à resolução do chamado 110832, a ocorrência de processos ‘sem informação de magistrado’ foi devida à versão 2.1 do extrator do PJe e que a nova versão 2.2, implantada em março de 2017, supriu a falha. Sugeriu-se recalcular as remessas relativas ao ano de 2016 utilizando o novo extrator. A providência corrigiria também distorções em tempo médio de julgamento em 2º grau e afastamentos em 1º e 2º grau. Deliberou-se a reabertura imediata das remessas de janeiro a junho de 2017, para consideração do novo extrator. Em relação ao ano de 2016, tendo em vista que o prazo para envio das remessas já se encontra encerrado, deliberou-se pela realização de consulta ao TST (JIRA) para questionar sobre a possibilidade de eventual reabertura do prazo para envio de informações relativas ao ano de 2016, tendo por fundamento a implantação da nova versão do extrator do PJe, a qual trouxe melhorias na contagem de diversos itens, fato reconhecido em chamados anteriores.

- Quanto à carta de ordem, relatada na reunião anterior, a servidora Suzana informou que procedeu ao cadastro do precatório decorrente, mesmo com as limitações impostas pelos sistemas. No sistema de precatórios do TRT, informou como origem o TST, enquanto no sistema do TST, consignou 1ª Vara de São Luís. Informou que foi autorizada pelo Desembargador Presidente e que comunicou a situação ao TST. O sistema e-gestão demanda a indicação do processo originário de 1º grau, inexistente no caso. A mesma situação se aplica ao processo AP autuado em função da mesma carta de ordem: uma vez que não há processo de 1º grau, o e-gestão apontou inconsistência pela falta de classe originária. Deliberou-se pela abertura de consulta junto ao TST para questionar a forma de cadastramento dos processos com inconsistência. Deve ser questionada a regra de validação do precatório e do processo de classe recursal, os quais exigem como referência uma reclamação de 1º grau. Até a obtenção de resposta, as remessas permanecerão rejeitadas, com as pendências devidas.

- Entre as deliberações e determinações, destacam-se: 2.2) formular consulta ao Comitê Gestor Nacional para questionar sobre a possibilidade de eventual reabertura do prazo para envio das informações das remessas relativas ao ano de 2016, com referência aos chamados anteriores que reconheceram o impacto da nova versão do extrator do PJe; 3.2) formular consultas ao Comitê Gestor Nacional para questionar a regra de validação do precatório e do processo de classe recursal, os quais exigem como referência uma reclamação de 1º grau, solicitando orientação de como proceder ao correto lançamento das informações de modo a evitar inconsistências;

#### **Ata da 43ª Reunião (15/09/2017)**

- Recebimento de autorização para execução da versão 2.3 do extrator do PJe para as remessas do ano de 2016. De já, foi autorizada a reabertura de todos os lotes do ano de 2016, bem como os do ano de 2017, para correção dos dados incorretos capturados pela versão 2.1 do extrator. O procedimento será adotado após a instalação definitiva da nova versão.
- Em resposta à consulta formulada por força da deliberação de nº 3.2, o Comitê Gestor Nacional requereu o envio de cópia da carta de ordem que gerou as inconsistências em Precatório e em Agravo de Petição, como forma de proceder à análise negocial. A solicitação será atendida.
- Ocorrência de novo julgamento em processos para adequação de teses firmadas em recursos repetitivos. É necessário instruir os setores a como proceder em tais casos. Deliberou-se pela expedição de recomendação às unidades judiciais de segundo grau para que realizem a redistribuição de tais processos e que os gabinetes devem solicitar diretamente à CTIC a liberação do SAGA para nova carga.
- Entre as deliberações e determinações, destacam-se: 1.3) expedir recomendação às unidades judiciais de segundo grau para que realizem a redistribuição de tais processos e que os gabinetes devem solicitar diretamente à CTIC a liberação do SAGA para nova carga; 2.2) proceder ao reenvio dos lotes de dados desde janeiro de 2016 com o impacto da nova versão do extrator do PJe; 3.2) encaminhar as informações necessárias ao Comitê Gestor Nacional do e-Gestão, relativas à Carta de Ordem oriunda do TST;

#### **Ata da 44ª Reunião (06/10/2017)**

- O procedimento de reabertura de todos os lotes do ano de 2016, bem como os do ano de 2017, para correção dos dados incorretos capturados pela versão 2.1 do extrator, será iniciado após a instalação definitiva da nova versão (2.3).
- A solicitação do Comitê Gestor Nacional ainda não foi atendida, devendo ser retiradas cópias de peças do Precatório e do Agravo de Petição, para análise negocial. Deliberou-se que a informação seja acompanhada de sugestão de resolução do problema, consistente na autuação da Carta de Ordem junto ao primeiro grau (especificamente, na 1º VT, conforme já autorizado pelo TST para cadastro do precatório), para que seja cumprido o requisito do processo de referência, tanto para o precatório quanto para o agravo de petição.
- Comunicação oriunda da Corregedoria Regional informou que alguns afastamentos de magistrados não estão sendo adequadamente computados para efeito de suspensão da contagem de prazos de processos pendentes. A situação se deu pelo lançamento incompleto de informações

pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, a qual, por sua vez, informou que as portarias não contam com especificação suficiente ao lançamento dos códigos.

- Entre as deliberações e determinações, destacam-se: 2.2) proceder ao reenvio dos lotes de dados desde janeiro de 2016 com o impacto da nova versão do extrator do PJe; 3.2) encaminhar as informações necessárias ao Comitê Gestor Nacional do e-Gestão, relativas à Carta de Ordem oriunda do TST; 3.3) buscar solução para o problema envolvendo os afastamentos de magistrados.

#### **Ata da 45ª Reunião (08/11/2017)**

- Todas as remessas dos anos de 2016 e 2017 foram regeadas e atualizadas conforme a versão 2.3 do extrator do PJe. A remessa do mês de novembro de 2016 foi rejeitada, demandando atenção do Comitê.
- Foram anexadas aos dois JIRA abertos as informações relativas à Carta de Ordem; quanto à sugestão mencionada na ata anterior, os servidores do setor de apoio ao PJe efetuaram testes em ambiente de homologação e constataram sua ineficácia. Diante disso, expôs-se nova sugestão: diante da publicidade que o caso obteve, com abertura de dois chamados junto ao Comitê Gestor Nacional, a dificuldade em obter resposta e a sucessão de remessas rejeitadas pelo mesmo motivo, a solução seria exclusão dos dois processos com inconsistência das estatísticas do tribunal, o precatório e o agravo de petição. Deliberou-se acatar a sugestão e informar ao Comitê Gestor Nacional a exclusão dos processos com inconsistência, de forma temporária, até que se apresente solução para o impasse. Considerando as solicitações anteriores e a rejeição em sequência das remessas, bem como a aproximação do fim do ano e o tempo necessário para a correção das inconsistências, os processos serão excluídos dos itens, sem prejuízo da posterior reabertura das remessas e adequação a eventual orientação do Comitê Gestor Nacional.
- Após reunião entre os setores envolvidos, foi constatada a necessidade de que as portarias de liberação dos magistrados (afastamentos) contenham indicação do tipo de liberação, com ou sem prejuízo da jurisdição, uma vez que os registros efetuados na Coordenadoria de Gestão de Pessoas influenciam nos prazos dos magistrados, apurados pelo sistema e-Gestão. Nesse sentido, o Comitê aprovou a atualização da tabela contendo os códigos de afastamentos, a ser juntada no PA 5213/2017. Em seguida, o Gabinete da Presidência deverá informar seu setor administrativo, à Escola Judicial e à Secretaria da Corregedoria, que, em virtude da necessidade de adequada anotação dos prazos dos magistrados, os atos devem conter o período, motivo e o código referente ao afastamento do magistrado, conforme definidos no PA 5213/2017.
- Entre as deliberações e determinações, destacam-se: 1.3) atualizar as tabelas de afastamentos de magistrados, a ser juntada no PA 5213/2017; 2.2) comunicar aos gabinetes de Desembargadores a correção das estatísticas do ano de 2016, em virtude da nova versão do extrator do PJe; 2.3) executar e informar ao Comitê Gestor Nacional a exclusão dos processos com inconsistência, de forma temporária, até que se apresente solução para o impasse, expondo a circunstância consoante narrado; 3.2) buscar solução para o processo pendente do Desembargador Alcebiades Dantas; 3.3) investigar a inconsistência ocorrida na remessa do mês de novembro de 2016.

#### **Ata da 46ª Reunião (30/11/2017)**

- A tabela de afastamentos sofreu alterações, devendo o procedimento ser reiniciado. A tabela atualizada será remetida para o gabinete da Presidência, reiterando o pedido anterior de atualização do PA 5213/2017 e comunicação às unidades anteriormente mencionadas.
- Foi relatado que a exclusão dos processos resolveu a pendência relativa ao precatório e ao agravo de petição, mas que existem outras inconsistências a impedir a aprovação das remessas. Estão aprovadas todas as remessas geradas até abril de 2017 para a 2ª instância.
- O processo vinculado ao Des. Alcebíades está suspenso por decisão liminar proferida em reclamação no STF, feito que está sem tramitação desde 2013. Decidiu-se proceder à redistribuição do processo para que deixe de estar vinculado ao desembargador aposentado.
- Quanto à deliberação de nº 3.3, foi relatado que a carga da remessa de novembro não está sendo realizada em virtude de estar fora do prazo. Tendo em vista que é necessário corrigir os erros presentes na remessa, restou decidido que a CTIC gere novo lote da remessa 384 a partir do lote 4, bem como expedir ofício ao Comitê Gestor Nacional para permitir a carga da remessa.
- A necessidade de novo julgamento de processo em razão de adequação a recurso repetitivo segue gerando inconsistências. O procedimento já foi abordado na Recomendação nº 01/2017, de novembro, mas os casos se referem a período anterior, demandando, portanto, análise para melhor forma de correção. Outra situação diz respeito ao Incidente de Uniformização de Jurisprudência 160220, atualmente aguardando inclusão em pauta de julgamento na Secretaria do Pleno, mesmo tendo sido julgado, o que gera a inconsistência de natureza não-temporal “processos que estão no detalhe do item 2187 e não estão no detalhe do item 2198 nem do 2199”. Tal fato se dá pela cisão no proceder da classe: primeiramente, um relator propõe a solução da divergência jurisprudencial e, posteriormente, outro desembargador é encarregado da redação do enunciado da tese prevalecente. Optou-se por estudar a viabilidade da seguinte sugestão: o IUJ tramitaria normalmente até seu julgamento; após a decisão judicial, o feito seria arquivado, enquanto suas peças, digitalizadas, constituiriam processo administrativo eletrônico, de modo a permitir a atuação da comissão de jurisprudência e votação dos enunciados de súmula em pauta administrativa.
- Entre as deliberações e determinações, destacam-se: 1.2) reiterar a comunicação ao Gabinete da Presidência, atualizando as tabelas de afastamentos de magistrados, a ser juntada no PA 5213/2017, atualmente arquivado, para que seja dada ciência aos setores mencionados na ata anterior; 1.3) expedição de ofício ao Comitê Gestor Nacional solicitando autorização excepcional para carga de remessa de dados relativa ao mês de novembro de 2016, esclarecendo trata-se de remessa regerada em decorrência de nova versão do extrator do PJe e que incidiu em erros de validação dos itens de legado que não foram apontados no lote 3; 3.2) sugerir à Presidência a redistribuição do processo pendente em nome do desembargador Alcebíades; 3.3) gerar novo lote da remessa 384, a partir do lote 4, e excluindo o atual lote 5, cuja carga vem sendo obstada pelo TST; 3.4) consultar a secretaria do Pleno para estudar a viabilidade da sugestão referente ao IUJ.

### **1.11 Setor de Gestão Socioambiental**

Ações desenvolvidas pelo Setor Socioambiental

<b>Ação</b>	<b>Resultados alcançados</b>	<b>Número do PA</b>	<b>Setor atual</b>	<b>Última movimentação</b>
Preparação para projeto de eficiência energética	Demanda encaminhada ao setor competente	1830/2017	Setor de Gestão Sócio Ambiental	09/11/2017
Convênio TRT-ASCAMAR	Doação de resíduos recicláveis	190/2008	Secretaria de Administração	05/12/2013
Convênio TRT-COOPESL	Demanda encaminhada ao setor competente	2087/2017	Setor de Gestão Socioambiental (Arquivado)	18/09/2017
Visita à 23a Feicon	Doação de 04 mil redutores de vazão e sugestão de futura utilização de argamassa sustentável	2200/2017	Núcleo de Folha Pagamento (Arquivado)	08/05/2017
Revisão de conta de energia-mar/17-Pinheiro e Barra do Corda	Demanda encaminhada ao setor competente	2975/2007	Coordenadoria de Serviços Gerais	08/05/2017
Comissão para contratação de empresa para sistema de incêndio sede	Demanda encaminhada ao setor competente	2958/2017	Setor de Gestão Socioambiental	22/09/2017
Destinação de resíduos do setor gráfico	Resíduos perigosos doados para a gráfica da UFMA, cessando a condição geradora da insalubridade do ambiente.	1210/2011	Núcleo de Folha de Pagamento	24/08/2017
TRC Sustentável_Programa de Gestão de Água	Impossibilidade de contratação da empresa	4124/2017	Setor de Gestão Socioambiental (Arquivado)	15/09/2017
Logística Sustentável de Veículos (Ecoliga)	Demanda encaminhada ao setor competente	5613/2017	Setor de Transportes	29/08/2017
Destinação adequada de resíduos eletrônicos	Demanda encaminhada ao setor competente	5646/2017	Seção de Comunicação Social	21/08/2017
Aquisição de ecopopo tipo envelope	Demanda encaminhada ao setor competente	6448/2017	Presidência	28/11/2017
Evento promoção da qualidade de vida	Demanda negada pelo setor competente. Ação adiada.	7470/2017	Gabinete da Presidência	18/10/2017
Recebimento de selo de sustentabilidade	Participação na cerimônia de entrega do selo de sustentabilidade na sede do Ministério do Meio Ambiente em Brasília	7485/2017	Núcleo de Folha de Pagamento (Arquivado)	25/10/2017
Informe sobre balanço ambiental de 2016	Publicação do Balanço Socioambiental referente ao ano de 2016	7982/2017	Setor de Gestão Socioambiental (Arquivado)	07/11/2017
Prorrogação de prazo relatório socioambiental	Dilatação do prazo de entrega do Relatório de Desempenho do Plano de Logística Sustentável para o dia 28 de fevereiro de 2018	7977/2017	Setor de gestão Socioambiental (Arquivado)	07/11/2017

Outras ações:

- Preenchimento mensal e anual do sistema de questionários do CNJ referente a dados de gestão socioambiental;
- Apresentação de palestras: reabertura do ano judiciário 2016, II e III encontro de gestores do TRT 16ª Região e Adesão do TCE e do MPMA à Ecoliga;
- Mobilização para ações de arrecadação de livros para escolas comunitárias e programa carrinho da leitura;
- Monitoramento dos índices do Plano de Logística Sustentável e elaboração de seus relatórios anuais;
- Apresentação de minicurso de sustentabilidade na administração pública durante semana do servidor;
- Concessão de entrevistas para rádio Justiça do CNJ e jornais televisivos locais.

## **2 VICE-PRESIDÊNCIA E SECRETARIA DA CORREGEDORIA**

### **CORREGEDORIA**

Em conformidade com o Regimento Interno, a função Corregedora é exercida pela Vice-Presidente, a quem a Secretaria da Corregedoria está diretamente subordinada.

Quadro funcional da Vice-Presidência e Corregedoria:

Integram o quadro funcional da Vice-Presidência os servidores lotados no Gabinete da Vice-Presidência e aqueles lotados no Gabinete da Desembargadora em exercício do cargo de Vice-Presidente.

A Secretaria da Corregedoria é diretamente subordinada ao Gabinete da Vice-Presidência.

Ao fim ano de 2017, o quadro funcional da Vice-Presidência e Corregedoria tem seguinte composição:

<b>Servidores lotados na Vice-Presidência</b>			
	<b>Nome</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>CJ/FC</b>
1.	Váldima da Conceição Mendes Câmara	Analistas Judiciário/ Chefe Administrativo	FC-06
<b>Servidores oriundos do Gabinete da Desembargadora</b>			
	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>CJ/FC</b>
1.	Ana Maria Cordeiro Mendes Wellington Bringel de Almeida	Técnico Judiciário/ Assessora de Desembargador	CJ-03
2.	Luís Inácio Oliveira Costa	Analistas Judiciários	FC-05
3.	Gilvan Pessoa Costa Júnior		FC-05
4.	Wellington Bringel de Almeida	Técnico Judiciário/ Chefe de Gabinete	-
5.	Viviane Tabosa Neves	Técnico Judiciário	FC-05
6.	Eleine Soares Dourado	Requisitado do Município	FC-05
<b>Servidores lotados na Secretaria da Corregedoria</b>			
	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>CJ/FC</b>
7.	Noredim Oliveira Reuter Ribeiro Neto	Secretário da Corregedoria	CJ-03
8.	Sheyla Monique Fontes	Técnicos Judiciários	FC-05
9.	Adriana Ramos Viana		FC-05

10.	Paulo Henrique de Oliveira Nóbrega		FC-05
11.	Iara Dubiraci Campelo Carvalhal	Requisitado do Município	FC-05
12.	Abílio de Sousa Martins		FC-03

### **ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA:**

As atribuições da Corregedoria Regional encontram-se disciplinadas no Regimento Interno (art. 25 a 31) e no Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª região (art. 89).

Atividades desenvolvidas

Pedidos de Providências

As solicitações que não se enquadram nas hipóteses de Reclamação Correccional e Reclamação Disciplinar são autuadas como Pedidos de Providências, as quais, em sua maioria, se referem a atrasos na tramitação de processos.

Em 2017, foram autuados 16 (dezesseis) Pedidos de Providências, dos quais 01 permanece pendente de julgamento (PP nº 32/2017) e 07 encontram-se aguardando prazo para arquivamento (PP's nº 10/2017, 30/2017, 34/2017, 35/2017, 36/2017, 37/2017 e 38/2017), conforme discriminado abaixo:

- 1) Pendente de julgamento – 01
  - a) PP n.º 32/2017 (aguardando prazo – manifestação)
- 2) Aguardando publicação/prazo para arquivamento – 04
  - a) PP nº 10/2017
  - b) PP n.º 30/2017
  - c) PP n.º 34/2017
  - d) PP n.º 35/2017
  - e) PP n.º 36/2017
  - f) PP nº 37/2017
  - g) PP n.º 38/2017

### **RECLAMAÇÕES CORREICIONAIS**

As Reclamações Correccionais são dirigidas a atos e/ou despachos dos juízes de primeiro grau que, no entender do requerente, hajam violado as normas processuais ou atentado contra o interesse público.

Em 2017, foram autuados 02 (dois) processos de Reclamação Correccional, 01 julgado e aguardando prazo para arquivamento (CorPar nº 36/2017) e o outro julgado e arquivado (CorPar nº 31/2017).

### **PROCESSOS DE VITALICIAMENTO**

Compete à Corregedoria acompanhar a atuação do juiz vitaliciando durante o período em que se encontra em processo de confirmação do cargo, conforme RA nº 217/2013, de 9 de setembro de 2013, que revogou a Resolução nº 74/2009.

Durante o ano de 2017, a Corregedora acompanhou a atuação dos Juízes Vitaliciandos, permanecendo na Corregedoria os seguintes processos de Vitaliciamento:

1. PROTOCOLO Nº 5601/2016 – Juíza Márcia Rocha de Nardin: Prazo para início de elaboração do parecer - 23/03/2018.
2. PROTOCOLO Nº 389/2017 – Juiz Ticiano Maciel Costa: Prazo para início de elaboração do parecer – 13/04/2018.
3. PROTOCOLO Nº 388/2017 – Juiz Gustavo Castro Picchi Martins: Prazo para início de elaboração do parecer – 26/04/2018.
4. PROTOCOLO Nº 387/2017 – Juiz Jedson Marcos dos Santos Miranda: Prazo para início de elaboração do parecer – 13/04/2018.
5. PROTOCOLO Nº 3358/2017 – Juiz Inaldo André Terças Santos: Prazo para início de elaboração do parecer – 17/05/2018.

### **RECLAMAÇÕES DISCIPLINARES**

Foram autuadas 21 Reclamações Disciplinares, das quais 19 foram julgadas e 02 permanecem pendentes (PA 7040/2017 e PA 7699/2017).

Distribuição dos Juízes do Trabalho Substitutos para substituição e auxílio nas Varas do Trabalho que integram o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Por meio da Portaria GP nº 17/2012, datada de 17/01/2012, a Presidência deste Regional decidiu compartilhar competência com o Vice-Presidente para designar Juízes do Trabalho Substitutos para auxílio e substituição nas Varas do Trabalho da 16ª Região, conforme o disposto no Ato Regulamentar nº 5/2010.

Durante o ano de 2017, a Corregedoria, através do Núcleo e Designações de Juízes, Coordenado pela Juíza Auxiliar da Corregedoria, Érika Guimarães Gonçalves Dovera e pela Servidora Mariana Ribeiro Sampaio de Almeida (removida em julho/2017) e Sheyla Monique Fontes, foi o setor responsável pelas designações de magistrados.

### **ATIVIDADE CORREICIONAL**

No ano de 2017 a Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora realizou correição nas unidades judiciais, conforme tabela abaixo:

<b>UNIDADES JUDICIAIS</b>	<b>DATA</b>
<b>FEVEREIRO</b>	
VT Açailândia	20/02 a 24/02
<b>MARÇO</b>	
VT Pedreiras	06/03 a 10/03
VT Chapadinha	14/03 a 17/03
VT Bacabal	28/03 a 31/03
<b>ABRIL</b>	
VT Pinheiro	04/04 a 07/04
Fórum Astolfo Serra e Núcleo de Pesquisa Patrimonial	24/04 a 28/04
<b>MAIO</b>	
VT Santa Inês	02/05 a 05/05
<b>JUNHO</b>	
7ª VT de São Luís	12/06 a 14/06
1ª VT de São Luis	26/06 a 28/06
<b>JULHO</b>	
VT de Presidente Dutra	17/07 a 21/07

VT de Estreito	24/07 a 27/07
<b>AGOSTO</b>	
VT Barreirinhas	01/08 a 04/08
VT São João dos Patos	14/08 a 18/08
<b>SETEMBRO</b>	
5ª VT de São Luis	04/09 a 06/09
3ª e 4ª VT's de São Luis	11/09 a 15/09
VT Balsas	18/09 a 22/09
<b>OUTUBRO</b>	
6ª VT de São Luis	09/10 a 11/10
1ª e 2ª VT's de Imperatriz e Fórum Manoel Alfredo	16/10 a 20/10
2ª VT de São Luis	23/10 a 27/10
<b>NOVEMBRO</b>	
VT Barra do Corda	06/11 a 10/11
VT's de Timon e Caxias	27/11 a 01/12

Nas correções realizadas a Corregedora e sua equipe verificam se a unidade está cumprindo os regulamentos, leis, provimentos, instruções, atos e portarias, bem como as ordens de serviço emanadas pelo Tribunal. Verifica, ainda, em observância às atribuições conferidas à Corregedoria pelo Regimento Interno e Provimento Geral Consolidado, a organização dos trabalhos na unidade correccionada, prazos e produção de servidores e magistrados.

### **INSPEÇÃO JUDICIAL**

O art. 183 do Provimento Geral Consolidado deste Eg. Tribunal preceitua que os Juízes Titulares das Varas devem realizar, obrigatoriamente, uma vez por ano, inspeção judicial na Vara do Trabalho sob a sua responsabilidade, podendo, ainda, em situações excepcionais, realizar inspeções judiciais extraordinárias.

A Resolução Administrativa nº 203/2016, alterada pela Resolução nº 020/2017, fixa o período de 07 a 20 de janeiro para inspeções judiciais anuais dos serviços das Secretarias das Varas do Trabalho.

As Atas de Inspeção Judicial realizadas pelas unidades de 1º grau foram encaminhadas à Secretaria da Corregedoria, conforme estabelecido no art. 185 do Provimento Geral Consolidado.

### **ITINERÂNCIA**

A atividade itinerante, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, é disciplinada pela Resolução Administrativa nº 69/2003, bem como no Provimento Geral Consolidado (Título IX).

No exercício de 2017, as seguintes Varas do Trabalho se deslocaram em caráter itinerante: Açailândia, Bacabal, Balsas, Barra do Corda, Barreirinhas, Caxias, Chapadinha, Estreito, Santa Inês, São João dos Patos, Pinheiro e Presidente Dutra.

### **SEMANA NACIONAL DE CONCILIAÇÃO TRABALHISTA (22 A 26 DE MAIO DE 2017)**

A Semana Nacional de Conciliação Trabalhista foi realizada no período de 22 a 26 de maio de 2017. Por ocasião do evento, ocorreram 2.014 (duas mil e quatorze) audiências, em 1º grau e 22 (vinte e duas) em 2º grau de jurisdição, com a homologação de 524 (quinhentos e vinte e quatro)

acordos (1º grau) e 03 (três) acordos (2º Grau), implicando na soma total de R\$ 8.101.856,36 (oito milhões, cento e um mil, oitocentos e cinqüenta e seis reais e trinta e seis centavos).

#### **SEMANA NACIONAL DE EXECUÇÃO TRABALHISTA (18 A 22 DE SETEMBRO DE 2017)**

A Semana Nacional de Execução Trabalhista foi realizada no período de 18 a 22 de setembro de 2017. Por ocasião do evento, ocorreram 1.234 (mil duzentos e trinta e quatro) audiências, todas em 1º grau. Foram efetuados 299 (duzentos e noventa e nove) acordos, implicando na soma total de R\$ 7.192.607,56 (sete milhões, cento e noventa e dois mil e seiscentos e sete reais e cinqüenta e seis centavos).

#### **SEMANA NACIONAL DE CONCILIAÇÃO (27 DE NOVEMBRO A 01 DE DEZEMBRO DE 2017)**

No ano de 2017 ocorreu ainda a Semana Nacional de Conciliação (CNJ), realizada no período de 27 de novembro a 01 de dezembro de 2017. Por ocasião do evento, foram realizadas 1.312 (um mil, trezentos e doze) audiências. Restaram homologados 417 (quatrocentos e dezessete) acordos, implicando em um total de R\$ 4.272.978,44 (quatro milhões, duzentos e setenta e dois mil reais e novecentos e setenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

#### **E- GESTÃO**

As atividades relacionadas ao e - gestão (correção de inconsistências, orientações às unidades de 1º grau, validação de remessas, definição de parâmetros de programação para extração de dados etc) são realizadas pelo Comitê Gestor do e – gestão.

O trabalho desempenhado com relação ao sistema e – gestão tem foco na melhoria da qualidade dos dados estatísticos do nosso Regional e controle dos movimentos lançados pelas unidades.

#### **METAS**

As metas de 2017 foram aprovadas pelos Presidentes dos Tribunais brasileiros, na cidade de Brasília/DF, no X Encontro Nacional do Judiciário, nos dias 5 e 6/12/2016.

No exercício de 2017 a Secretaria da Corregedoria acompanhou o cumprimento das seguintes metas:

Relacionadas ao ano de 2017

- Meta nº 01/2017 - (Julgar o equivalente a 90% da quantidade de processos de conhecimento distribuídos no ano corrente);

Meta Cumprida.

- Meta 2 de 2017 - (Identificar e julgar, até 31/12/2017, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2015);

Meta Cumprida

- Meta 3 de 2017 – (aumentar o Índice de Conciliação na Fase de Conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014 em p.p.);

Meta cumprida.

- Meta 5 de 2017 – (Baixar 90% do total de casos novos de execução no ano corrente);

Meta cumprida.

- Meta 6 de 2017 – (Identificar e julgar, até 31/12/2017, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2014);

Meta não cumprida.

- Meta 7 de 2017 – (Identificar e reduzir em 2% o acervo dos 10 (dez) maiores litigantes em relação ao ano anterior).

Meta não cumprida.

## INDICADORES DE DESEMPENHO

Com o implemento do planejamento estratégico do Tribunal, no dia 20 de agosto de 2015, o Pleno do Tribunal do Trabalho da 16ª Região aprovou a Resolução nº 187/2015, que referendou a Portaria 1254/2014 aprovando o Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, para o período de 2015/2020, estabelecendo metas para serem alcançadas no período de 2015/2020.

No ano de 2017 a Corregedoria Regional fiscalizou, no âmbito do 1º grau, os seguintes indicadores:

- Taxa de congestionamento na fase de conhecimento;
- Índice de conciliação;
- Taxa de congestionamento na fase de execução;
- Itinerância;

Ademais, a Corregedoria analisa, mensalmente, a produtividade dos magistrados, prazo de julgamento, prazo para realização da 1ª audiência, entre outros indicadores.

Taxa de congestionamento na fase de conhecimento:

O TRT 16ª Região, através da Resolução Administrativa nº 187/2015, em 20/08/2015, referendou a Portaria GP nº 1254/2014, que aprovou o Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, para o período de 2015/2020, que estabeleceu metas a serem alcançadas na diminuição das taxas de congestionamento nas fases de conhecimento e execução, para o período de 2015/2020. A Portaria 1254/2014, deste Regional, adotou como norte a Resolução nº 145/2014, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que aprovou o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o período de 2015/2020.

Desse modo, a taxa de congestionamento na fase de conhecimento do TRT 16ª Região, nos três últimos anos, ficou conforme o quadro abaixo:

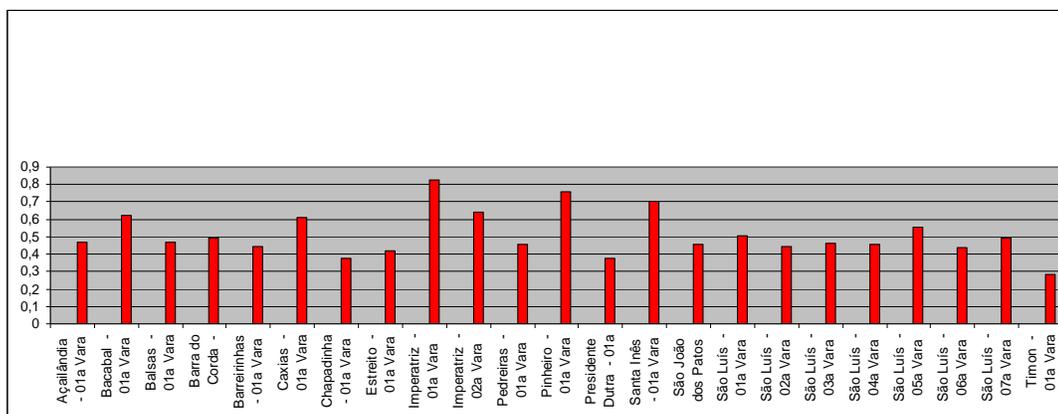
FASE DE CONHECIMENTO	Taxa de Congestionamento (Resolução Nº 76/2009)		
	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017
Casos Remanescentes do ano anterior	46.723	40.481	44.763
Casos novos	34.994	45.286	48.246
Total	81.717	85.767	93.009
Baixados	40.992	33.109	40.580
<b>Taxa de Congestionamento</b>	<b>49,84%</b>	<b>61,40%</b>	<b>56,37%</b>

Em virtude de ajustes no sistema e-gestão os valores acima apresentados, eventualmente, podem divergir de relatórios confeccionados em períodos pretéritos.

A meta do Tribunal, para o ano de 2017, conforme a Portaria GP nº 1254/2014, era a taxa de congestionamento na fase de conhecimento ficar igual ou abaixo de 46%. Conforme mostra o quadro acima a meta não foi cumprida.

Vara do Trabalho	TAXA DE CONGESTIONAMENTO - CONHECIMENTO - 2017			
	Remanescentes do ano anterior	Casos Novos	Processos Baixados	Taxa de Congestionamento(%)
Açailândia - 01a Vara	727	1366	1.117	46,63%
Bacabal - 01a Vara	1.729	2.365	1.553	62,07%
Balsas - 01a Vara	1.001	1.116	1.119	47,14%
Barra do Corda - 01a Vara	911	2.423	1.687	49,40%
Barreirinhas - 01a Vara	430	1.077	840	44,26%
Caxias - 01a Vara	1.073	2.657	1.463	60,78%
Chapadinha - 01a Vara	1.187	3.090	2.656	37,90%
Estreito - 01a Vara	498	1.472	1.143	41,98%
Imperatriz - 01a Vara	6.770	3.423	1.781	82,53%
Imperatriz - 02a Vara	5.458	3.540	3.233	64,07%
Pedreiras - 01a Vara	417	998	766	45,87%
Pinheiro - 01a Vara	4.212	2.757	1.664	76,12%
Presidente Dutra - 01a Vara	613	2.304	1.818	37,68%
Santa Inês - 01a Vara	2.608	2.403	1.487	70,33%
São João dos Patos - 01a Vara	697	1.416	1.150	45,58%
São Luís - 01a Vara	1.831	2.152	1.962	50,74%
São Luís - 02a Vara	1.877	2.204	2.278	44,18%
São Luís - 03a Vara	2.590	2.188	2.580	46,00%
São Luís - 04a Vara	2.122	2.207	2.349	45,74%
São Luís - 05a Vara	2.780	2.139	2.186	55,56%
São Luís - 06a Vara	2.307	2.043	2.443	43,84%
São Luís - 07a Vara	2.089	2.135	2.149	49,12%
Timon - 01a Vara	836	771	1.156	28,06%
<b>Resultado do Regional</b>	<b>44.763</b>	<b>48.246</b>	<b>40.580</b>	<b>56,37%</b>

## Taxa de Congestionamento – Fase Conhecimento 2017



## ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO

O índice de conciliação, no ano de 2017 ficou assim definido:

Vara do Trabalho	Índice de Conciliação (%)
Açailândia - 01a Vara	34,10%
Bacabal - 01a Vara	28,72%
Balsas - 01a Vara	59,77%
Barra do Corda - 01a Vara	30,02%
Barreirinhas - 01a Vara	34,45%
Caxias - 01a Vara	40,15%
Chapadinha - 01a Vara	26,30%
Estreito - 01a Vara	31,14%
Imperatriz - 01a Vara	26,08%
Imperatriz - 02a Vara	15,62%
Pedreiras - 01a Vara	31,23%
Pinheiro - 01a Vara	28,28%
Presidente Dutra - 01a Vara	58,16%
Santa Inês - 01a Vara	18,65%
São João dos Patos - 01a Vara	39,32%
São Luís - 01a Vara	46,56%
São Luís - 02a Vara	51,33%
São Luís - 03a Vara	51,24%
São Luís - 04a Vara	47,33%
São Luís - 05a Vara	53,18%
São Luís - 06a Vara	49,97%
São Luís - 07a Vara	51,61%

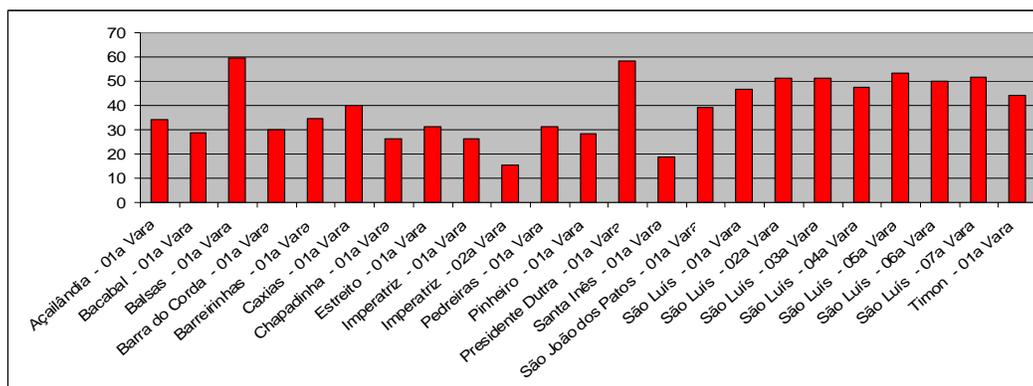
Timon - 01a Vara	44,225
<b>Resultado do Regional</b>	<b>38,08%</b>

O índice de conciliação aferido nos anos de 2016 e 2017, para este Regional foi de 32,26% e 38,08%. Registre-se, no entanto, que os referidos índices, face a ajustes no sistema e - gestão, eventualmente, podem divergir de relatórios confeccionados em períodos pretéritos.

A Portaria GP nº 1254/2014, que estabeleceu metas a serem alcançadas, por este Regional no período de 2015/2020 registrou que, para o ano de 2017, a meta para o índice de conciliação seria aumentar o referido índice em 2% em relação à média do biênio passado (2013/2014).

Considerando que a média entre os índices de conciliação do biênio de 2013/2014 foi de 28,75%, bem como que o índice de conciliação no ano de 2016 foi de 38,08%, nota-se que o Regional cumpriu a referida meta.

### Índice de Conciliação na Fase de Conhecimento – 2017



### Taxa de Congestionamento na Fase de Execução

A meta do Tribunal para o ano de 2017, de acordo com a Portaria GP nº 1254/2014, consiste em reduzir para igual ou menor que 66% a taxa de congestionamento na fase de execução. No exercício anterior (2016) a taxa de congestionamento na fase de execução foi de 81,24%. Com relação a este índice, registre-se que, em virtude de ajustes no sistema e-gestão o referido índice, eventualmente, pode divergir de relatórios confeccionados em períodos pretéritos.

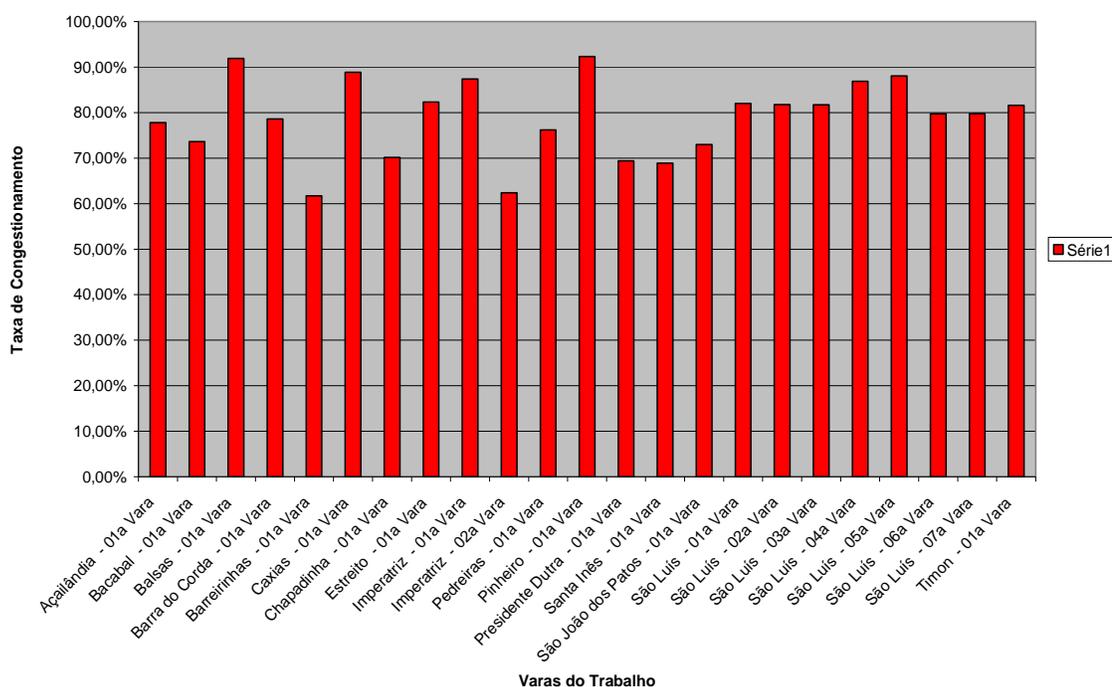
O quadro demonstrativo da taxa de congestionamento na fase de execução, por Vara do Trabalho é o seguinte, conforme relatório emitido pelo e- gestão é o seguinte:

Vara do Trabalho	Casos Novos	Baixados	Pendentes em 31/12/2016	Taxa de Congestionamento (%)
Açailândia - 01a Vara	390	613	2.370	77,79%
Bacabal - 01a Vara	789	607	1.510	73,60%
Balsas - 01a Vara	594	154	1.305	91,89%
Barra do Corda - 01a Vara	796	781	2.852	78,59%

Barreirinhas - 01a Vara	399	427	716	61,70%
Caxias - 01a Vara	593	320	2.277	88,85%
Chapadinha - 01a Vara	858	642	1.292	70,14%
Estreito - 01a Vara	357	385	1.822	82,33%
Imperatriz - 01a Vara	431	402	2.752	87,37%
Imperatriz - 02a Vara	979	836	1.245	62,41%
Pedreiras - 01a Vara	195	276	964	76,19%
Pinheiro - 01a Vara	465	324	3.761	92,33%
Presidente Dutra - 01a Vara	457	450	1.014	69,41%
Santa Inês - 01a Vara	338	952	2.720	68,87%
São João dos Patos - 01a Vara	677	533	1.296	72,99%
São Luís - 01a Vara	441	589	2.833	82,01%
São Luís - 02a Vara	466	684	3.288	81,78%
São Luís - 03a Vara	616	682	3.113	81,71%
São Luís - 04a Vara	613	574	3.767	86,89%
São Luís - 05a Vara	749	504	3.476	88,07%
São Luís - 06a Vara	1.070	1.055	4.137	79,74%
São Luís - 07a Vara	418	256	849	79,79%
Timon - 01a Vara	445	221	757	81,61%
Resultado do Regional	13.136	12.267	50.156	80,61%

Da análise do quadro acima verifica-se que no ano de 2017, o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, não cumpriu a meta.

### Taxa de Congestionamento - Fase de Execução 2017



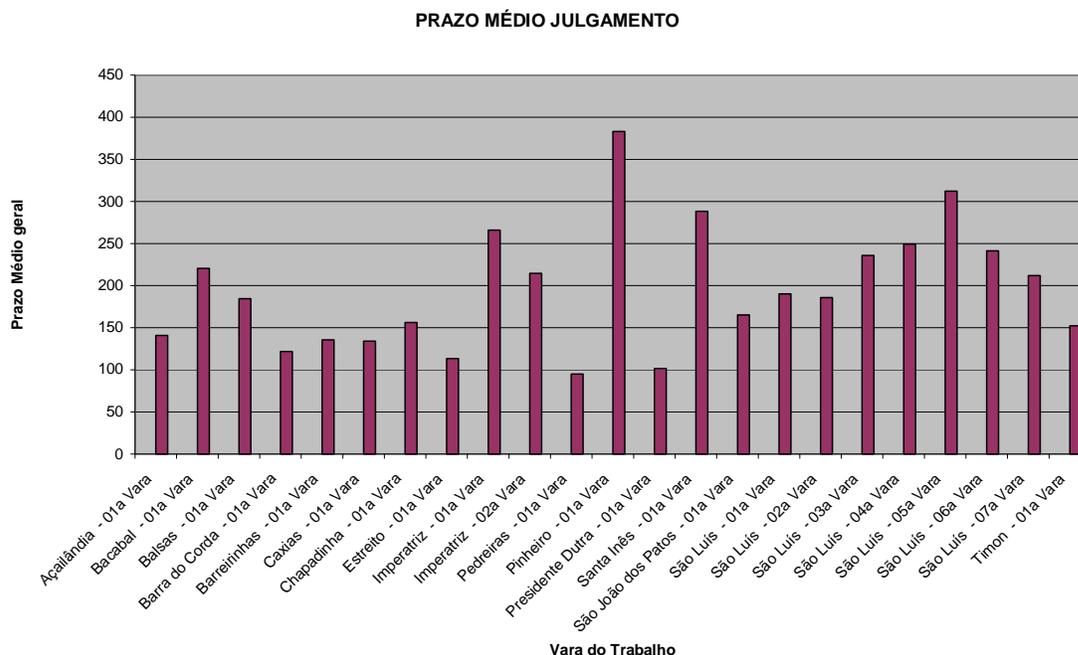
## PRAZOS MÉDIOS DE JULGAMENTO

O prazo médio para julgamento no ano de 2016 foi de 212,24 dias, para os processos de rito ordinário e sumaríssimo, conforme dados do e - gestão.

Abaixo, o demonstrativo do prazo médio de julgamento, por Vara, no ano de 2017. Informações colhidas do sistema e - gestão:

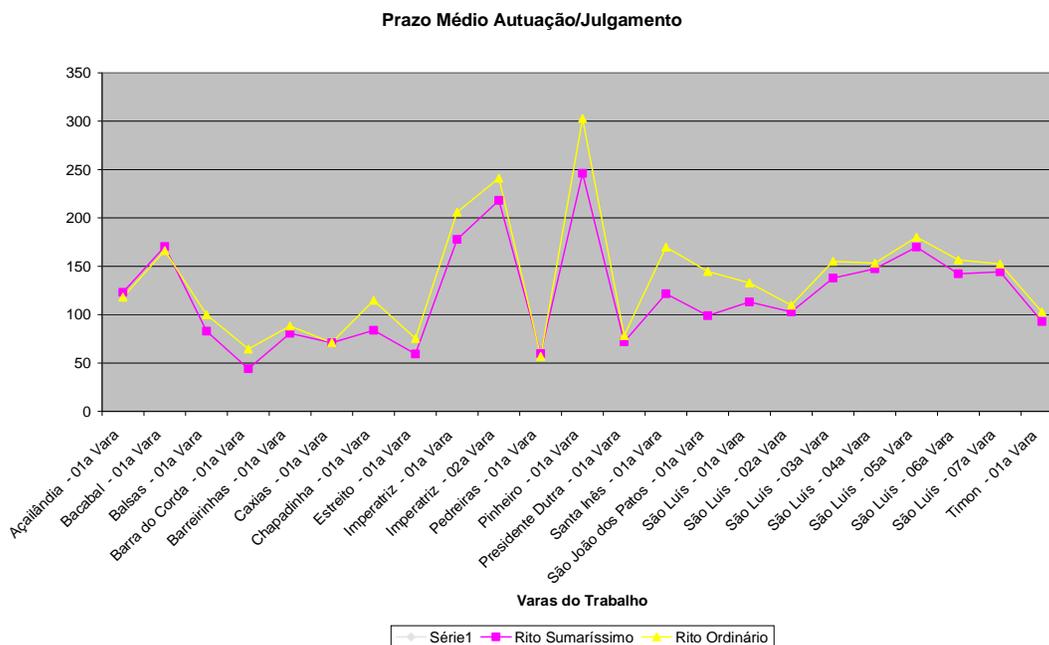
<b>Vara do Trabalho</b>	<b>Prazo Médio no Rito Sumaríssimo</b>	<b>Prazo Médio no Rito Ordinário</b>	<b>Prazo Médio Geral</b>
Açailândia - 01a Vara	119,85	153,66	140,79
Bacabal - 01a Vara	216,76	222,42	220,50
Balsas - 01a Vara	136,88	228,45	184,53
Barra do Corda - 01a Vara	67,15	144,81	121,83
Barreirinhas - 01a Vara	113	141,45	135,64
Caxias - 01a Vara	126,30	137,55	133,97
Chapadinha - 01a Vara	113,55	163,93	156,30
Estreito - 01a Vara	83,11	140,80	113,52
Imperatriz - 01a Vara	257,40	267,35	265,94
Imperatriz - 02a Vara	255,62	208,29	214,54
Pedreiras - 01a Vara	82,66	103,95	94,99
Pinheiro - 01a Vara	310,08	419,67	383,07
Presidente Dutra - 01a Vara	96,12	104,15	101,54
Santa Inês - 01a Vara	131,91	352,20	288,32
São João dos Patos - 01a Vara	135,66	178,48	165,31
São Luís - 01a Vara	147,60	222,97	190,12
São Luís - 02a Vara	142,93	214,05	185,90
São Luís - 03a Vara	199,60	265,80	235,78
São Luís - 04a Vara	204,58	281,13	249,22
São Luís - 05a Vara	264,22	349,76	312,13
São Luís - 06a Vara	200,53	272,72	241,34
São Luís - 07a Vara	187,75	233,31	211,86
Timon - 01a Vara	134,90	168,37	152,34
<b>Resultado do Regional</b>	<b>172,92</b>	<b>225,42</b>	<b>208,69</b>

## Prazo Médio – Julgamento 2017



## Prazo para realização da 1ª Audiência (Sistema E- Gestão)

PRAZO PARA A 1ª AUDIÊNCIA		
Vara do Trabalho	Fase de Conhecimento	
	A partir do ajuizamento da ação até a realização da 1ª Audiência	
	Rito Sumaríssimo	Exceto Rito Sumaríssimo
Açailândia - 01a Vara	123,07	118,09
Bacabal - 01a Vara	170,39	166,15
Balsas - 01a Vara	82,90	99,95
Barra do Corda - 01a Vara	44,08	64,45
Barreirinhas - 01a Vara	80,73	88,18
Caxias - 01a Vara	70,88	71,19
Chapadinha - 01a Vara	83,79	114,69
Estreito - 01a Vara	59,35	75,37
Imperatriz - 01a Vara	177,79	205,97
Imperatriz - 02a Vara	218,08	241,16
Pedreiras - 01a Vara	59,60	56,72
Pinheiro - 01a Vara	246,19	302,87
Presidente Dutra - 01a Vara	71,88	78,23
Santa Inês - 01a Vara	121,66	169,86
São João dos Patos - 01a Vara	99,00	144,52
São Luís - 01a Vara	113,18	132,89
São Luís - 02a Vara	102,77	109,80
São Luís - 03a Vara	137,87	155,15
São Luís - 04a Vara	147,30	153,29
São Luís - 05a Vara	169,88	180,08
São Luís - 06a Vara	142,27	156,64
São Luís - 07a Vara	144,24	152,29
Timon - 01a Vara	92,90	102,86
<b>Média do Regional</b>	<b>125,97</b>	<b>138,10</b>



## OUTRAS ATIVIDADES

- Atualização do link da Corregedoria no sítio do TRT 16ª Região, com a publicação do calendário das correições ordinárias a serem realizadas, dos editais respectivos, das atas de correição, dos relatórios, provimentos, de ofícios circulares etc.;
- Coleta dos dados a partir de relatórios do SAPT1 e do e-Gestão, para verificação do cumprimento das Metas Prioritárias do Judiciário Nacional e dos indicadores de desempenho acompanhados pela Corregedoria;
- Análise dos dados estatísticos para orientação no redirecionamento de práticas;
- Expedição de 342 (trezentos e quarenta e dois) memorandos e 317 (trezentos e dezessete) ofícios pela Secretaria da Corregedoria;
- Atualização do Provimento Geral Consolidado;
- Designação de Juízes Substitutos para auxiliar as Varas do Trabalho;
- Elaboração da Tabela de Acúmulo de Jurisdição para fins de pagamento da GECJ – Gratificação por exercício cumulativo de jurisdição;

## GESTÃO AMBIENTAL

Objetivando a formação de um ambiente ecologicamente equilibrado, o consumo sustentável e o incentivo de atitudes socioambientais por parte de magistrados, servidores e jurisdicionados, o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em alinhamento à Recomendação do Conselho Nacional de Justiça, vem implantando medidas para o alcance de tal objetivo.

Corroborando tal iniciativa, a Vice-Presidência e Corregedoria Regional têm adotado algumas práticas.

- Adotam a prática de desligar os monitores dos computadores quando os servidores ausentam-se temporariamente das mesas de trabalho, como também de apagar as lâmpadas dos recintos que não estejam em uso durante o expediente.
- Utilizam copos de vidro e xícaras de porcelana diminuindo o uso dos copos plásticos descartáveis.
- Utilizam sistematicamente a impressão em frente e verso nos documentos de natureza administrativa e judicial, em observância ao Ato Regulamentar GP Nº 01/2010, contribuindo para o consumo racional de papel.
- Evitam a impressão desnecessária de documentos, priorizando o envio de comunicações por meio eletrônico e assinatura digital.
- Efetuam a coleta de papéis impressos e inutilizáveis para reciclagem.
- Aproveitam o verso dos papéis impressos, utilizando-os como borrões ou os enviam ao Setor Gráfico do Tribunal para confecção de blocos de anotações.

#### GESTÃO DE TECNOLOGIA INFORMACIONAL

A Vice-Presidência e Corregedoria, pelo seu âmbito de atuação, dispõem do Sistema Tecnológico adotado pelo Tribunal para o acompanhamento da movimentação processual da primeira jurisdição: o SAPT e PJe - JT.

#### CONSIDERAÇÕES FINAIS

Atenta à necessidade de agilizar e, desse modo, melhorar a qualidade da prestação jurisdicional, vislumbrando, inclusive, o princípio estampado na Carta Política de 1988, da razoável duração do processo, a Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora tem buscado manter com os Juízes de 1º Grau um relacionamento mais estreito, o que fez mediante a realização de reunião com estes, coletiva e individualmente, bem como com a AMATRA XVI, oportunidades em que procurou tratar de temas que visem otimizar a realização dos trabalhos e, conseqüentemente, proteger a imagem do Judiciário Trabalhista, como justiça célere e eficaz.

Nesse intento, durante todo o ano de 2017, a Corregedora mostrou-se preocupada com o prazo médio contado do ajuizamento da ação até a realização da 1ª audiência, o volume de processos pendentes de despacho de mero expediente e de julgamento em todas as Varas do Trabalho do Regional, organização das unidades e correta utilização do Sistema PJE e e-Gestão, recomendando aos juízes do trabalho a priorização na entrega da prestação jurisdicional.

#### **3 DIRETORIA GERAL**

As atribuições da Diretoria Geral de Secretaria estão elencadas na Seção 3, Arts. 11 a 16 do Regulamento Geral deste Tribunal e compreendem ações de planejamento, direção, coordenação e supervisão de todas as atividades administrativas do Tribunal, bem como as atividades delegadas pela Presidência além de participar da elaboração da Proposta orçamentária.

No exercício de 2017, a Diretoria Geral empenhou-se em cumprir suas atividades observando as leis, normas e atos internos, buscando assegurar a regularidade dos atos administrativos no Regional, deles dando conhecimento à Presidência desta Corte Trabalhista.

Empreendeu várias ações administrativas que possibilitaram celeridade às decisões de caráter administrativo, técnico, orçamentário e financeiro, objetivando a otimização de recursos

humanos, recursos orçamentário-financeiros e de recursos materiais, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade dos serviços institucionais.

Por intermédio dos serviços que compõem esta Diretoria-Geral, foram implementadas ações objetivando a aquisição de materiais, execução de obras e serviços, manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, celebração de contratos e aditivos, instruções em processos administrativos, disponibilização de passagens e diárias a servidores e magistrados, a serviço ou em atividades de aperfeiçoamento e treinamentos técnico-jurídicos, bem como a concessão de recursos materiais e financeiros às Varas do Trabalho, sob o regime de Suprimento de Fundos, para custeio de despesas eventuais de pequeno vulto ou urgentes.

A utilização da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, bem como da sistemática de Registro de Preços, proporcionou eficácia e economicidade nos processos de compras de materiais permanentes e de consumo, bem como na contratação de serviços, permitindo que se obtivessem resultados surpreendentes em economia efetiva ao Erário.

Como resultado do processo de execução orçamentária dos recursos disponibilizados para o exercício em comento, destinados a investimentos e outras despesas correntes, destacamos aquisições de bens e contratações de obras e serviços destinados a melhoraria do desempenho da Justiça do Trabalho no Estado do Maranhão, quais sejam:

- Contratação de empresa de engenharia civil e/ou arquitetura para execução da requalificação da fachada do prédio do Fórum "Astolfo Serra" (Protocolo Administrativo nº 2508/2017);
- Contratação de empresa de engenharia para fornecimento e instalação de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas do prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho do Maranhão e anexos (Protocolo Administrativo nº 6881/2017);
- Contratação de empresa de engenharia civil e/ou de arquitetura, para execução dos serviços de reforma e adaptação dos banheiros públicos e hall dos elevadores do prédio sede do CONTRATANTE (Protocolo Administrativo nº 5376/2017)
- Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de divisórias para o Gabinete do Desembargador James Magno Araújo, com fornecimento de material (Protocolo Administrativo nº 2135/2017);
- Contratação de empresa para execução dos serviços de reforma e adaptação do Gabinete do Desembargador James Magno Araújo Farias (Protocolo Administrativo nº 5910/2017);
- Contratação de empresa para confecção, montagem e instalação de móveis projetados para o gabinete do Desembargador James Magno Araújo Farias (Protocolo Administrativo nº 2137/2017);
- Contratação de empresa para confecção de 02 (duas) maquetes físicas para representar a nova fachada do edifício do Fórum Astolfo Serra (Protocolo Administrativo nº 5028/2017);
- Contratação de empresa para fornecimento de água mineral potável, para o prédio-sede deste Tribunal, Fórum Astolfo Serra e para as Varas do Trabalho de Açailândia, Bacabal, Balsas, Barra do Corda, Barreirinhas, Caxias, Chapadinha, Estreito, Imperatriz, Pedreiras, Pinheiro, Presidente Dutra, São João dos Patos, Santa Inês e Timon (Protocolo Administrativo nº 5487/2017);

- Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância eletrônica monitorada à distância em todas as unidades da Justiça do Trabalho no Maranhão (Protocolo Administrativo nº 5013/2016);
- Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância armada, diurna e noturna, com fornecimento de mão de obra (Protocolo Administrativo nº 6888/2016);
- Contratação de empresa para prestação dos serviços de coleta e transporte externos, tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde (RSS) dos grupos A (biológicos), B (químicos e medicamentos) e E (perfurocortantes) (Protocolo Administrativo nº 4243/2016);
- Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio administrativo com dedicação permanente de mão de obra de meio oficial eletricista (Protocolo Administrativo nº 4248/2016);
- Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio administrativo com dedicação permanente de mão de obra de carregador (Protocolo Administrativo nº 4248/2016);
- Contratação de 02(dois) links dedicados de acesso à Internet, sendo providos por operadoras distintas, a serem entregues na sede do TRT da 16ª Região, com serviço de instalação, configuração e suporte (Protocolo Administrativo nº 1420/2017);
- Contratação de extensão de garantia para os componentes da infraestrutura de equipamentos servidores Blade DELL (Protocolo Administrativo nº 6111/2016);
- Contratação de atualização e subscrição das Licenças do Software Citrix XenApp Enterprise Edition (concurrent users), atualização do ambiente, com instalação e configuração onsite, com serviço de suporte técnico ilimitado (Protocolo Administrativo nº 6377/2017);
- Contratação de suporte técnico, com atualização tecnológica e capacitações, para a solução integrada de gestão de serviços Axios Assyst Enterprise (Protocolo Administrativo nº 6871/2016);
- Contratação dos serviços de manutenção do Sistema de Automação de Bibliotecas - SIABI (Protocolo Administrativo nº 7169/2016);
- Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software (ferramentas em ambiente web) para gestão de contratos de mão de obra terceirizada (Protocolo Administrativo nº 1844/2017);
- Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software gerencial (CONTRATOSGOV) (Protocolo Administrativo nº 1843/2017);
- Contratação de empresa para prestação de serviços de transmissão de mensagens curtas de texto via sistema de telefonia móvel celular – solução de SMS corporativo, com gerenciamento, transmissão e recepção de mensagens de texto (Protocolo Administrativo nº 3654/2016);
- Aquisição de fitas de armazenamento e unidade de backup robotizada (“Tape library”) padrão LTO 7 e respectivo serviço de instalação, garantia e suporte técnico de 60 meses on-site, visando atender às necessidades deste Tribunal (Protocolo Administrativo nº 4538/2017);

- 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 (Protocolo Administrativo nº 573/2017);
- Aquisição de extensão de garantia pelo período de 12 meses, para os componentes de hardware e software, englobando serviços de manutenção (corretiva e preventiva), suporte técnico e atualização de versão de software, para os equipamentos FIREWALL Cisco ASA 5585/IPS pertencentes ao CONTRATANTE (Protocolo Administrativo nº 5895/2016);
- Aquisição de 80 microcomputadores (CPU tipo 1, com gerenciamento remoto, modelo positivo Master C - 820 (Protocolo Administrativo nº 8181/2017);
- Aquisição de 07 (sete) notebooks, todos com garantia de 12 (doze) meses (Protocolo Administrativo nº 371/2017);
- Aquisição de microcomputador do tipo desktop mini (ultra small form factor), material de processamento de dados, (CPU) tipo 2 com gerenciamento remoto (Protocolo Administrativo nº 5876/2017);
- Aquisição de equipamentos de WI-FI, com garantia, assistência técnica e suporte técnico (Protocolo Administrativo nº 4750/2017);
- Aquisição e instalação de uma solução de sonorização para atender às necessidades do Plenário deste Tribunal (Protocolo Administrativo nº 1856/2017);
- Aquisição de Transformador trifásico de distribuição com indução eletromagnética para a Vara do Trabalho de Pinheiro (Protocolo Administrativo nº 2373/2017);
- Aquisição de mobiliário em geral, a ser utilizado na Vara do Trabalho de Pinheiro- MA (Protocolo Administrativo nº 7657/2016);
- Aquisição de quatro veículos automotores Toyota Corolla XEi 2018, de transporte institucional (Protocolo Administrativo nº 6694/2017);
- Aquisição de um veículo automotor Trail Blazer 2.8 4X4 DIESEL, caminhonete fechada tipo SUV, de transporte institucional e de serviços (Protocolo Administrativo nº 346/2017);
- Aquisição de um veículo automotor tipo van de passageiros, Marca/Modelo RENAULT/ MASTER L3H2, zero quilômetro, de transporte institucional e de serviços (Protocolo Administrativo nº 346/2017);
- Aquisição de dois veículos tipo Perua Leve, Marca/Modelo GM/SPIM 1.8 SPE/4 ECO LT, zero quilômetro, de transporte institucional e de serviços (Protocolo Administrativo nº 346/2017);
- Aquisição de dois aparelhos scanner raio-x com esteira, contemplando a instalação dos equipamentos, no hall de entrada de acesso ao edifício-sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e no Fórum “Astolfo Serra” (Protocolo Administrativo nº 2875/2017);
- Aquisição de armamento, tipo pistola, calibre. 40 (ponto quarenta) marca Taurus, modelo PT 940 para uso de Agentes de Segurança Judiciária integrantes do Grupo Especial de Segurança e Inteligência – GES, lotados na Seção de Segurança e Inteligência Institucional – SSII do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (Protocolo Administrativo nº 5174/2017);

- Aquisição de munição tipo treina (treinamento) e munição tipo operacional para armas de fogo, tipo pistola, calibre. 40 (ponto quarenta), para uso de servidores integrantes do Grupo Especial de Segurança e Inteligência – GES, lotados na Seção de Segurança e Inteligência Institucional – SSII do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (Protocolo Administrativo nº 6199/2017);
- Aquisição de Kit Tático Operacional, contendo um dispositivo elétrico incapacitante, tipo pistola, modelo Spark Z 2.0, contendo lanterna embutida e mira a laser, cartucho para 06 (seis) metros de alcance e Espargidores - Spray de Pimenta Aerossol Concentrado (OC) em frasco de tamanho pequeno e médio para Seção de Segurança e Inteligência Institucional – SSII deste Tribunal (Protocolo Administrativo nº 5175/2017);
- Aquisição de 25 rádios transmissores portáteis digitais para atender às necessidades deste Tribunal (Protocolo Administrativo nº 7709/2017);
- Aquisição de cadeiras para mobiliar o Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas e para reposição em diversas Varas do Trabalho (Protocolo Administrativo nº 2120/2017);
- Aquisição de mobiliário destinado a equipar o Gabinete do Desembargador James Magno (Protocolo Administrativo nº 2134/2017);
- Aquisição de condicionadores de ar, tipo “split”, visando atender as demandas de Unidades deste Tribunal (Protocolo Administrativo nº 2136/2017);
- Aquisição de materiais permanentes, tipo eletro-eletrônicos entre outros (Protocolo Administrativo nº 1407/2017);
- A Diretoria-Geral realizou tratativas com a GEAP - Autogestão em Saúde que culminaram na assinatura de Convênio com aquela Entidade para prestação de serviços de assistência à saúde dos Servidores e Magistrados Ativos e Inativos e seus Dependentes, com vigência de 60 (sessenta meses) (Protocolo Administrativo nº 1237/2017);

#### **ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

Cumprindo suas atribuições regulamentares, esta Diretoria-Geral, por intermédio da sua Seção Administrativa, desenvolveu as seguintes atividades:

- Elaboração de minutas de despachos em processos administrativos, objetivando os trâmites de rotina, relacionados a aquisições de materiais e contratação de serviços/obras;
- Elaboração de minutas de despachos de autorização de pagamento de notas fiscais/recibos e de diárias, bem como de autorização de emissão de empenho;
- Elaboração de minutas de despachos de aprovação de Termos de Referência/Projetos Básicos; de adjudicação de procedimento licitatório, quando há interposição de recursos pelos licitantes, e de homologação de procedimento licitatório;
- Pré-análise de recursos interpostos por licitantes, submetendo-os para a unidade competente para emissão de parecer, a fim de subsidiar a decisão do Diretor-Geral;
- Instrução do processo administrativo de adesão à ata de registro de preços com toda a documentação necessária, quando solicitado;
- Elaboração de minuta do Relatório de Gestão a ser enviado ao Tribunal de Contas da União, tomando por base as informações prestadas pelas Unidades competentes;

- Elaboração de minutas de despachos nos processos de substituição, averbação de tempo de serviço, anuênios, auxílio natalidade, licenças, encaminhando-os aos setores especializados para emissão de parecer a fim de subsidiar a devida aprovação ou concessão;
- Instrução dos processos de exoneração, vacância, remoção e redistribuição de servidores, a serem submetido ao Diretor-Geral, para fins de encaminhamento à Presidência deste Tribunal;
- Elaboração de minutas de portarias de concessão de diárias, bem como o controle de todas as portarias expedidas e encaminhamento para divulgação no Boletim Interno Eletrônico e no TRT on-line.

#### OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Atos de Concessão de Suprimento de Fundos	65
Despachos proferidos em protocolos administrativos	5719
Editais	004
<b>Memorandos expedidos</b>	<b>101</b>
<b>Memorandos Circulares expedidos</b>	<b>04</b>
Ofícios expedidos	199
Solicitações de Diárias	20
<b>Portarias expedidas</b>	<b>1151</b>

### 3.1 Secretaria de Orçamento e Finanças

A Secretaria de Orçamento e Finanças vinculada à Diretoria-Geral, cuja competência e estrutura foram estabelecidas nos art. 62 a 66 do Regulamento-Geral deste Regional é atualmente composta por 05 (cinco) servidores.

Esta Secretaria desenvolveu e executou neste exercício, todas as atividades referentes aos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados a este Regional, conforme abaixo:

#### RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA – FINANCEIRA se baseou na Lei Nº 13.408, de 26 de dezembro de 2016 – LDO 2017, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2017.

A disponibilidade orçamentária para o exercício ocorreu a partir da sanção da Lei Orçamentária Anual, Lei 13.414, de 10 de janeiro de 2017, que estimou a receita e estabeleceu os limites das despesas a serem executadas no exercício.

O Orçamento de 2017 recebeu dotação inicial no importe de R\$ 191.684.022,00 (cento e noventa e um milhões, seiscentos e oitenta e quatro oitenta e quatro mil, vinte e dois reais), sendo:

- R\$ 171.820.347,00 (cento e setenta e um milhões, oitocentos e vinte mil, trezentos e quarenta e sete reais) destinados ao Orçamento Fiscal;
- R\$ 19.863.675,00 (dezenove milhões, oitocentos e sessenta e tres mil, seiscentos e setenta e cinco reais) destinados ao Orçamento da Seguridade Social.

O Grupo de Despesas de Pessoal foi contemplado com recursos no montante de R\$ 153.599.941,00 (cento e cinquenta e tres milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e quarenta e um reais), destinados à cobertura de Pessoal Ativo, Inativo e Pensionista e Obrigações Patronais representando 80,13% dos recursos inicialmente aprovados.

O Grupo de Despesas de Custeio foi inicialmente contemplado com o importe de R\$ 38.084.081,00 (trinta e oito milhões, oitenta e quatro mil, oitenta e um reais) equivalente a 19,87% do orçamento distribuídos da seguinte forma:

Custeio da Unidade .....	R\$ 20.596.783,00;
Comunicação e Divulgação Institucional .....	R\$ 146.833,00;
Assist. Jurid. Pessoas Carentes.....	R\$ 199.316,00;
Investimento .....	R\$ 1.000.000,00;
Benefícios Assistenciais.....	R\$ 11.580.264,00;
Projetos .....	R\$ 1.500.000,00;
Auxílio Moradia Agentes Públicos.....	R\$ 3.060.885,00.

A dotação orçamentária inicial teve um acréscimo de R\$ 23.523.838,00 (vinte e três milhões, quinhentos e vinte e tres mil, oitocentos e trinta e oito reais), provenientes das seguintes alterações:

#### **SUPLEMENTAÇÕES/REMANEJAMENTOS**

Despesa de Pessoal .....	R\$ 23.151.641,00;
Assistência Jurídica P. Carentes.....	R\$ 138.000,00;
Custeio da Unidade .....	R\$ -838.000,00;
Auxílio Moradia Ag. Públicos.....	R\$ 200.000,00;
Benefícios Assistenciais.....	R\$ 372.197,00;
Investimento da Unidade .....	R\$ 1.551.676,00;
Projetos .....	R\$ -1.051.676,00.

#### **CONTINGENCIAMENTO**

Projeto .....	R\$ 448.324,00.
---------------	-----------------

Com a realização dessas alterações, a disponibilidade de recursos orçamentários em 2017 apresentou um total de R\$ 215.207.860,00 (duzentos e quinze milhões, duzentos e sete mil, oitocentos e sessenta reais).

No Orçamento de 2017 também foram recebidos destaques no montante de R\$ 149.957,00 e executados da seguinte forma:

Precatórios da Adm. Indireta.....	R\$ 78.537,00;
Contrib. União e suas Autarquias.....	R\$ 71.420,00.

Além disso, este Regional recebeu Provisões do Orçamento do Tribunal Superior do Trabalho no valor de R\$ 8.797.940,11 e aplicados nos projetos abaixo:

Manut. Sist. Nacional de Tecnologia .....	R\$ 3.655.258,11;
Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.....	R\$ 150.000,00;
Programa Combate ao Trabalho Infantil .....	R\$ 43.000,00;
Programa Trabalho Seguro.....	R\$ 8.000,00.
Modernização das Instalações Físicas da JT.....	R\$ 1.500.000,00;
Desenv. e Implantação do Sist. Proc. Dados .....	R\$ 428.647,83;
Sentenças Judiciais Transit. em Julgado (RPV).....	R\$ 3.013.034,17.

A Secretaria de Orçamento e Finanças deste TRT elaborou e enviou à Coordenadoria de Orçamento e Finanças do CSJT/TST e à SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças do Ministério da Fazenda:

Proposta Prévia Orçamentária – POP 2018;

Proposta Orçamentária Anual – POA 2018;

Lançamentos no Sistema SIOP;

Créditos Suplementares durante todo o exercício de 2017.

### **PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PRÉVIA – 2018**

A Proposta Orçamentária Prévia de 2018 foi enviada para o Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, em junho de 2017, onde registramos as reais necessidades orçamentárias para manutenção deste Regional, além de todos os projetos essenciais ao seu funcionamento.

A POP 2018 totalizou R\$ 251.826.919,00 (duzentos e cinquenta e um milhões, oitocentos e vinte e seis mil, novecentos e dezenove reais), conforme demonstrado abaixo:

Pagamentos de Pessoal Ativo .....	R\$ 160.826.829,00;
Pagamento de Aposentadorias e Pensões .....	R\$ 19.319.503,00;
Contribuição Patronal (CPSSS) .....	R\$ 27.176.860,00;
Custeio – Administração da UnidadeR\$.....	R\$ 22.403.194,00;
Capacitação de Recursos Humanos .....	R\$ 900.000,00;
Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.....	R\$300.000,00;
Manutenção de Vara Itinerante.....	R\$150.000,00;
Assistência Jurídica a Pessoas Carentes.....	R\$250.000,00;
Comunicação e Divulgação Institucional.....	R\$ 250.000,00;
Auxílio Moradia dos Agentes Públicos .....	R\$ 3.300.000,00;
Benefícios Assistenciais.....	R\$ 14.156.760,00;
Auxílio Funeral e Natalidade .....	R\$ 93.773,00;
Construção do Fórum Trab. Imperatriz/MA .....	R\$ 1.500.000,00;
Construção da nova V. Trabalho de Santa Inês.....	R\$ 1.200.000,00.

### **PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL – 2018**

A Proposta Orçamentária Anual de 2018 foi enviada em 20 de julho de 2017 ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho/CSJT e registrada no SIGEO/SIOP, obedecendo aos limites referenciais informados pelo CSJT através do Ofício Circular Nº 011/2017 – CSJT.GP.SG.CFIN, de 14/07/2017, no importe de R\$ 219.408.732,00 (duzentos e dezenove milhões, quatrocentos e oito mil, setecentos e trinta e dois reais), sendo:

Pagamento de Pessoal Ativo .....	R\$ 135.779.166,00;
Pagamento de Aposentadorias e Pensões .....	R\$ 17.356.807,00;
Contribuição Patronal (CPSSS) .....	R\$ 24.699.743,00;
Custeio - Administração da Unidade .....	R\$ 23055.791,00;
Capacitação de Recursos Humanos .....	R\$ 900.000,00;
Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.....	R\$ 300.000,00;

Manutenção de Vara Itinerante.....	R\$ 150.000,00;
Auxílio Moradia dos Agentes Públicos .....	R\$ 3.260.885,00;
Assistência Jurídica à Pessoas Carentes.....	R\$ 250.000,00;
Comunicação e Divulgação Institucional.....	R\$ 250.000,00;
Benefícios Assistenciais.....	R\$ 11.843.556,00;
Auxílio Funeral e Natalidade .....	R\$ 62.784,00;
Construção do Fórum Trab. Imperatriz/MA .....	R\$ 1.500.000,00;

### CRÉDITOS ADICIONAIS – 2017

Para suplementar o Orçamento do Exercício de 2017 foram solicitados créditos no total R\$ 857.706,00 (oitocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e seis reais), conforme tabela abaixo:

TIPO	CONTROLE SIOF	DESCRIÇÃO	VALOR
102c	72.434	ASSIST. PRÉ-ESCOLAR	219.867
		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	265.642
102a	62.586	ASSIST. PRÉ-ESCOLAR	127.505
		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	214.692
		AUXÍLIO FUNERAL	30.000

### REMANEJAMENTO DE RECURSOS

TIPO	CONTROLE SIOF	DESCRIÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
403d	72.435	ACJT - GND3 - CUSTEIO		500.000
		ACJT - GND4 - INVESTIMENTO	500.000	
407	72.432	ACJT PO.01 - GND3 - CUSTEIO		200.000
		AUXÍLIO MORADIA AGT PUB	200.000	
120	96.607	APREC. CAUSAS JT - GND3		138.000
		ASSIST. JURÍD. P. CARENTES	138.000	
120	96.924	CONST. FORUM IMPERATRIZ		601.676
		APREC. CAUSAS JT - GND4	601.676	
407	96.611	CONST. FORUM IMP - GND4 EIO		450.000
		APREC. CAUSAS JT - GND4	450.000	
911	96.604	ACJT PO.01 - GND3 - CUSTEIO		120.000
		ACJT PO.04 - MANIT. V. ITINER.	120.000	

### SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SIOF)

A Secretária de Orçamento e Finanças desempenha, também, a função de Coordenador de Ações do TRT, onde, através do SIOF (Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento) realiza semestralmente lançamentos das Metas Físicas Cumulativas e Não Cumulativas pertencentes às Ações Orçamentárias vinculadas a este Regional.

As Metas Físicas atualizadas e lançadas mensalmente fazem parte do Programa 0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista e constam registradas da seguinte forma:

00M1 - Benefícios Assistenciais - Auxílio Funeral e Natalidade.

2004 - Assistência Médica e Odontológica;

2010 - Assistência Pré-Escolar;

2011 - Auxílio Transporte;  
 2012 - Auxílio Alimentação;  
 2549 – Comunicação e Divulgação Institucional;  
 Meta: Matérias veiculadas.  
 4224 – Assistência Jurídica à Pessoas Carentes;  
 Meta: Pessoas Assistidas.  
 4256 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;  
 P.O. 001 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.  
 Meta: Processos Julgados;  
 P.O. 002 - Capacitação de Recursos Humanos.  
 Meta: Servidor Capacitado.  
 P.O. 003 - Manutenção de Vara Itinerante.  
 Meta: Vara Mantida.  
 P.O. 005 - Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.  
 Meta: Magistrado Capacitado.  
 14R8 - Construção Ed. Sede do Fórum Trabalhista de Imperatriz.  
 Meta: Ed. Construído. Percentual de execução física.  
 216H - Auxílio Moradia de Agentes Públicos.  
 Meta: Agente Público Beneficiado.

As informações relativas aos quantitativos das Metas Físicas executadas são encaminhadas semestralmente para esta Secretaria pelas seguintes unidades:

- Coordenadoria de Gestão de Pessoas (informa os servidores/magistrados que receberam os benefícios: auxílio- alimentação, auxílio-saúde, auxílio-creche e auxílio-transporte);
- Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa (informa o número de processos julgados na 1ª e 2ª instância);
- Escola Judicial (informa o número de servidores/magistrados capacitados no mês);
- Seção de Comunicação Social: informa a quantidade de publicações veiculadas no mês.

### EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos aplicados (liquidados) no exercício de 2017, incluindo-se destaques e provisões, totalizaram R\$ 217.330.275,04 (duzentos e dezessete milhões, trezentos e trinta mil, duzentos e setenta e cinco reais e quatro centavos), o que representa 97% dos recursos disponibilizados para o exercício, conforme abaixo discriminado.

CONTA	DOTAÇÃO RECEBIDA	DOTAÇÃO LIQUIDADADA	% de aplicação
<b>Pessoal de Pessoal Ativo</b>	<b>132.320.826,00</b>	<b>129.939.577,12</b>	98,2
<i>Despesas de Exercícios Anteriores</i>		2.355.405,76	
<b>Pagamento de Aposentadorias e Pensões</b>	<b>20.458.762,00</b>	<b>19.348.052,29</b>	100,0
<i>Despesas de Exercícios Anteriores</i>		1.110.709,71	
<b>Obrigações Patronais</b>	<b>23.971.994,00</b>	<b>22.772.747,28</b>	95,3
<i>Despesas de Exercícios Anteriores</i>		83.976,24	
<b>Apreciação de Causas na Justiça Trabalhista</b>	<b>21.082.353,00</b>	<b>17.073.904,90</b>	81,0

<i>Diárias</i>		1.979.790,99	
<i>Passagens</i>		912.916,84	
<i>Locação de Mão de Obra (Contratos)</i>		5.891.196,53	
<i>Serv. Terceiros. Pessoa Jurídica (Contratos)</i>		4.970.686,09	
<i>Equipamentos/Material Permanente</i>		867.467,28	
<i>Outros Custeios</i>		2.159.019,89	
<i>Despesas de Exercícios Anteriores</i>		292.827,28	
<b>Capacitação de Recursos Humanos</b>	<b>709.693,00</b>	<b>674.615,98</b>	95,6
<b>Manutenção de Vara do Trabalho Itinerante</b>	<b>270.000,00</b>	<b>270.000,00</b>	100,0
<b>Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados</b>	<b>248.413,00</b>	<b>248.413,00</b>	100,0
<b>Comunicação e Divulgação Institucional</b>	<b>146.833,00</b>	<b>112.712,94</b>	76,7
<b>Assistência Jurídica a Pessoas Carentes</b>	<b>337.316,00</b>	<b>335.081,86</b>	99,3
<b>Auxílio Funeral/Natalidade</b>	<b>92.784,00</b>	<b>32.695,27</b>	35,2
<b>Assistência Médica e Odontológica</b>	<b>3.975.780,00</b>	<b>3.973.683,88</b>	99,9
<b>Assistência Pré-Escolar</b>	<b>1.100.513,00</b>	<b>1.078.534,64</b>	98,0
<b>Auxílio Alimentação</b>	<b>6.781.044,00</b>	<b>6.759.445,57</b>	99,7
<b>Auxílio Transporte</b>	<b>2.340,00</b>	<b>2.340,00</b>	100,0
<b>Ajuda de Custo p/Moradia ou Aux. Moradia Ag. Pub.</b>	<b>3.260.885,00</b>	<b>3.177.562,53</b>	97,5
<i>Despesas de Exercícios Anteriores</i>		1.250,00	
<b>Construção Fórum Trabalhista de Imperatriz/MA</b>	<b>448.324,00</b>	-	-
<b>Programa Trabalho Seguro</b>	<b>43.000,00</b>	<b>26.856,61</b>	62,5
<b>Programa Combate ao Trabalho Infantil</b>	<b>8.000,00</b>	<b>6.700,00</b>	83,7
<b>Manutenção do Sistema Nacional de T.I.</b>	<b>3.655.258,11</b>	<b>2.989.154,23</b>	81,8
<b>Desenvolvimento e Implantação do Sist. de T.I.</b>	<b>428.647,83</b>	<b>375.795,50</b>	87,7
<b>Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados</b>	<b>150.000,00</b>	<b>149.999,91</b>	100,0
<b>Sentenças Judiciais Transitado em Julgado</b>	<b>3.162.991,17</b>	<b>3.157.801,87</b>	99,8
<b>Modernização de Instalações Físicas da J.T.</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.499.169,75</b>	84,9
<b>TOTAL</b>	<b>224.155.757,11</b>	<b>217.330.275,04</b>	<b>97,0</b>

A execução do exercício em relação a Restos a Pagar Não Processados, oriundo de despesas não pagas no exercício anterior e inscritas no exercício de 2017 foi da ordem de R\$ 1.138.568,44 (um milhão, cento e trinta e oito mil, quinhentos e sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), sendo:

Pessoal Ativo da União .....R\$ 63.045,30;  
Aposentadorias e Pensões .....R\$ 12.823,89;  
Capacitação de Recursos Humanos ..... R\$ 30.693,80;  
Comunicação e Divulgação Institucional .....R\$ 8.717,50;  
Custeio - Administração da Unidade ..... R\$ 979.371,83;  
Combate ao Trabalho Infantil ..... R\$ 2.760,00;  
Manut. do Sistema Nac. Gestão Integrada de T.I.....R\$ 28.582,42;  
Desenvolv. e Implant. do Sistema de Proc. dados ..... R\$ 12.573,70;

A execução do exercício em relação a Restos a Pagar Não Processados Reinscritos, referente ao exercício de 2015 foi da ordem de R\$ 415.829,28 (quatrocentos e quinze mil, oitocentos e vinte e nove reais e vinte e oito centavos), sendo:

Construção da V.T. de Pinheiro/MA ..... R\$ 415.829,28;

O saldo orçamentário sem aplicação, portanto, resultou no total de R\$ 1.807.989,06 (um milhão, oitocentos e sete mil, novecentos e oitenta e nove reais e seis centavos), representando 0,81% dos recursos disponibilizados para o exercício, incluindo destaques e provisões. Essa sobra orçamentária resultou das seguintes despesas:

Contribuição Patronal (CPSSS) .....	R\$ 1.115.270,48;
Pagamento de Pessoal Ativo .....	R\$ 9,90;
Trabalho Seguro .....	R\$ 4.143,39;
Custeio - Administração da Unidade .....	R\$ 12.848,36;
Capacitação de Recursos Humanos .....	R\$ 7.780,02;
Ajuda Custo p/Moradia ou Aux. Moradia Ag. Pub .....	R\$ 57.072,47;
Assistência Jurídica à Pessoas Carentes.....	R\$ 830,25;
Comunicação e Divulgação Institucional.....	R\$ 21.850,06;
Benefícios Assistenciais.....	R\$ 105.761,64;
Auxílio Moradia .....	R\$ 57.072,47;
Construção Fórum Trabalhista de Imperatriz/MA .....	R\$ 151.561,00.
Sentenças Judiciais Transitado em Julgado .....	R\$ 5.189,30;
Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.....	R\$ 0,09;
Manutenção do Sist. Nacional de T.I.....	R\$ 76.375,88;
Modernização de Instalações Físicas da JT.....	R\$ 226.742,05.
Desenvolvimento e Implantação do Sist. de T.I. ....	R\$ 22.554,17.

### **EXECUÇÃO FINANCEIRA**

No sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI foram emitidos os seguintes documentos:

<b>DOCUMENTOS EMITIDOS NO SIAFI</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Documento de Arrecadação Fiscal (DARF)	1422
Documento de Arrecadação Municipal (DAR)	598
Notas de Dotação (ND)	478
Notas de Empenho (NE)	2058
Pré-empenhos (PE)	34
Notas de Sistema (NS)	4785
Notas de Lançamento (NL)	77
Ordens Bancárias (OB)	4702
Relações Bancárias (RE)	0
Relações Bancárias (RT)	336
Nota de Programação Financeira (PF)	82
Guias de Recolhimento Previdência Social (GPS)	1211
Lista de Itens (LI)	2055
Lista de Precatório (LP)	19
Lista de Credor (LC)	79
Documento RA	2404
Documento AV do CPR	1529

Documento DT do CPR	54
Documento FL do CPR	199
Documento GRU	176
Documento LF	335
Documento NP do CPR	1198
Documento RB do CPR	157
Documento SF do CPR	68
Documento SJ do CPR	18

No exercício relatado foram recolhidos ao Tesouro Nacional, ao Fisco Municipal e ao INSS retenções e contribuições no montante de **R\$ 64.808.242,88 (sessenta e quatro milhões, oitocentos e oito mil, duzentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos).**

<b>CÓDIGO</b>	<b>RETENÇÕES</b>	<b>DOC. EMITIDO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
0003	Recolhimento ISSQN (Imposto	DAR	316.304,15
0561	TRAB.ASSAL.-	DARF	23.607.981,0
0588	IRRF – Rend. Trabalho sem	DARF	62.411,36
2402	Órgão do Poder Público – CNPJ	GPS	640.011,82
2640	Cont. Retida na NF/Fatura	GPS	705.853,96
2909	Reclamatória Trabalhista – CNPJ	GPS	204.682,40
3208	IRRF – Aluguéis pagos a Pessoa	DARF	8.575,68
3533	IRRF-aposent.Reg.Geral ou do	DARF	2.450.725,91
6147	Tributos Retidos Órgãos Públicos	DARF	268.966,39
6175	Tributos Retidos Órg. Públicos –	DARF	70.892,67
6190	Tributos Retidos Órgãos Públicos	DARF	834.537,89
6188	Tributos Retidos Órgãos Públicos	DARF	1.597,50
8767	Medicamento Adquirido / Varejo	DARF	26.804,80
1661	Contribuições p/o PSS do	DARF	11.426.584,2
1700	CPSSS - Servidor Civil Inativo	DARF	1.083.226,46
1717	CPSSS - Pensionista Civil	DARF	143.803,63
1769	CPSSS – Patronal – Servidor	DARF	22.855.977,8
8850	REC.TRANSP.INTERNAC.PASS	DARF	4.167,59
1889	Rend.Acumulados-Aert..12-A Lei	DARF	9.795,31
70198	Receita Intra: Ind. Ed. Gráfica	GRU	39.771,13
18806	STN - Rec.Desp.Exercício	GRU	29.433,80
18818	STN - Outras Restituições (Folha)	GRU	3.346,86
18829	STN - Serv. Proc. Dados	GRU	4.613,50
20044	Recolhimento Consig. Folha	GRU	2.347,50
68801	Dev Cred Folha Pagamentos	GRU	870,38
68806	Devolução de Salários	GRU	11.594,43
70013	ESAF-Intra Cursos/Seminar	GRU	4.800,00
51329	REC.CONSIGN.FOLHA PAGTO	GRU	790,21
52672	ANATEL-CONTR.RADIODIF	GRU	239,19

## **CONTABILIDADE ANALÍTICA**

As atividades desenvolvidas por este Setor de Contabilidade Analítica consistiram basicamente no seguinte:

- Registro e baixa de 67 concessões de Suprimentos de Fundos, cujas prestações de contas foram devidamente analisadas por esta Secretaria e acatadas pelo ordenador de despesa;
- Gestão e dos cartões de pagamento do governo federal - CPGF e pagamento das faturas;
- Análise diária dos documentos que compõem a execução orçamentária e financeira desta Unidade Orçamentária;
- Conciliação mensal dos relatórios RMA e RMB com os valores registrados no sistema SIAFI, promovendo os devidos ajustes, inclusive quanto às depreciações;
- Atualização mensal do Rol de Responsáveis;
- Análise mensal dos Balanços: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e das Demonstrações de Variação Patrimonial;
- Análise mensal do Balancete;
- Análise diária do balancete a fim de detectar possíveis contas inconsistentes ou com saldos irrisórios no Balancete;
- Elaboração Anual dos quadros referentes à execução orçamentária e financeira desta Unidade Orçamentária para composição do Relatório de Gestão;
- Elaboração quadrimestral dos Relatórios de Gestão Fiscal;
- Registro dos contratos celebrados por este Regional e baixa de sua execução no SIAFI;
- Registro dos termos de convênios e baixa de sua execução no SIAFI;
- Registro da conformidade contábil de todos os meses no exercício;
- Lançamentos e acompanhamento de amortizações;
- Apropriação mensal dos direitos a receber por servidores deste TRT16 cedidos a outros órgãos;
- Lançamentos dos valores atualizados do FUNPRESP-JUD, conforme atualização apresentada por cálculo do NFP;
- Apropriação mensal do 1/3 de Férias e do 13º salário, conforme as normas contábeis;
- Acompanhamento de todas as GRU's recebidas por este TRT16 e regularização das que necessitarem de tal procedimento;
- Confecção mensal da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP, relativo aos serviços tomados por este Regional sem vínculo empregatício.

#### ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

No decorrer do ano de 2017 esta Secretaria no desempenho de suas atividades diárias, executou diversos procedimentos administrativos, conforme demonstrado abaixo:

Memorandos expedidos	157
Ofícios expedidos	143
Processos arquivados no exercício	558
Processos despachados	3683
Despachos de Dotação Orçamentária	472
Notificações expedidas – Concessões Sup. de Fundos	67

## CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DESTA UNIDADE EM 2017

No decorrer do exercício de 2017 os servidores lotados nessa Unidade participaram de eventos de capacitação:

SERVIDOR	PERÍODO	CIDADE	CURSO
Flávia Regina Rêgo Cordeiro	22 a 27/10/2017	Rio de Janeiro/RJ	XIV Semana Orçamentária
Laena Ticiane Santos Cardoso	26 a 28/07/2017	Brasília/DF	Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais + Retenções Tributárias - Aspectos Contábeis
Laena Ticiane Santos Cardoso	22 a 27/10/2017	Rio de Janeiro/RJ	XIV Semana Orçamentária
Laena Ticiane Santos Cardoso	03 a 04.12.2017	Brasília/DF	Encontro sobre encerramento do exercício 2017
Rogério Ferreira Rodrigues	27/11/17 a 22/12/17	EAD	Acompanhamento da Execução Orçamentária no SIGEO-JT - Turma A
Rogério Ferreira Rodrigues	04/05/2017 a 05/05/2017	São Luís/MA	3ª Jornada de Trabalho Seguro – Transtornos mentais relacionados ao trabalho
Rogério Ferreira Rodrigues	29 a 30/06/2017	Brasília/DF	TESOURO GERENCIAL
Alinne Machado e Melo	26 a 28/07/2017	Brasília/DF	Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais + Retenções Tributárias - Aspectos Contábeis

No PPA – Plano Plurianual de 2016 a 2018 permanecem cadastrados, os seguintes Projetos:

- Construção do Novo Fórum Trabalhista de Imperatriz;
- Construção do Ed. Sede da VT de Bacabal;
- Construção do Ed. Sede da VT de Pinheiro;
- Construção do Ed. Sede da VT de Santa Inês;
- Aquisição de Terreno para abrigar o Ed. Sede do Fórum Trabalhista do Município de São Luis.

### 3.2 Núcleo de Assessoramento Jurídico

O Núcleo de Assessoramento Jurídico realiza as atividades de análise e aprovação de Minutas de Editais, Contratos, Termos Aditivos, Convênios, Termos de Acordo, Termos de Doação, Distratos, Acordos de Cooperação, Termos de Parceria, Termos de Rescisão e outros ajustes e documentos apresentados pelos licitantes, nos termos do Parágrafo Único, do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Além dessas atividades, também presta assessoramento jurídico a outras unidades administrativas.

No campo de pessoal, elabora pareceres sobre magistrados e servidores pertinentes às seguintes matérias:

- Exoneração a pedido
- Vacância
- Trânsito
- Inclusão e exclusão de dependentes para abatimento no imposto de renda
- Licença por motivo de falecimento
- Licença por motivo de casamento

- Cessão de servidores
- Licenças em geral (art. 81 da Lei nº 8.112/90)
- Afastamentos para cursar pós-graduação
- Concessão de horário especial
- Concessão de ajuda de custo
- Concessão de auxílio natalidade
- Redistribuição de cargos
- Aproveitamento
- Licença paternidade
- Licença maternidade e sua prorrogação
- Ressarcimento de despesas com combustível
- Concessão de licença prêmio
- Recursos de servidores;
- Concessão de Adicional de Qualificação
- Isenção do imposto de renda
- Concessão de aposentadoria
- Concessão de Abono Permanência
- Concessão de quintos
- Parcelamento de Débitos com o erário
- Indenização de Transportes
- Remoção
- Substituição
- Horas Extras
- Adicional de Insalubridade
- Readaptação
- Concurso Público
- Nomeação de Portadores de Necessidades Especiais
- Férias
- Concessão de diárias
- Averbação de tempo de serviço/contribuição
- Estagiários
- Prestação de contas suprimento de fundos
- E outros

Abaixo, apresentamos os números das atividades executadas em 2017:

- Memorandos expedidos – 14
- Despachos - 1378
- Pareceres – 1130 (com matéria sobre: dispensa de licitação – Inexigibilidade de licitação – concessões de diárias – análise de Termos de Referência e Projetos Básicos – repactuação/reajuste

– Pareceres na área de Contratos – análise de Editais de Licitação – pareceres na área de pessoal (magistrados e servidores) etc

Por fim, salientamos que nesta unidade tramitaram 1.332 protocolos eletrônicos sob a chefia da servidora Yona Grace Sousa Barbosa até 29 de dezembro de 2017.

### **3.3 Núcleo de Folha de Pagamento**

O Núcleo de Folha de Folha de Pagamento desenvolveu, de acordo com suas atribuições regimentais, as atividades descritas e quantificadas a seguir.

#### **ATIVIDADES E QUANTITATIVOS**

- Elaboração de 1.657 cálculos de diárias;
- Elaboração de 16 (dezesesseis) cálculos de ajuda de custo;
- Emissão de Comprovante de Rendimentos – Cédula C (IRRF), totalizando 959 beneficiários;
- Elaboração de 01 Declaração de Imposto Retido na Fonte (DIRF-2016);
- Geração e envio à Receita Federal de 02 (duas) DIRF Retificadoras;
- Elaboração de 12 (doze) cálculos para pagamento referente à Gratificação Por Acúmulo de Jurisdição criada pela Lei 13.095/2015
- Elaboração de Cronograma Anual de Desembolso Mensal de despesa com pessoal;
- Elaboração de 06 folhas suplementares para pagamento de passivos a magistrados e servidores (Diferença da Lei 13.317/16, Parcela Autônoma de Equivalência, Correção da PAE, Horas extras, Indenização de férias e Adicional de Insalubridade, e Ajuda de Custo, auxílio-Moradia, Auxílio saúde, conversão de Licença prêmio em Pecúnia );
- Elaboração de planilhas de cálculo de Auxílio-Moradia a Diretores de VT do interior, totalizando de 04 processos;
- Elaboração de planilhas de cálculo para levantamento de passivos diversos (férias sobre abono);
- Elaboração de planilhas para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso a magistrados e servidores, totalizando 47 cálculos;
- Elaboração de 01 (uma) folha suplementar para pagamento de férias em janeiro de 2017;
- Elaboração de 02 (duas) Folhas de pagamento de Gratificação Natalina;
- Elaboração de 12 (doze) folhas de pagamento mensais;
- Emissão de 31 certidões a requerimento de magistrados, servidores e pensionistas civil e de alimentos com teores diversos (Remuneração de magistrados, antecipação de gratificação natalina junto à Caixa Econômica, remuneração de servidor, RRA, saldo URV 11,98%, percentual de Pensão Alimentícia, contribuição previdenciária, rendimentos tributáveis, conta salário);
- Expedição de 29 certidões de tempo de contribuição previdenciária, contendo Relação das Remunerações Pagas e Contribuições ao Regime Próprio (PSSS)
- Expedição de 14 certidões de contribuição ao Regime Geral (INSS);
- Expedição de 39 notificações para devolução de vencimentos, diárias e benefícios por servidores, magistrados, ex-servidores e ex-magistrados deste Regional;
- Expedição de 32 ofícios a outros Órgãos, tratando de assuntos diversos;

- Emissão e entrega de fichas financeiras a magistrados, servidores e ex-servidores, para instrução em processos administrativos e judiciais;
- Acompanhamento das faturas e lançamentos do Plano de Saúde pró-TRT/ ASSEFAZ, GEAP e Planos Externos, de inclusão e exclusão no Programa, nas modalidades interna e externa;
- Emissão de documentos de margem consignável a magistrados, servidores e pensionistas, totalizando 326 (trezentos e vinte e seis) cálculos;
- Emissão de relatórios mensais de consignação às instituições conveniadas, em meio eletrônico e físico;
- Informações gerenciais prestadas ao TCU, CNJ e CSJT, num total de 20;
- Prestação de informações à AGU sobre pagamentos administrativos de 11,98% URV, diárias e ajudas de custo pagas a juízes;
- Elaboração, emissão e transmissão de arquivo eletrônico da RAIS-2017 (Ministério do Trabalho e Emprego);
- Relatórios mensais GFIP-SEFIP (informações à Previdência Social);
- Relatórios mensais relativos à contribuição à FUNPRESP-JUD dos servidores vinculados ao Regime de Previdência complementar.
- Co-gestão dos convênios entre este TRT e instituições bancárias de crédito, firmados com Banco do Brasil, CAPEMISA, Caixa Econômica Federal COOMAMP/SICRED.

### **3.4 Seção de Engenharia**

A Seção de Engenharia no ano de 2017 desenvolveu as atividades relacionadas conforme discriminação abaixo:

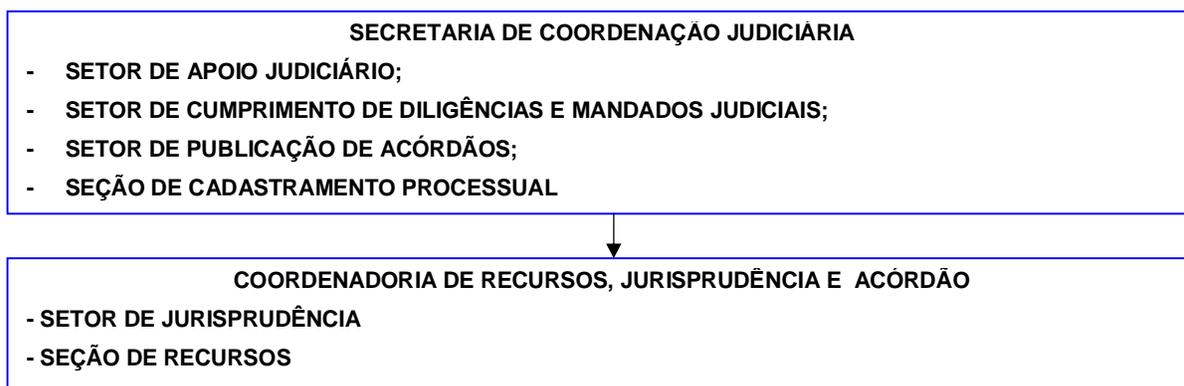
- Reparo caixa de visita do estacionamento FAS
- Troca de lâmpadas da VT Pinheiro
- Recuperação da impermeabilização da laje da VT de bacabal
- Recuperação da impermeabilização da laje do 1º andar edifício sede
- Execução dos serviços de mudança do layout patrimônio
- Reparo na facha do edifício sede
- Reparos na parede banheiro do plenário
- Serviços de demolição e retiradas gabinete James Magno
- Pintura interna FAS
- Recuperação do piso estacionamento FAS
- Problemas no banheiro portador de necessidades especiais
- Recuperação da bandeja de proteção da fachada do FAS
- Instalação do ramal de entrada cabos ópticos arquivo geral
- Readequação do layout CEMOC
- Serviços de readequação do layout da VT de Bacabal
- Manutenção VT de Barreirinhas
- Retirada e instalação de pontos lógicos Setor Sócio Ambiental, Sala de Reunião, CTIC e Apoio ao PJE

- Reparos na pintura da VT de Timon
- Instalação de gradil, refletores, recuperação e forro da VT de Barreinhas
- Instalação de refletores e ajustes de letreiro na antiga VT de Bacabal
- Manutenção VT Presidente Dutra
- Readequação da antiga sala da OAB para CTIC no FAS
- Adaptação da sala do rack no FAS
- Instalação de divisórias CEJUSC FAS
- Demolições e retiradas sobreloja e adequação para sala de agentes prédio sede
- Instalação de grades na VT Timon
- Retiradas de vidros dos balcões das VT's do FAS
- Reparo na porta de vidro VT de Caxias
- Reparo das telhas da cobertura do centro de tecnologia engenharia e logística bloco c
- Instalação de grades da VT de pinheiro
- Pintura do hall de entrada do edifício sede
- Adaptação para instalação de raio x - FAS
- Execução de projeto de adaptação do layout da sala de convivência VT de Santa Inês
- Reparo no telhado Balsas
- Pintura na presidência prédio sede
- Fiscalização e recebimento definitivo das VT's de Bacabal e Pinheiro

#### **4.SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA**

O presente relatório tem por finalidade demonstrar as atividades desenvolvidas por esta Secretaria de Coordenação Judiciária, a qual junto com os demais setores vinculados a mesma, planejou, coordenou, orientou e executou no decurso do ano dois mil e dezessete.

A Secretaria de Coordenação Judiciária tem a seguinte estrutura básica:



#### **COMPETÊNCIA**

Planejar, coordenar e orientar atividades relativas a própria Secretaria e à Diretoria subordinada a esta Coordenação bem como outras atividades afins que forem determinadas pela Diretoria Geral.

## COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

É composta por 06 (seis) servidores, sendo: 01 (um) Técnico Judiciário, 03 (três) Analistas Judiciárias, 01 (uma) Analista Judiciária/ Oficiala de Justiça e o Diretor da Secretaria (Analista Judiciária), totalizando 6 (seis) pessoas.

### ATIVIDADES ORDINÁRIAS

- Publicar as decisões/Acórdãos da 1ª turma, 2ª turma e Pleno dando ciência as partes via Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT;
- Expedir às partes e/ou autoridades: Notificações, Intimações, Ofícios, Mandados Judiciais, Carta de Sentença, Carta de Ordem, Carta Precatória, Salvo-conduto, Editais, Alvarás, em cumprimento aos despachos exarados pelos senhores relatores e/ou Presidente para instrução dos processos;
- Expedir às partes e/ou autoridades notificações dando ciência da decisão exarada nos autos (acórdão) pela 1ª Turma, 2ª Turma e Tribunal Pleno, via Sistema PJe-JT;
- Providenciar publicações no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT de decisões monocráticas, notificações e editais determinadas pelos senhores relatores e/ou Presidente para instrução dos processos;
- Analisar os prazos de recursos interpostos pelas partes (Agravo Regimental, Embargos de Declaração, Recurso de Revista) certificando sua tempestividade ou não e em seguida encaminhar à consideração da autoridade competente;
- Proceder nos autos à juntada de peças protocolizadas neste Tribunal e certificar os prazos, submetendo em seguida à consideração superior;
- Dar carga de processos aos advogados constituídos nos autos;
- Autenticar peças processuais e extrair cópias mediante recolhimento de emolumentos;
- Encaminhar processos aos órgãos competentes quando assim for determinado;
- Devolver documentos quando determinado pela autoridade competente (desentranhados) ou quando protocolizados indevidamente;
- Providenciar cobrança das custas processuais em processos de competência originária transitados em julgado, quando no acórdão ou despacho houver condenação;
- Proceder à execução das custas processuais, multas e honorários advocatícios através do oficial de justiça;
- Providenciar o arquivamento e desarquivamento de processos;
- Retornar os autos de Agravo Regimental a autuação originária após o trânsito em julgado e tomar as providências necessárias quanto ao andamento dos autos;
- Providenciar o arquivamento das Medidas Cautelares à contracapa dos autos principais;
- Analisar processos julgados, submetendo-os à Presidência;
- Analisar processos baixados do TST, submetendo-os à Presidência;
- Cumprir os mandados oriundos da sede deste Regional, inclusive do Setor de Precatório através da Oficiala de Justiça;
- Providenciar a entrega de autos de Protesto Judicial;
- Prestar informações sobre o andamento processual às partes ou seus procuradores;

- Expedir cópia de andamento processual;
- Expedir certidão negativa ou não de feitos trabalhista;
- Manter escala de “ Plantão Judicial ” com os servidores desta Secretaria para o período da 15:00 às 17:30h;
- Elaborar o relatório anual das atividades da Secretaria e encaminhar à Secretaria Geral da Presidência.

TABELA / ATIVIDADES

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
ALVARÁS	05
CERTIDÕES EXPEDIDAS NOS AUTOS	17.762
CERTIDÕES DE FEITOS TRABALHISTAS / CERTIDÕES NEGATIVAS	227
CARTAS DE ORDEM	07
CARGAS DE PROCESSOS	10
MEMORANDOS EXPEDIDOS	37
MANDADOS EXPEDIDOS	16
MANDADOS CUMPRIDOS / DILIGÊNCIA CUMPRIDA PELO OFICIAL DE JUSTIÇA	208
NOTIFICAÇÕES VIA CORREIOS	62
OFÍCIOS EXPEDIDOS	262
PUBLICAÇÕES DE ACÓRDÃO/NOTIFICAÇÕES VIA DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO-DEJT	8.881
PROCESSOS SOBRESTADOS	11
PROCESSOS ARQUIVADOS	31

#### 4.1 Seção de Cadastramento Processual

	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – ÁREA JUDICIAL	TOTAL
1	AGRAVOS DE INSTRUMENTO DEVOLVIDOS DO TST	493
2	AGRAVOS DE INSTRUMENTO/TST BAIXADOS À ORIGEM	493
3	AGRAVOS DE INSTRUMENTOS REMETIDOS AO TST	208
4	AUTOS DEVOLVIDOS DA PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO COM PARECER	266
5	AUTOS DEVOLVIDOS DO TST	884
6	AUTOS REMETIDOS À ORIGEM PARA CUMPRIR DESPACHO	18
7	AUTOS REMETIDOS À ORIGEM (DECISÃO DEFINITIVA)	0
8	AUTOS REMETIDOS À ORIGEM / INTERPOSIÇÃO DE AI - TST	175
9	AUTOS REMETIDOS À PRT PARA EMISSÃO DE PARECER	249
10	AUTOS REMETIDOS AO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	208
11	AUTOS REMETIDOS PARA ANALISAR (cód. 847)	3
12	AUTOS REMETIDOS PARA DISTRIBUIR/REDISTRIBUIR	648
13	AUTUAÇÃO CANCELADA	4
14	BAIXA DOS AUTOS ÀS VARAS PARA AGUARDAR JULGAMENTO DO TST	384
15	CERTIDÕES DE TRÂNSITO EM JULGADO EMITIDAS	613
16	DADOS CADASTRAIS ALTERADOS NOS AUTOS	13
17	E-DOC RECEBIDOS	615
18	PETIÇÕES JUDICIAIS PROTOCOLIZADAS	1249
19	PROCESSO ENCERRADO-NOVO NÚMERO	0
20	PROCESSOS CLASSIFICADOS	901
21	PROCESSOS REAUTUADOS	4
22	PROCESSOS RETORNADOS À AUTUAÇÃO ORIGINÁRIA	2

23	REMESSA À ORIGEM	621
24	REMESSA DE AUTOS (cód. 29)	946
25	REMESSA DOS AUTOS À APRECIACÃO (cod. 819)	1
26	REMESSA DOS AUTOS A OUTRO ÓRGÃO	0
27	REMESSA DOS AUTOS AO RELATOR (817)	52
28	REMESSA DOS AUTOS AO RELATOR SORTEADO	470
29	RETORNO DA VARA DE ORIGEM (DILIGÊNCIA)	24
30	REMESSA DOS AUTOS P/ARQUIVAR DEFINITIVAMENTE	81
31	ALTERADOS OS DADOS DO CADASTRO DOS AUTOS	13
<b>TOTAL DE EXPEDIENTES EXECUTADOS</b>		<b>9638</b>

<b>PROCESSOS AUTUADOS/ CLASSES</b>		
AI	AGRAVO DE INSTRUMENTO	15
AIRR	AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	314
AP	AGRAVO DE PETIÇÃO	225
ARG	AGRAVO REGIMENTAL	5
ARGINC	ARGUIÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE	1
CO	CARTA DE ORDEM	0
CPN	CARTA PRECATÓRIA NOTIFICATÓRIA	0
MCI	CAUTELAR INOMINADA	0
CC	CONFLITO DE COMPETÊNCIA	0
CPJ	CONTRAPROTESTO JUDICIAL	0
RC	CORREIÇÃO PARCIAL OU RECLAMAÇÃO CORREICIONAL	2
ED	EMBARGOS DE DECLARAÇÃO	114
ES	EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO	0
IVP	IMPUGNAÇÃO AO VALOR DA CAUSA	0
IF	INCIDENTE DE FALSIDADE	1
IUJ	INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA	0
MS	MANDADO DE SEGURANÇA	16
PP	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS	0
PSL	PEDIDO DE SUSPENSÃO DE EXECUÇÃO DE MEDIDA LIMINAR	0
PET	PETIÇÃO	0
RD	RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR	14
RA	RECURSO ADMINISTRATIVO	4
RO	RECURSO ORDINARIO	166
ROPS	RECURSO ORDINÁRIO/PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO	7
REXOF	REMESSA EX-OFFÍCIO	17
<b>TOTAL DE PROCESSOS AUTUADOS</b>		<b>901</b>
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - ÁREA ADMINISTRATIVA</b>		
	CONTRATOS	1
	CORRESPONDÊNCIAS DISTRIBUÍDAS	5.478
	EXECUÇÃO DE RELATÓRIO ESTATÍSTICO	1
	LISTAS DE POSTAGEM EXPEDIDAS	187
	MALOTES DIÁRIOS PARA FÓRUM ASTOLFO SERRA	119
	MALOTES DIARIOS RECEBIDOS DO FÓRUM ASTOLFO SERRA	154
	MALOTES EXPEDIDOS	633
	MALOTES RECEBIDOS	385
	MEMORANDOS EXPEDIDOS	44
	OFÍCIOS EXPEDIDOS	22
	PETIÇÕES PROTOCOLIZADAS	1.643

	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS AUTUADOS	3.867
	SEDEX ENVIADOS + PAC	179
	E-DOCS IMPRESSOS	615
	<b>TOTAL</b>	<b>13328</b>

### DADOS ESTATÍSTICOS DISTRIBUIÇÃO

Período de: 01/01/2017 à 31/12/2017

RELATOR	Dist sorteio	Dist dep	Dist vinc	Dist prev	Dist comp	Redist sorteio	Redist dep	Redist vinc	Redist prev	Redist sucos	Redist comp	TOTAL RECEB
AMÉRICO BEDÉ FREIRE	38	18	44	0	0	4	0	14	0	0	0	118
JOSÉ EVANDRO DE SOUZA	28	21	32	0	0	0	0	18	0	0	0	99
GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO	38	24	46	0	0	2	0	12	0	0	0	122
MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA	58	10	14	0	0	1	0	9	0	0	0	92
ILKA ESDRA SILVA ARAUJO	48	18	22	0	0	1	0	2	0	0	0	91
LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR	53	16	12	0	0	1	0	8	0	0	0	90
JAMES MAGNO ARÚJO FARIAS	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
SOLANGE C. P. CASTRO CORDEIRO	25	7	13	0	0	0	0	0	0	0	0	45
TOTAIS	288	120	183	0	0	9	0	63	0	0	0	663

**DADOS ESTATÍSTICOS DISTRIBUIÇÃO**

Período de 01/01/2017 à 31/12/2017

	DABF	DJES	DGOCF	DMAFS	DIESA	DLCSJ	DJMAF	DSCPC	TOTAL
AIAP		2	1	1	2	2		1	9
AIRO	3	1	2	3	1	1		1	12
AP	51	40	45	34	32	39		15	256
APS	1	1	1	1		2		1	7
ARG	1		1	1	1		1	1	6
ARGINC		1							1
EDAIAP			1						1
EDAIRO				2					2
EDAP	3	7	10	2	4	4			30
EDAPS						1			1
EDAR							1		1
EDARG	1			1					2
EDRA		2					1		3
EDREXOFRV		1							1
EDRO	7	4	8	4	7	10	1	4	45
EDROPS					1				1
EDRORA	1	1		1		1			4
EDROS	12	7	6	2	5		2	3	37
EDROSRA		1							1
RA	1		1		1	1			4
REXOF	5		8	1	1			1	16
REXOFRV	1	1							2
RO	24	24	28	35	28	23		18	180
ROPS	1		1	1	1	1			5
RORA				3	2	2			7
ROS	5	6	8		5	3			27
ROSPS		1							1
ROSRA	1								1
TOTAL	118	99	122	92	91	90	6	45	

**DADOS ESTATÍSTICOS DISTRIBUIÇÃO**

Período de 01/01/2017 à 31/12/2017

DABF	DJES	DGOCF	DMAFS	DIESA	DLCSJ	DJMAF	DSCPC	TOTAL
TOTAL DE PROCESSOS: 663								

**DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA ESTATÍSTICA CONSOLIDADA**

Período de 01/01/2017 à 31/12/2017

**TURMA GERAL**

<b>MAGISTRADO</b>	<b>Qtd proc Recebido</b>	<b>Qtd dev Sorteio</b>	<b>Qtd proc Prc/Sort</b>	<b>Qtd part</b>	<b>Média Relatado</b>
DABF- AMÉRICO BEDÊ FREIRE	115	3	118	35	3.4
DGOFC-GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO	116	6	122	37	3.3
DMAFS- MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA	88	4	92	32	2.9
DJES-JOSÉ EVANDRO DE SOUZA	99	0	99	35	2.8
DSCPC- SOLANGE C.P. CASTRO CORDEIRO	22	23	45	16	2.8
DIESA- ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO	86	5	91	35	2.6
DLCSJ- LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR	88	2	90	36	2.5
DJMAF- JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS	5	1	6	5	1.2
TOTAIS	619	44	663		

**TURMA STP / PLENO**

<b>MAGISTRADO</b>	<b>Qtd proc Recebido</b>	<b>Qtd dev Sorteio</b>	<b>Qtd proc Prc/Sort</b>	<b>Qtd part</b>	<b>Média Relatado</b>
DABF- AMÉRICO BEDÊ FREIRE	1	0	1	1	1.0
DGOFC-GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO	1	0	1	1	1.0
DIESA- ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO	1	0	1	1	1.0
DSCPC- SOLANGE C.P. CASTRO CORDEIRO	2	0	2	2	1.0
DJMAF- JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS	2	0	2	2	1.0
DLCSJ- LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR	1	0	1	1	1.0
DJES-JOSÉ EVANDRO DE SOUZA	4	0	4	4	1.0
TOTAIS	12	0	12		

**Turma ST1 - TURMA 1**

<b>MAGISTRADO</b>	<b>Qtd proc Recebido</b>	<b>Qtd dev Sorteio</b>	<b>Qtd proc Prc/Sort</b>	<b>Qtd part</b>	<b>Média Relatado</b>
DMAFS- MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA	88	4	92	32	2.9
DJES-JOSÉ EVANDRO DE SOUZA	95	0	95	35	2.7
DSCPC- SOLANGE C.P. CASTRO CORDEIRO	20	23	43	16	2.7
DLCSJ- LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR	87	2	89	35	2.5
TOTAIS	290	29	319		

**Turma ST2 - TURMA 2**

<b>MAGISTRADO</b>	<b>Qtd proc Recebido</b>	<b>Qtd dev Sorteio</b>	<b>Qtd proc Prc/Sort</b>	<b>Qtd part</b>	<b>Média Relatado</b>
DABF- AMÉRICO BEDÊ FREIRE	114	3	117	35	3.3
DGOFC-GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO	115	6	121	37	3.3
DIESA- ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO	85	5	90	35	2.6
DJMAF- JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS	3	1	4	3	1.3
TOTAIS	317	15	332		

## TURMA CONSOLIDADA

TURMA		Qtd proc relatado	Qtd dev redist	Qtd proc recebido	Porcent (%) receb/total
ST2	TURMA 2	317	15	332	50.1
ST1	TURMA 1	290	29	319	48.1
STP	PLENO	12	0	12	1.8
TOTALIS		619	44	663	

## QUANTIDADE DE PROCESSO POR MÊS NO ANO DE 2017

	MÊS	QTD	(%)
1	JANEIRO	86	13
2	FEVEREIRO	33	5
3	MARÇO	51	7,7
4	ABRIL	51	7,7
5	MAIO	64	9,7
6	JUNHO	62	9,4
7	JULHO	67	10,1
8	AGOSTO	80	12,1
9	SETEMBRO	67	10,1
10	OUTUBRO	41	6,2
11	NOVEMBRO	25	3,8
12	DEZEMBRO	36	5,4

## 4.2 Coordenadoria de Recursos, Jurisprudência e Acórdão - CRJA

### ATIVIDADES REALIZADAS

Processos Físicos

- Publicar no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT:

Acórdãos

Notificações

Despachos de Recurso de Revista

Despachos de Agravo de Instrumento

- Certificar nos autos as respectivas publicações no DEJT
- Proceder nos autos a juntada de peças protocolizadas neste Tribunal e certificar os prazos, submetendo-os em seguida à consideração superior;
- Atender aos advogados e aos jurisdicionados, prestando informações acerca da tramitação processual
- Dar carga de processos aos advogados
- Digitalização integral e a respectiva conferência de todos os processos a serem remetidos ao TST
- Remeter eletronicamente ao TST os recursos de sua competência

#### Processos Eletrônicos

- Publicar no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT:

Despachos de Recurso de Revista

Despachos de Agravo de Instrumento

#### Notificações

- Certificar nos processos as respectivas publicações no DEJT
- Remeter ao TST Processos:

Que receberam despacho dando seguimento ao Recurso de Revista

Com Agravo de Instrumento de competência desse tribunal

- Baixar à Vara de origem os processos com despacho denegatório de seguimento ao recurso de revista não agravado.

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ACÓRDÃOS RECEBIDOS PARA PUBLICAR	5426
PROCESSOS REMETIDOS ÀS VT DE ORIGEM	4256
PROCESSOS RETIRADOS EM CARGA	795
REMETIDOS PARA AUTUAÇÃO DE EMBARGOS	756
RECURSO DE REVISTA(RR) INTERPOSTO	1698
DADO SEGUIMENTO AO RR	372
DENEGADO SEGUIMENTO AO RR	1101
AGRAVO DE INSTRUMENTO(AI) INTERPOSTOS – RR	779
AI'S REMETIDOS ELETRONICAMENTE AO TST	670
RECURSO ORDINÁRIO INTERPOSTO	06
ACORDOS HOMOLOGADOS	21
EMOLUMENTOS ARRECADADOS	1.184,55
CUSTAS PROCESSUAIS ARRECADADAS	119.934,83
MANDADOS DE NOTIFICAÇÕES EXPEDIDOS	249
OFÍCIOS EXPEDIDOS	62
MEMORANDOS EXPEDIDOS	38
NOTIFICAÇÕES POSTAIS EXPEDIDAS	48

### **5 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

Júlio César Guimarães

#### **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Silvia Maria Pontes de Castro – a partir de dezembro/2017

#### **SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:**

Ana Célia Ferreira Mendes

Lídia Maria Souza de Lima

Catarina Dantas

## **SETOR DE GESTÃO DE TERCEIROS**

Tatiana de Moraes Lacerda

Leila Santos

## **SETOR DE ASSESSORIA CONTÁBIL**

Socorro de Maria Costa Bezerra

Manuela Mesquita

No exercício de 2017 o Setor de Contratos e Convênios Administrativos, acompanhou a execução dos convênios e contratos administrativos, efetuando as intervenções necessárias para o fiel cumprimento da Resolução Administrativa nº 175/2016.

Nesta unidade foram elaboradas as minutas dos contratos e aditivos, convênios, acordos de cooperação técnica, termos de rescisão, termo de habilitação de descontos, foram provocadas a renovação dos contratos junto aos fiscais dos mesmos, bem como a formalização dos instrumentos acima citados, e coleta das assinaturas pelas partes e testemunhas e publicação dos extratos dos atos no Diário Oficial da União - DOU, no site deste Regional e no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

No ano de 2017 foram formalizados contratos e aditivos, objetivando alteração do prazo de vigência e acréscimo do valor contratual, e efetuadas as seguintes atividades:

- Cumprir e fazer cumprir as normas, rotinas e cláusulas contratuais por parte das unidades envolvidas, ou seja, fiscais e pessoas jurídicas contratadas pela União, através do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;
- Manter o registro de todos os contratos administrativos, a fim de verificar a execução dos ajustes celebrados por este Regional;
- Realizar reunião quando solicitada pelo fiscal do contrato, a fim de sanar pendências verificadas no curso da execução do contrato;
- Elaborar e alimentar planilha de dados acerca dos contratos administrativos, para acompanhamento da execução contratual;
- Submeter ao Diretor Geral a lista indicativa de fiscais titulares e substitutos, bem como suas atualizações, para fins de aprovação e designação pela Presidência dos fiscais dos administrativos mantidos por este Tribunal;
- Encaminhar aos fiscais dos contratos o protocolo correspondente para acompanhamento e controle dos prazos e execução dos serviços;
- Sugerir aos fiscais adoção de medidas necessárias e execução contratual de maneira eficaz;
- Elaborar minuta do contrato e do aditivo, a partir do constante em termo de referência e de edital;
- Preencher os campos com base na minuta acima, os campos são preenchidos com nomes, endereço, CNPJ, valor, representante (s) e outros que se fizerem necessários para elaboração do contrato anteriormente minutado;
- Encaminhar as minutas dos contratos, acordos, convênios (4) ou ajustes para exame aprovação pela Assessoria Jurídica da Administração;

- Encaminhar à Presidência para assinatura dos contratos, aditivos, acordos, ajustes, termo de encerramento de contrato;
- Lançar os contratos e aditivos no site Contas Públicas do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, postando a data da publicação, no total de 68 (sessenta e oito) contrato;
- Encaminhar o protocolo à Secretaria de Orçamento e Finanças para o registro devido;
- Verificar os prazos de vencimentos de contratos e outros necessários para cumprimento do contrato;
- Abrir protocolo de penalidades e aplicação de penalidades em aproximadamente 15 (quinze) empresas contratadas.

## **SETOR DE ACESSORAMENTO CONTÁBIL**

Objetivo geral do setor de assessoramento contábil

Auxiliar na tomada de decisão da autoridade ordenadora, de forma a mitigar a incidência de erros relativos às contratações em todas as suas fases: desde o planejamento até o encerramento da execução contratual e suas conseqüências imediatas.

### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO**

- Elaboração de pareceres acerca de:
  - a) Estimativa de valores a serem contratados;
  - b) Habilitação econômico financeira de empresas licitantes;
  - c) Exame de aceitabilidade de proposta de preços com vistas à subsidiar a atividade do pregoeiro;
  - d) Escolha e justificativa de índices financeiros a serem adotados no procedimento licitatório na etapa do planejamento;
  - e) Escolha e justificativa de índices de correção monetária com vistas à aplicação dos critérios de reajustamento de preços no procedimento licitatório dos serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra;
  - f) Análise de recursos impetrados por empresas licitantes no bojo do procedimento licitatório;
  - g) Readequação de propostas de preço da empresa licitante parcialmente vencedora para fins de atendimento às exigências do certame;
  - h) Análise e apuração de valores para fins de repactuação contratual;
  - i) Análise e apuração de valores para fins de reajuste contratual;
  - j) Análise e apuração de valores para fins de revisão contratual;
  - k) Levantamento de valores retroativos relativamente a repactuações ou reajustes devidos e não concedidos;
  - l) Cálculo de multas e penalidades contratuais;
  - m) Procedimentos para inscrição de empresa devedora na Dívida Ativa da União;
  - n) Procedimentos para inscrição de empresa devedora no SICAF;
  - o) Cálculo de apuração de valores a serem retidos em Conta depósito Vinculada;
  - p) Cálculo de apuração de valores a serem liberados para a empresa retentora em conta depósito vinculada;

q) Cálculo de atualização de valores a serem retidos em Conta depósito Vinculada por ocasião de alteração contratual ou repactuação;

r) Outros cálculos.

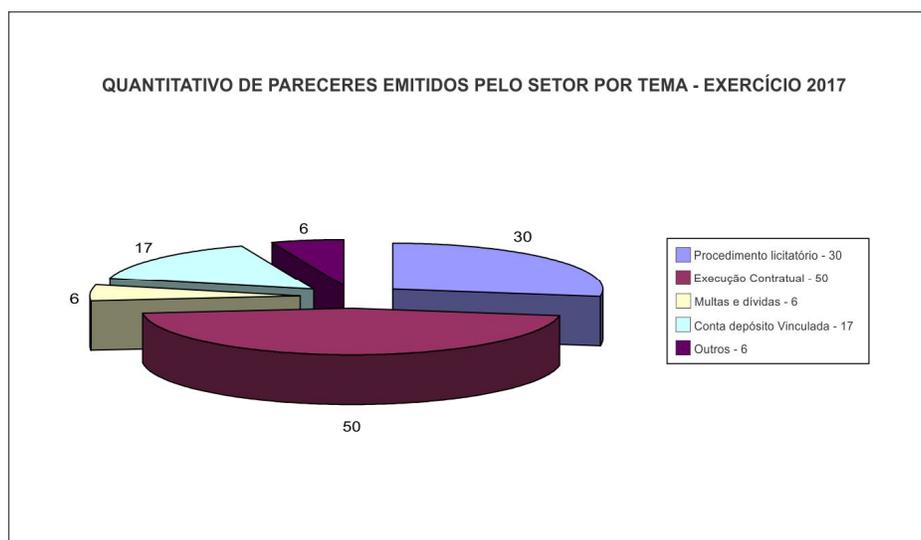
- Elaboração de minutas de apostilas e apostilas por ocasião de reajustes e repactuações contratuais.
- Elaboração de planilhas de controles internos de pagamento e de execução contratual.

#### **QUANTITATIVO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO**

No exercício de 2017, este Setor de Assessoramento contábil elaborou 109 (cento e nove) pareceres técnicos, que veicularam sugestões acerca dos itens constantes das alíneas “a” a “r” do Subitem 2.1 deste Relatório. Além disso, produziu 22 (vinte e duas) Apostilas cujos objetos se referiam a Repactuações e Reajustes contratuais. Reitera-se, oportunamente, que ainda ocorreram Repactuações e Reajustes juntamente com Revisões contratuais, motivo pelo qual se formalizaram por meio de Termo Aditivo, uma vez que este último instituto exige tal instrumento.

#### **QUANTITATIVO DE PARECERES TÉCNICOS ELABORADOS**

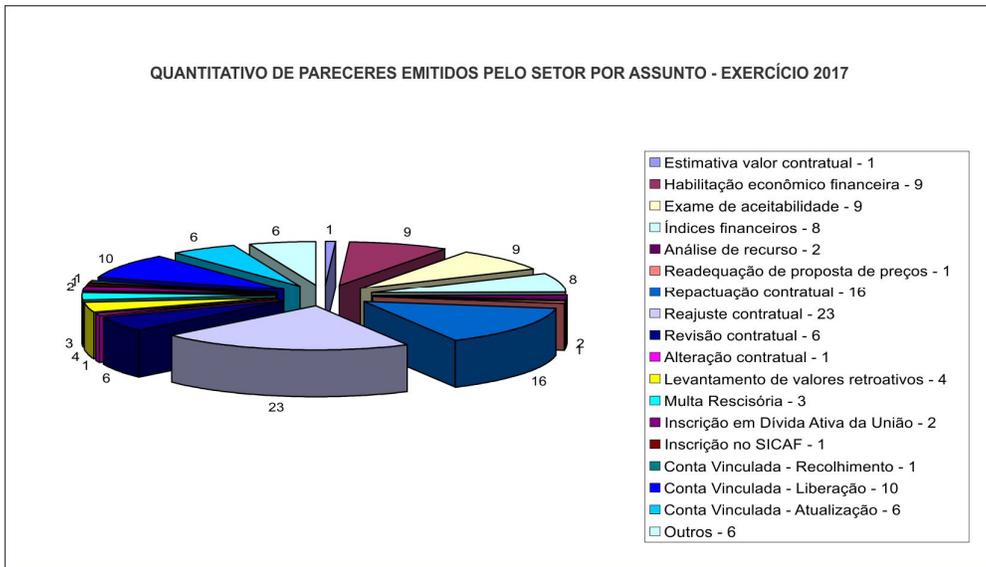
Este Setor de Assessoramento Contábil, durante o exercício de 2017, produziu 109 pareceres que, para fins de contabilização, dividiram-se em 05 (cinco) grandes temas, conforme exibido no gráfico abaixo:



Constata-se, quando da análise do gráfico acima, que as atividades relativas à execução contratual demandaram sobremaneira este Setor, correspondendo a quase a metade dos pareceres emitidos.

Insta conceder igual destaque para a atividade desempenhada neste Setor no âmbito dos procedimentos licitatórios. Cerca de 30% dos pareceres emitidos durante o exercício de 2017 versaram sobre questões anteriores à contratação propriamente dita.

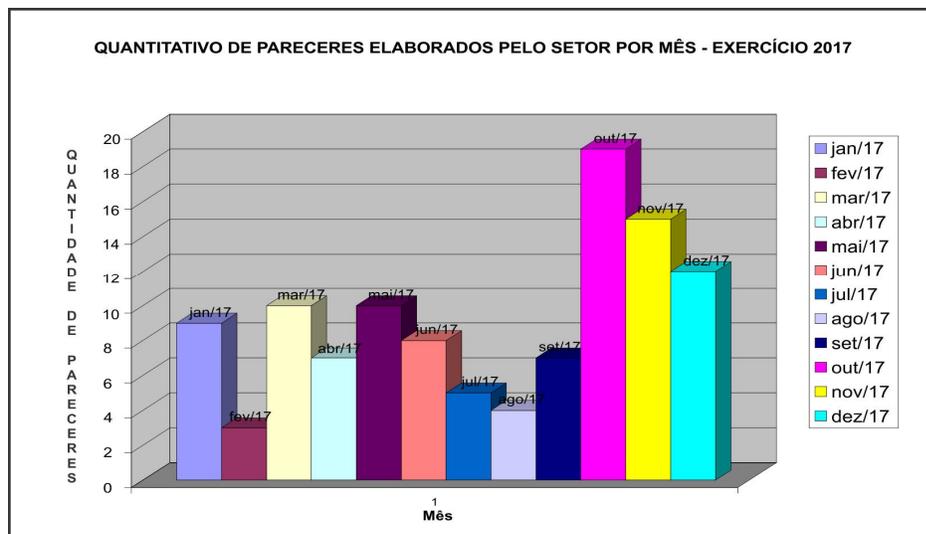
Para fins analíticos, o gráfico abaixo contempla o quantitativo de pareceres por assunto abordado:



A análise do gráfico acima, mais uma vez, nos permite concluir que os pedidos de reajuste e repactuação contratuais, realizados pelas empresas contratadas, são as atribuições mais realizadas, sendo que este Setor emitiu 23 (vinte e três) pareceres acerca de reajuste contratual e 16 (dezesesseis) acerca do instituto da repactuação.

Outra relevante atividade do Setor é a realização de cálculo de valores referentes a retenção, atualização e liberação de Conta Depósito Vinculada. Somente no exercício de 2017 foram emitidos 10 (dez) pareceres sobre a liberação de saldo retido, 06 (seis) de atualização dos valores a serem recolhidos mensalmente e apenas 01 (um) para realização do cálculo quando do início da contratação. Isto porque esta Secretaria de Administração dispõe de sistema web contratado que, mediante alimentação com as informações necessárias, fornece o aludido montante.

Por fim, levantou-se a quantidade de pareceres emitidos por mês, de forma a destacar os períodos em que este Setor de Assessoramento Contábil é mais demandado, conforme ilustrado no gráfico abaixo:

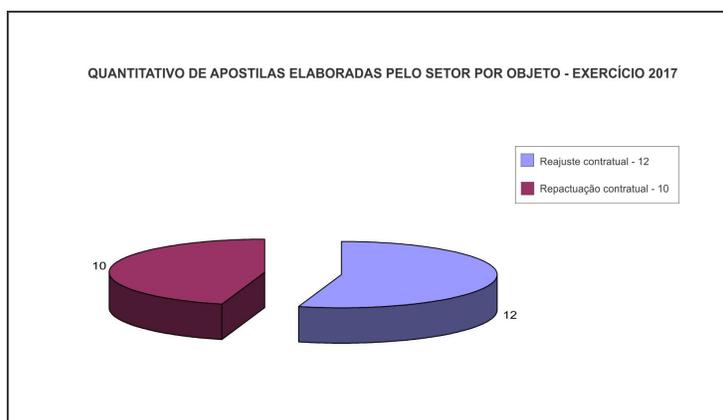


A ilustração revela uma maior produção e emissão de pareceres nos últimos três meses do ano, nomeadamente outubro a dezembro de 2017, demonstrando intensa atividade pelo setor no período. Destaque para o mês de outubro, ocasião em que se verifica elaboração de 19 (dezenove) pareceres.

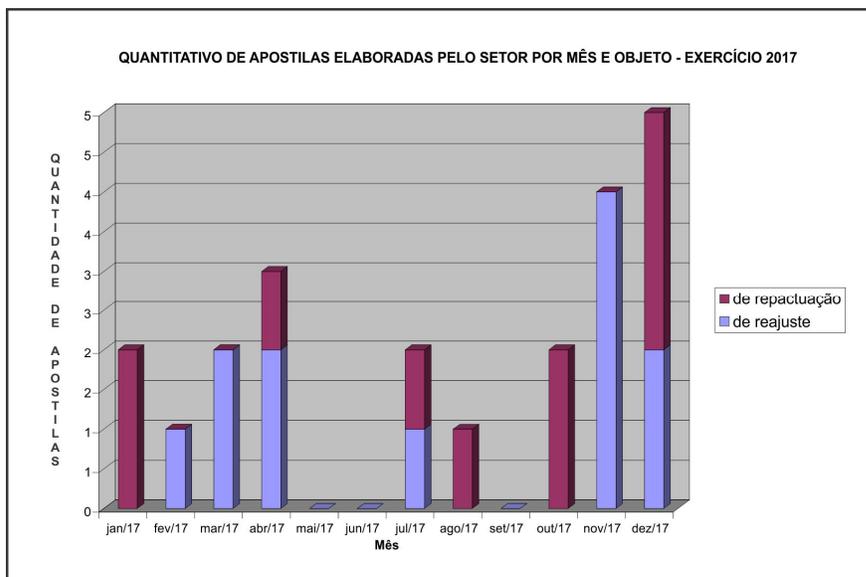
Finalmente, informa-se que este Setor produz uma média de 09 (nove) pareceres por mês, sendo quase a metade dos mesmos destinados a viabilizar as Repactuações e Reajustes contratuais.

### QUANTITATIVO DE APOSTILAS PRODUZIDAS

Outra atividade desempenhada por este Setor, a elaboração de Apostilas, inicia-se com a produção de sua minuta e, posteriormente, o documento definitivo. Neste sentido, foram elaboradas, durante o exercício de 2017, 22 apostilas (vinte e duas), sendo 12 (doze) delas relativas A Reajuste contratual e 10 (dez) referentes à Repactuação, conforme gráfico a seguir:



Em seguida, buscou-se levantar o quantitativo de apostilas produzidas por mês, para verificação dos períodos de maior atividade deste Setor para com a aludida atribuição:



Assim como o quantitativo de pareceres, o quantitativo mensal de elaboração de apostilas apresenta maior produtividade nos três últimos meses do ano. Isso se justifica pelo fato de que as apostilas são documentos que resultam de Reajustes e Repactuações contratuais, institutos invocados pelas empresas contratadas quando da renovação do instrumento.

### **COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

Outras atividades são desenvolvidas pelo Setor de Assessoramento Contábil, como a elaboração e encaminhamento de despachos, ofícios, memorandos, relatórios, diligências, pedidos de esclarecimentos, entre outros.

### **SERVIÇOS DE ESTÁGIO**

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

- 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;
- Receber e analisar a documentação exigida quando do primeiro ingresso e semestralmente, a cada renovação do contrato de estágio;
- Providenciar a inclusão do estagiário contratado no banco interno de dados, Sistema de Controle de Estagiários – SCE;
- Manter atualizado o banco interno de dados;
- Providenciar a inclusão dos estagiários e o cadastro biométrico no sistema de ponto eletrônico;
- Providenciar, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, confecção de crachá de identificação;
- 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;
- Recepcionar, avaliar e arquivar os relatórios semestrais e finais enviados pelos supervisores de estágio;
- Preparar e manter a pasta dos estagiários atualizada;
- Fornecer, sempre que solicitadas, todas as informações necessárias à realização de auditoria pela Coordenadoria de Controle Interno;
- 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;
- 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;

- Lançar as licenças médicas homologadas dos estagiários, mensalmente no sistema de ponto, de acordo com a listagem enviada pela Seção de Saúde;
- 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;
- Expedir certidão de conclusão de estágio;
- Orientar os estagiários sobre seus direitos e deveres;
- 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;
- 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):

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

## SETOR DE GESTÃO DE TERCEIROS

O Setor de Gestão de Terceiros, que dá apoio aos contratos que envolvem mão-de-obra terceirizada, desenvolveu as seguintes atividades no ano de 2017:

- Auxiliou no gerenciamento dos 15 contratos de terceirização, com locação de mão-de-obra exclusiva;
- Acompanhou, com o apoio dos fiscais, o processo de pagamento das faturas mensais das empresas e as repactuações solicitadas.
- Atualizou os dados nos sistemas de controle dos contratos terceirizados;
- Informou à Receita Federal os contratos de terceirização celebrados com este Regional;
- Expediu notificações às empresas para apresentação de garantia contratual, bem como alertando as inexecuções parciais do contrato;
- Controlou o prazo de vigência dos contratos terceirizados, verificando a necessidade de aditivo contratual;
- Gerenciou e acompanhou o processo de conta vinculada referente à abertura da conta, emissão de guias de retenção, depósitos e movimentações;

- Acompanhou a mediação das rescisões contratuais dos empregados da empresa SH Vigilância.

### **5.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas deste Tribunal desenvolveu, durante o exercício de 2017, tarefas relacionadas a direitos e deveres de magistrados ativos e inativos, servidores ativos e inativos, pensionistas de magistrados e servidores, e de servidores que exerceram apenas cargo em comissão, requisitados e removidos, bem como a ex-servidores/magistrados com a estrutura abaixo, que deu suporte à execução de suas atribuições.

#### **SEÇÃO/SETORES:**

- Seção de Magistrados
- Setor de Legislação de Pessoal e Desenvolvimento de Pessoas
- Setor de Informações Funcionais

#### **SEÇÃO DE MAGISTRADOS**

- Recepcionou documentação e realizou o cadastramento, no Sistema de RH/Folha de Pagamento, de magistrados;
- Procedeu ao recadastramento anual de Desembargadores e Juízes inativos e pensionistas, migrando as informações para o Sistema Informatizado SRH/Folha de Pagamento;
- Acompanhou publicações de legislação, pareceres e atos administrativos de interesse dos Desembargadores e Juízes;
- Alimentou o sistema de RH/Folha de Pagamento com dados referentes a direitos de Desembargadores e Juízes;
- Atualizou a lista de antiguidade dos magistrados de 1º e 2º Graus;
- Atendeu às solicitações da Procuradoria da República no Maranhão (Advocacia Geral da União);
- Atendeu a todas as diligências e determinações do Tribunal de Contas da União;
- Atendeu as diligências e determinações do Conselho Nacional de Justiça;
- Atendeu as diligências e determinações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- Atendeu a todas as determinações do Tribunal Superior do Trabalho;
- Atendeu à Coordenadoria de Controle Interno deste Tribunal;
- Atendeu às solicitações de outros TRT's;
- Expediu certidões de tempo de contribuição e demais certidões solicitadas pelos interessados, que totalizaram 6(seis) certidões/declarações de tempo de contribuição e 55(cinquenta e cinco) certidões diversas;
- Instruiu 5(cinco) protocolos de averbação de tempo de contribuição;
- Instruiu 02(dois) processos de concessão de abono de permanência;
- Efetuou o lançamento, no SISAC (TCU), de informações referentes a admissão e desligamento de magistrados;
- Registrou as admissões, aposentadorias e pensões aprovadas pelo Tribunal de Contas da União;
- Expediu carteiras funcionais dos magistrados;
- Expediu certidões e declarações com informações contidas nos assentamentos funcionais dos Desembargadores e Juízes;

- Instruiu 22(vinte e dois) os protocolos referentes a afastamentos de magistrados, tais como licença maternidade, paternidade, casamento, falecimento de pessoa da família e doação de sangue;
- Instruiu 5(cinco) protocolos de remoção;
- Elaborou, em conjunto com a Presidência, portarias de plantão judicial;
- Instruiu protocolos de concessão de folgas por plantão judicial;
- Instruiu 18(dezoito) protocolos referentes a ajuda de custo e auxílio moradia;
- Manteve, nos assentamentos dos magistrados, as autorizações de acesso às declarações de bens (formulário TCU relativa à IN nº 67/2011);
- Controlou o arquivo funcional dos Desembargadores e Juizes;
- Conferiu e consolidou a escala de férias dos magistrados;
- Lançou no Sistema de RH/Folha de Pagamento marcação/alteração de férias;
- Instruiu 101 (cento e um) protocolos de concessão e de alteração de férias;
- Confeccionou minuta de portaria de concessão, alteração e suspensão de férias;
- Informou ao Núcleo de Folha de Pagamento sobre as férias a serem remuneradas;
- Controlou o cadastro dos Desembargadores e Juizes beneficiados com o Auxílio-Alimentação e Auxílio Pré-Escolar, no tocante à inclusão e exclusão;
- Forneceu à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações informações funcionais para a migração de dados para o SGRH/SIGEP, com a finalidade de implantação do referido Sistema neste Regional.

#### **SETOR DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- Executou tarefas referentes ao Regime Jurídico dos Servidores, elaborando e propondo a expedição de normas que facilitem a aplicação da legislação;
- Acompanhou publicações de Legislação, Pareceres e Atos Administrativos de interesse dos servidores;
- Executou tarefas referentes ao cumprimento do Regime Jurídico dos Servidores;
- Atendeu a solicitações do Conselho Nacional de Justiça;
- Atendeu a solicitações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- Atendeu a solicitações do Tribunal Superior do Trabalho;
- Atendeu a solicitações de outros TRT's;
- Prestou informações à Procuradoria da República no Maranhão (AGU);
- Atendeu a diligências do Tribunal de Contas da União;
- Forneceu documentação referente a instrução de processos administrativos disciplinares;
- Instruiu 231 (duzentos e trinta e um) protocolos referentes a indicações de servidores para substituições e exercício de cargo/funções comissionadas;
- Confeccionou minuta de portaria de substituição;
- Lançou no Sistema de RH informações para o registro/pagamento de substituição;
- Conferiu e consolidou a escala de férias dos servidores;
- Lançou no Sistema de RH/Folha de Pagamento marcação/alteração de férias;

- Informou ao Núcleo de Folha de Pagamento acerca de eventuais alterações que implicassem devolução de vantagens pecuniárias de férias;
- Instruiu 892(oitocentos e noventa e dois) protocolos de concessão e de alteração de férias;
- Instruiu 23(vinte e três) protocolos sobre solicitação de Auxílio Pré-Escolar;
- Controlou o cadastro dos servidores beneficiados com o Auxílio-Alimentação, no tocante à inclusão e exclusão;
- Controlou o cadastro dos servidores beneficiados com o Auxílio-Transporte, no tocante à inclusão e exclusão;
- Controlou o cadastro de servidores beneficiados com o auxílio Pré-Escolar, no tocante à inclusão e exclusão;
- Enviou, mensalmente, dados estatísticos referentes aos benefícios concedidos por este Tribunal para a Secretaria de Orçamento e Finanças;
- Encaminhou às assessorias, diretorias e chefias, expedientes referentes a Avaliação de Estágio Probatório;
- Encaminhou às assessorias, diretorias e chefias, expedientes referentes a Avaliação de Desempenho Funcional;
- Recepcionou e analisou as fichas de avaliação de estágio probatório e funcional;
- Instruiu o protocolo referente à concessão de progressão e promoção funcionais;
- Instruiu protocolos referentes a estabilidade no cargo comissionado/função comissionada em decorrência de exoneração/dispensa de CJ/JC de servidora em estado de gravidez;
- Instruiu protocolos referentes a Auxílio-Moradia;
- Instruiu protocolos referentes a Auxílio-Funeral;
- Orientou os servidores recém-nomeados, além dos requisitados, sobre os benefícios concedidos por este Tribunal;
- Orientou os servidores acerca dos procedimentos para averbação de tempo de contribuição, para a concessão do abono de permanência, e para a concessão de aposentadoria e pensão por morte;
- Instruiu 33(trinta e três) protocolos referentes a averbação de tempo de contribuição;
- Expediu certidões de tempo de contribuição e outras certidões solicitadas pelos interessados, que totalizaram 28(vinte e oito) certidões/declarações de tempo de contribuição e 97(noventa e sete) certidões diversas;
- Instruiu 31(trinta e um) protocolos sobre a cessão/reembolso de ônus de servidores requisitados;
- Instruiu 12 (doze) protocolos referentes ao abono de permanência;
- Instruiu 8(oito) protocolos referentes a aposentadoria;
- Analisou 500(quinzentos) protocolos referentes ao Adicional de Qualificação - AQ;
- Lançou no Sistema de RH o Adicional de Qualificação - AQ;
- Informou ao Núcleo de Folha de Pagamento a concessão de Adicional de Qualificação - AQ;
- Instruiu 01(um) protocolo de afastamento para cursar mestrado e doutorado;
- Emitiu 334(trezentos e trinta e quatro) pareceres/informações para instrução de processos de sua competência;

- Lançou no SISAC (TCU) informações referentes a concessão de aposentadoria;
- Forneceu à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações informações funcionais para a migração de dados para o SGRH/SIGEP, com a finalidade de implantação do referido Sistema neste Regional;
- Disponibilizou no site oficial o resumo das matérias deferidas de competência da Coordenadoria.

### **SETOR DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS**

- Cadastrou os servidores recém-nomeados, removidos e requisitados no Sistema de SRH/Folha de Pagamento;
- Cadastrou servidores no PASEP;
- Controlou o arquivo funcional de servidores;
- Executou tarefas referentes ao Regime Jurídico dos Servidores;
- Informou processos referentes a direitos e deveres dos servidores;
- Lavrou termos de posse de novos servidores e para o exercício em cargos em comissão;
- Atualizou os dados referentes ao quadro de pessoal;
- Recepcionou Formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, nos moldes solicitados pelo Tribunal de Contas da União (IN nº 67/2011);
- Atualizou o arquivo funcional dos servidores;
- Recepcionou a documentação para posse de servidores;
- Controlou as renovações de disposições de servidores;
- Controlou as remoções e redistribuições de servidores;
- Atendeu a todas as diligências do Tribunal de Contas da União;
- Atendeu a todas as determinações do Tribunal Superior do Trabalho;
- Atendeu a diligências e determinações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- Atendeu às diligências e determinações do Conselho Nacional de Justiça;
- Recepcionou, conferiu e controlou certidões/declarações para atender a determinação do CNJ/CSJT;
- Atendeu a consultas de outros TRT's;
- Instruiu 13(treze) protocolos referentes a exoneração/vacância de servidores;
- Instruiu o protocolo de nomeação dos candidatos habilitados no último concurso público para provimento de cargos efetivos;
- Confeccionou minutas de portarias de exoneração/vacância e nomeação de servidores;
- Confeccionou minutas de portarias referentes a dispensa/designação para função comissionada;
- Confeccionou minutas de portarias referentes a exoneração/nomeação para cargo em comissão;
- Instruiu 16(dezesesseis) protocolos de redistribuição;
- Instruiu 59(cinquenta e nove) protocolos de remoção;
- Instruiu 86(oito e seis) protocolos de licença gestante, paternidade, casamento, falecimento, doação de sangue etc;
- Instruiu 81(oitenta e um) protocolos relativos à atualização cadastral de servidores;
- Disponibilizou no site oficial o resumo das matérias deferidas de competência da Coordenadoria;

- Instruiu 485(quatrocentos e oitenta e cinco) protocolos referentes a Indenização de Transporte, conferindo os relatórios referentes ao relatório de atividades;
- Controlou o sistema de Ponto Eletrônico e a frequência de servidores deste TRT em exercício em outros Órgãos;
- Enviou a frequência de servidores requisitados e removidos para os respectivos órgãos de origem;
- Analisou 1.037(um mil e trinta e sete) protocolos sobre folgas e frequência, efetuando os lançamentos respectivos no sistema;
- Convocou e cadastrou servidores inativos e pensionistas;
- Instruiu 02(dois) protocolos referentes a ajuda de custo;
- Instruiu 212(duzentos e doze) protocolos relativos a auxílios diversos (moradia, saúde, natalidade, etc.);
- Efetuou o lançamento da comprovação do plano de saúde externo para fins de manutenção do benefício auxílio saúde, de acordo como 1.127(um mil cento e vinte e sete) protocolos abertos com essa finalidade;
- Instruiu 19(dezenove) protocolos sobre exclusão de benefícios;
- Efetuou o lançamento de 03(três) pensões alimentícias;
- Prestou informação mensal, para a Secretaria de Orçamento e Finanças, constando o Rol de Responsáveis;
- Atualizou, de forma constante, o banco de dados de servidores, visando obter informações fidedignas para instrução em processos administrativos e extração de relatórios, além de subsidiar preenchimento de tabelas enviadas à Secretaria de Orçamento e Finanças, ao CNJ e ao TST/CSJT;
- Confeccionou Carteiras Funcionais;
- Confeccionou Crachás Funcionais;
- Cadastrou servidores inativos e pensionistas.

A seguir, as tabelas dos quantitativos de Benefícios e Adicionais concedidos no exercício de 2017.

### **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

<b>MÊS</b>	<b>MAGISTRADOS/SERVIDORES BENEFICIADOS</b>
JANEIRO	645
FEVEREIRO	642
MARÇO	640
ABRIL	648
MAIO	653
JUNHO	641
JULHO	642
AGOSTO	646
SETEMBRO	643
OUTUBRO	633
NOVEMBRO	640
DEZEMBRO	634

**AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR**

<b>MÊS</b>	<b>DEPENDENTES DE MAGISTRADOS E SERVIDORES BENEFICIADOS</b>
JANEIRO	234
FEVEREIRO	236
MARÇO	232
ABRIL	231
MAIO	239
JUNHO	228
JULHO	226
AGOSTO	216
SETEMBRO	216
OUTUBRO	212
NOVEMBRO	208
DEZEMBRO	212

**AUXÍLIO TRANSPORTE**

<b>MÊS</b>	<b>SERVIDORES BENEFICIADOS</b>
JANEIRO	01
FEVEREIRO	01
MARÇO	01
ABRIL	01
MAIO	01
JUNHO	01
JULHO	01
AGOSTO	01
SETEMBRO	01
OUTUBRO	01
NOVEMBRO	01
DEZEMBRO	01

**AUXÍLIO NATALIDADE**

<b>MÊS</b>	<b>MAGISTRADOS E SERVIDORES BENEFICIADOS</b>
JANEIRO	01
FEVEREIRO	02
MARÇO	01
ABRIL	00
MAIO	02
JUNHO	01
JULHO	01
AGOSTO	00
SETEMBRO	00
OUTUBRO	01
NOVEMBRO	01
DEZEMBRO	00

**INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE**

<b>MÊS</b>	<b>SERVIDORES BENEFICIADOS</b>
JANEIRO	24
FEVEREIRO	47
MARÇO	32
ABRIL	42
MAIO	47
JUNHO	37
JULHO	45
AGOSTO	37
SETEMBRO	42

OUTUBRO	38
NOVEMBRO	44
DEZEMBRO	42

**ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – GRAU MÉDIO**

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	11
FEVEREIRO	11
MARÇO	11
ABRIL	11
MAIO	11
JUNHO	11
JULHO	11
AGOSTO	09
SETEMBRO	09
OUTUBRO	09
NOVEMBRO	09
DEZEMBRO	09

**ADICIONAL DE PERICULOSIDADE**

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	02
FEVEREIRO	02
MARÇO	02
ABRIL	02
MAIO	02
JUNHO	02
JULHO	02
AGOSTO	02
SETEMBRO	02
OUTUBRO	02
NOVEMBRO	02
DEZEMBRO	02

**ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – DOUTORADO**

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	04
FEVEREIRO	04
MARÇO	04
ABRIL	04
MAIO	04
JUNHO	04
JULHO	04
AGOSTO	04
SETEMBRO	04
OUTUBRO	04
NOVEMBRO	04
DEZEMBRO	04

**ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – MESTRADO**

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	12
FEVEREIRO	12
MARÇO	12
ABRIL	13
MAIO	13

JUNHO	14
JULHO	14
AGOSTO	14
SETEMBRO	13
OUTUBRO	13
NOVEMBRO	13
DEZEMBRO	13

**ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – ESPECIALIZAÇÃO**

<b>MÊS</b>	<b>SERVIDORES BENEFICIADOS</b>
JANEIRO	361
FEVEREIRO	363
MARÇO	364
ABRIL	367
MAIO	367
JUNHO	366
JULHO	367
AGOSTO	374
SETEMBRO	375
OUTUBRO	375
NOVEMBRO	379
DEZEMBRO	381

**ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – AÇÕES DE TREINAMENTO 1% A 3%**

<b>MÊS</b>	<b>SERVIDORES BENEFICIADOS</b>
JANEIRO	895
FEVEREIRO	907
MARÇO	908
ABRIL	914
MAIO	922
JUNHO	916
JULHO	936
AGOSTO	941
SETEMBRO	941
OUTUBRO	945
NOVEMBRO	941
DEZEMBRO	942

**5.2 Coordenadoria de Material e Logística**

Em atenção ao Memorando Circular GP nº12/2018, seguem informações referentes ao exercício 2017 dessa Coordenadoria de Material e Logística e unidades subordinadas.

A Coordenadoria de Material e Logística, CML, 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 estrutura do TRT16ª, responsabilizando-se pelo processo interno da contratação (aquisição), recebimento, guarda, controle e distribuição, através do Sistema Informatizado de Controle de Material e Patrimônio, SCMP, instituído pelo Ato GP nº 04 de 2016, atendendo determinação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) que tem empreendido esforços através da elaboração de normas visando a padronização no funcionamento da Justiça Trabalhista em todo o Brasil, assim como pelo controle de bens imóveis,

através do SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União, além de coordenar atividades desenvolvidas pelas Seções de Almojarifado e de Registro e Controle Patrimonial, e do Setor Gráfico, os quais estão diretamente ligados a essa Coordenadoria, como mostra o organograma abaixo.



### Composição do setor

- Luciana Cristina Gehlen (Coordenadora)
- Wagner Campos Santos (Coordenador Substituto e Chefe da Seção de Registro e Controle Patrimonial)
- Luis Henrique Pontes Franco
- Ludgard Santos Ricci (removido sem reciprocidade para o Tribunal Regional Eleitoral)

Dito isto, apresentamos a seguir as atividades desempenhadas pela CML no exercício de 2017:

Procedeu a elaboração de Relatórios Mensais afeitos a esta Coordenadoria, em conformidade com o que determina a legislação vigente, qual sejam: RMA - Relatório Mensal de Almojarifado, que demonstra as entradas e saídas de todos os materiais recebidos neste TRT16ª, seja de consumo ou permanente, sendo que este é automaticamente repassado à Seção de Registro e Controle Patrimonial, e cuja elaboração está a cargo da Seção de Almojarifado. Além do RMA, efetivou-se também a elaboração do RMB que é o Relatório de Movimentação de Bens Móveis, evidenciando a movimentação de material permanente, este extraído pela Seção de Registro e Controle Patrimonial, sendo que ambos os relatórios são encaminhados mensalmente à Secretaria de Orçamento e Finanças deste Regional (Setor de Contabilidade Analítica) para a competente análise e avaliação, cujos dados estão consolidados no demonstrativo financeiro a seguir exposto:

MATERIAIS	SALDO REMANESCENTE 2016/2017	ENTRADAS EM 2016	SAÍDAS EM 2016	SALDO REMANESCENTE PARA 2017
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	25.370.777,58
Total				25.966.356,34

## **SEÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE PATRIMONIAL**

Como parte da Coordenadoria de Material e Logística, a Seção de Registro e Controle Patrimonial tem por escopo principal formalizar as incorporações dos novos bens permanentes adquiridos, sejam por processos de compra, doação ou cessão, ao patrimônio da instituição, bem como o registro através de tombamento (etiquetagem) e devida inclusão nos sistemas de controle patrimonial e contábil, bem como as devidas baixas patrimoniais

Em 2017 a Seção de Registro e Controle Patrimonial executou as seguintes atividades:

- Providenciou as incorporações dos bens permanentes ao acervo patrimonial desta Justiça, tanto no sistema informatizado do patrimônio, quanto via lançamento contábil no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, através de Notas de Lançamento, perfazendo um total de 19 (Dezenove) apropriações dentre compras, doações e cessões resultando assim num total de 964 (novecentos e sessenta e quatro) novos materiais para o acervo do Tribunal. O registro de cada material contém: descrição, grupo classificação, segundo Norma de Execução/CCONT/ n.º 04 de 31 de outubro de 1997, data de registro do material, valor do bem, Nota de Empenho/Produção Interna, referente à aquisição do bem e a carga (destinação) do mesmo;
- Efetivou a emissão de 09 (nove) termos de baixa patrimonial de materiais permanentes, mediante a formalização do processo de desfazimento, conforme norma específica;
- Elaborou no exercício de 2017, o quantitativo de 2.272 (dois mil, duzentos e setenta e dois) Termos de Responsabilidade, incluídos aqui, as baixas para o estoque de material executada automaticamente pelo programa de patrimônio;
- Forneceu subsídios para atuação da Comissão de Inventário/2017, no propósito de conferência de todos os materiais permanentes pertencentes ao acervo desta Justiça, inclusive auxiliando àquela na tarefa de identificação dos bens, através do sistema de código de barra e atualizando os Termos de Responsabilidade, durante os trabalhos de inventário;
- Efetivou 3.027 (Três mil e vinte e sete) Termos de Baixa de Material Permanente;
- Expediu através desta Coordenadoria de Material e Logística 59 (cinquenta e nove) memorandos tratando de assuntos diversos;
- Recebeu 316 (trezentos e dezesseis) expedientes, dentre memorandos e ofícios, com solicitações, devoluções e transferências de responsabilidades de material permanente;
- No tocante ao controle dos bens imóveis, realizou inúmeros trabalhos voltados a atualização e regularização da situação cadastral dos imóveis do Tribunal, através da Comissão designada pela Portaria GP nº 331/2016, através de visitas à Superintendência do Patrimônio da União, reunindo-se com servidores do referido órgão para mapeamento dos imóveis e delimitação dos pontos críticos a serem tratados. Devido a complexidade e multiplicidade de fatores dos quais dependem a conclusão dos trabalhos, a referida Comissão segue empreendendo esforços para o melhor resultado.

## **SEÇÃO DE ALMOXARIFADO**

Responsável pelos processos de planejamento das aquisições, registro, guarda, controle e distribuição dos materiais de consumo, através dos sistemas eletrônicos de gestão e ainda de realizar o suprimento das necessidades de material de todos os setores do Tribunal, incluindo varas

localizadas no interior no estado, levando em conta as metas de redução de consumo, conforme orientação do Ato GP 01/2016 e ainda incentivando o consumo consciente de recursos, conforme o Plano de Logística Sustentável instituído pela Portaria GP nº 1187/2015.

### **Composição do setor**

- Edvaldo Pereira de Sousa (Chefe do Setor)
- Hildeberto Leal Azevedo (Chefe substituto)
- Alfredo Batista dos Santos Filho
- José Pinto

No ano de 2016 a Seção de Almoarifado desempenhou atividades a seguir relacionadas:

- Procedeu ao registro de 105 (cento e cinco) documentos de entrada, de todo material de consumo e permanente adquirido no exercício, através de sistema próprio do almoarifado, de acordo os documentos correspondentes, tais como nota fiscal, guia de produção, termo de doação, etc., sendo distribuídos em vários lançamentos, obedecendo aos diversos códigos de materiais componentes do sistema;
- Apropriou no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, todos os registros oriundos do sistema do almoarifado, perfazendo um total de 105 (cento e cinco) apropriações;
- Contabilizou 1.292 (Um mil, duzentos e noventa e dois) guias de requisições de material de consumo.
- Expediu 09 (nove) solicitações formais, específicas para o abastecimento do Almoarifado, tendo como parâmetro de Controle de Estoque os Fatores de Ressuprimento definidos através da IN 205/88, subitem 7.6;
- Expediu 20 (vinte) memorandos e ofícios;
- Recebeu 138 (cento e trinta e oito) guias de remessa de produção de impressos oriundos do Setor Gráfico, resultando em diversos lançamentos nos códigos de materiais correspondentes do sistema:
- Gerenciamento de 22 (vinte e duas) Atas de registro de preços de material de consumo.
- Abastecimento de material de consumo às varas do interior do estado, em período quadrimestral, com deslocamento de servidor do almoarifado para cumprimento das entregas.

### **SETOR GRÁFICO**

O Setor Gráfico do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região tem como objetivo produzir o material de expediente do tipo impresso: cartazes, convites, folders, livretes, pastas para curso, material para concurso, bloco de anotações, crachás, panfletos, flyers, jornais, livros e apostilas encadernadas com espiral, certificados de curso, cartões de visita, cartões de cumprimento, cartões de natal e outros. Ressalta-se ainda que por iniciativa do setor, desde o ano de 2016, alinhando-se à política do Tribunal de promover o uso racional dos recursos e evitar o desperdício de materiais promoveu o reaproveitamento de material ocioso, tais como folhas de papel 75gr e outros, confecciona blocos de notas que são distribuídos a todos os setores, o que além de evitar o

desperdício, reforça e incentiva atitudes voltadas à reciclagem e uso consciente dos recursos materiais disponíveis.

### Composição do setor

- José Vicente Araújo dos Santos (Chefe do Setor Gráfico)
- Margareth de Castro Morais (Chefe substituta)

O Setor Gráfico desempenhou no ano de 2017 as atividades a seguir relacionadas:

<b>PRESIDÊNCIA</b>	
Apostila	04
Encadernação 09 mm	01
<b>SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA</b>	
Etiqueta 40x60mm	105
Encadernação	04
Flyer	1.300
Cartaz A3	100
Encadernação 09 mm	12
Arte para banner	01
Arte para faixa	01
<b>SEÇÃO DE OUVIDORIA</b>	
Cartão de visita	100
<b>SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO</b>	
Placas de identificação	08
<b>COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA, ESTATÍSTICA E PESQUISA</b>	
Cartão de visita	100
Cartaz A3	400
Cartão para pasta	50
Encadernação 33mm	01
Encadernação 14mm	02
Encadernação 09 mm	03
<b>SEÇÃO DE CERIMONIAL</b>	
Cartão de visita	200
Cartaz A3	20
Cartão de aniversário	32
Convite	600
Livrete	55
Envelope 30x22	40
Diploma	40
Etiqueta adesiva	50
Cartão de natal	95
Arte para convite	10
Arte para mensagem comemorativa	03
Arte para programação de evento	01
Arte para cartão de aniversário	08
<b>SEÇÃO DE SEGURANÇA E INTELIGÊNCIA INSTITUCIONAL</b>	
Cartaz A3	20
Cartaz A4	100
Cartão de visita	100
Crachá	322
Encadernação 9mm	01
Etiqueta adesiva	4.791
Caderno de controle de chaves	02
Caderno de controle de veículos oficiais	02
Bloco de Termo de Acautelamento	06
<b>ESCOLA JUDICIAL</b>	
Cartaz A3	40
Cartilha	40
Crachá	420
Pasta para curso	120

Bloco de anotações	120
Errata	1.300
Folder	380
Certificado	20
Cartão de visita	100
Cartão de cumprimentos	100
Encadernação 33mm	01
Encadernação 20mm	01
Encadernação 14mm	01
Arte para certificado	01
Arte para banner	01
<b>CESMT(Comissão de Erradicação do Trabalho Escravo e Trabalho Infantil)</b>	
Cartaz A3	30
Arte para banner	02
<b>COMISSÃO DE CONCURSO</b>	
Crachá	07
Etiqueta	140
Capa de prova	135
Certificado	18
<b>VICE-PRESIDÊNCIA</b>	
Cartão de visita	60
Encadernação 9mm	18
Encadernação 14 mm	03
Encadernação 20mm	02
Encadernação 33mm	01
<b>CORREGEDORIA</b>	
Encadernação 09 mm	03
Encadernação 14 mm	01
<b>GABINETE DESEMBARGADOR LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR</b>	
Apostila com espiral	20
<b>GABINETE DESEMBARGADORA ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO</b>	
Cartão de natal	100
<b>GABINETE DESEMBARGADOR GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO</b>	
Cartão de natal	450
Encadernação 14 mm	02
<b>GABINETE DESEMBARGADORA MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA</b>	
Encadernação 09 mm	01
Calendário	14
<b>DIRETORIA GERAL</b>	
Cartão de visita	100
Encadernação 20mm	03
Diagramação de Manual de Fiscalização de Contratos	01
<b>SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>	
Encadernação 9mm	03
<b>SEÇÃO DE ENGENHARIA</b>	
Encadernação 20mm	01
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
Bloco de anotações com capa dura	07
<b>COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES</b>	
Cartaz A3	12
<b>COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	
Carteira funcional plastificada	91
Arte de carteira de juiz	05
<b>COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA (SEÇÃOTOR DE ALMOXARIFADO)</b>	
Capa de processo TRT116571	2.500
Etiqueta adesiva	1.120
<b>SEÇÃO DE BIBLIOTECA E GESTÃO DOCUMENTAL</b>	
Relatório de Atividades	01
Encadernação 20mm	01

<b>SEÇÃO DE SAÚDE</b>	
Cartaz A4	22
Placa	07
Cartilha	100
Ficha clínica	50
Encadernação 09mm	02
Encadernação 14mm	02
<b>SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA</b>	
Papel AA120g/m² A4	500
<b>COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO E CADASTRAMENTO PROCESSUAL</b>	
Encadernação 20mm	01
<b>DIRETORIA DO FÓRUM ASTOLFO SERRA</b>	
Encadernação 14mm	01
<b>3ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LUIS</b>	
Bloco de planilha de pesquisa	04
<b>VARA DO TRABALHO DE CHAPADINHA</b>	
Cartaz A3	35

### 5.3 Coordenadoria de Serviços Gerais

A Coordenadoria de Serviços Gerais, através do setor de transportes, setor de portaria e segurança, marcenaria e o setor de limpeza e conservação, desenvolveu mecanismos que permitiram atender às solicitações feitas pelos diversos setores deste egrégio tribunal, assim como supervisionou serviços junto a empresas contratadas, possibilitando o bom andamento das atividades concernentes a esta corte, tais como:

- Fornecimento de Água e Coleta Esgoto

CAEMA – Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão

NE 127/2017

Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto

Serviço autônomo de água e esgoto de bacabal

NE 141/2017.

Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto

Serviço autônomo de água e esgoto de balsas

NE 140/2017

Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto

Serviço autônomo de água e esgoto de caxias

NE 142/2017

Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto

Serviço autônomo de água e esgoto de estreito

NE 144/2017

Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto

Águas de timon saneamento s/a

NE 143/2017

- Fornecimento de Energia Elétrica

Companhia Energética do Maranhão – CEMAR

NE 138/2017

- Manutenção de Grupos Geradores de Energia  
Eletromec Construções Ltda – CONTRATO Nº31/2011 – ADITIVO Nº5  
NE 88/2017
- Manutenção Equipamento Refrigeração  
Átrios comércio, serviço e manutenção Ltda - CONTRATO 31/2015 ADITIVO Nº1  
NE 83/2017
- Serviços de Recepção  
Global serviços e comércio Ltda - contrato 43/2013 – aditivo nº5  
NE 108/2017
- Serviços de Técnico em Eletrônica  
Start Serviços Ltda – contrato – 17/2013 - aditivo nº4  
NE 172/2017
- Serviços de Manutenção Predial  
Start serviços Ltda-me – contrato – 20/2013 – aditivo nº4  
NE 173/2017
- Serviços de Bombeiro Hidráulico  
Start serviços Ltda- me – contrato – 21/2013 – aditivo nº4  
Ne 87/2017
- Serviços de Copeiragem  
Start serviços Ltda – contrato - 34/2013 - aditivo nº4  
Ne 082/2017
- Serviço de Limpeza e Conservação  
R&P treinamentos e serviços Ltda – epp – contrato 14/2016  
NE 69/2017
- Serviço Telefônico Tipo 0800 - Ouvidoria  
TELEMAR norte leste s/a – contrato nº16/2012 – aditivo nº4  
NE 91/2017  
Serviço de Telefonia Comutada Local (PABX) – TFCL no PABX  
TELEMAR norte leste s/a – contrato nº 02/2013 – aditivo nº4  
NE 92/2017  
Serviço de Telefonia Fixa Comutada Local – linhas diretas  
TELEMAR NORTE leste s/a – contrato nº 31/2013 – aditivo nº 4  
NE 94/2017
- Serviço de Telefonia Fixa Comutada Longa Distância - Nacional e Internacional- troncos do PABX  
qto das linhas diretas  
TELEMAR norte leste s/a – contrato nº35/2014 – aditivo nº2  
NE 122/2017

A Coordenadoria de Serviços Gerais, através da Seção de Transportes, conduziu os Oficiais de Justiça no cumprimento de mandados; fez entrega de correspondências; entrega de processos na Procuradoria do Trabalho; entrega de nota de empenho; entrega de documentos no SIOGE, etc.;

A Coordenadoria de Serviços Gerais também supervisionou os serviços realizados pelos Setores de Eletricidade (62 OS), Marcenaria e Carpintaria (168), Manutenção Predial (20), Bombeiro Hidráulico (136) aproximadamente, com chamados para atendimento no TRT-sede, Fórum Astolfo Serra e Arquivo Geral.

No que se refere à segurança, a Diretoria de Serviços Gerais supervisionou os serviços executados pelo Setor de Portaria e Segurança, que se encarregou pela segurança das Sessões Plenárias, Seminários, Cursos, Congressos e eventos em geral que foram realizados durante o ano de 2017.

#### **5.4 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações**

A Tecnologia da Informação está instituída no Tribunal como uma coordenação, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (CTIC). Está estruturada da seguinte forma:

- Seção de Segurança da Informação (SSI);
  - Seção de Apoio ao PJe-JT (SPJE);
- Apoio Negocial;
- Apoio de Sustentação;
- Setor de Governança de TI (SGTI);
- Apoio de Gestão de Projetos e Qualidade de Processos;
- Setor de Infraestrutura Computacional (SIC);
- Apoio de Infraestrutura;
- Setor de Desenvolvimento de Sistemas (SDS);
- Apoio de Desenvolvimento de Sistemas Judiciais;
- Apoio de Desenvolvimento de Sistemas Administrativos;
- Setor de Relacionamento com o Cliente (SRC);

A Figura 1 apresenta o organograma atual da CTIC.

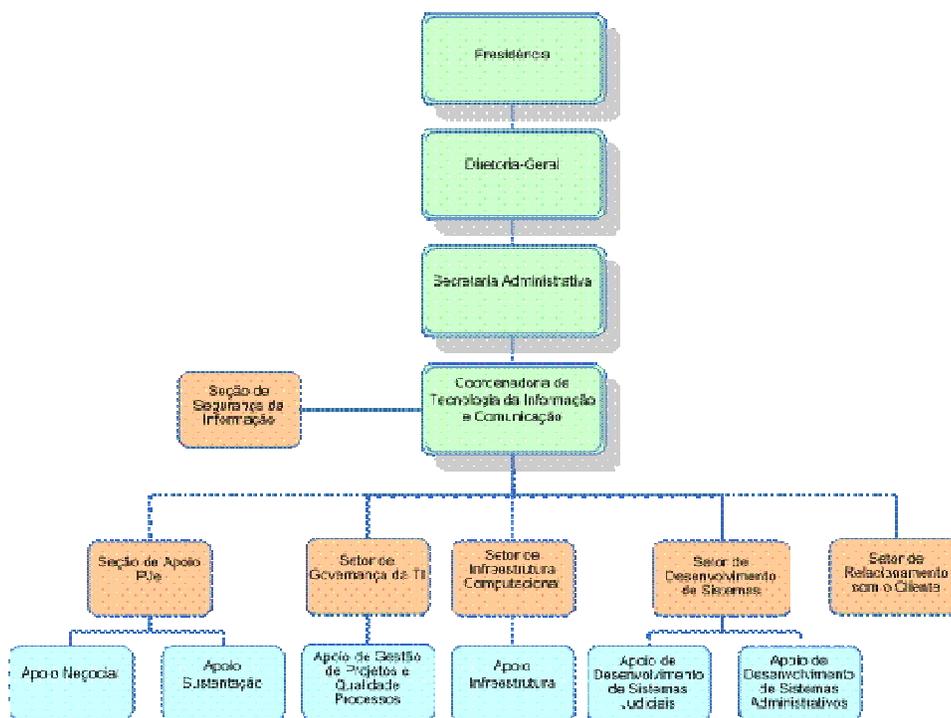


Figura 1 - Organograma da CTIC

À CTIC compete 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:

- Planejamento setorial estratégico, tático e operacional da Tecnologia da Informação e das 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;
- Formulação e execução do orçamento de manutenção dos serviços de Tecnologia da Informação;
- Avaliação, seleção, instalação, operação e manutenção de equipamentos, programas e suprimentos de informática e comunicação de dados;
- Desenvolvimento de sistemas computacionais judiciais e administrativos;
- Implantação e administração de bancos de dados;
- Zelar pela integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados sob a responsabilidade da CTIC, com base em normas de segurança de informação vigentes;
- Capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da CTIC;
- Atendimento e treinamento de usuários;
- Gestão de contratos com fornecedores externos;
- 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

## **COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Instituído pela Portaria GP 240/2017, 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.

É constituído pelos seguintes membros:

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

Compete ao referido comitê:

- 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 prioridades de demandas encaminhadas pelo 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 8 (oito) reuniões. Todas 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>.

## **QUADRO DE PESSOAL DA CTIC**

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.

A tabela 1 apresenta o detalhamento do quadro de lotação da TIC, destacando a origem dos cargos.

<b>Quadro de Servidores</b>	<b>Quant.</b>	<b>Percentual</b>
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 TRT16	3	8,33%
<b>Total dos lotados na TIC</b>	<b>36</b>	<b>-</b>
<b>Total dos não lotados na TIC</b>	<b>6</b>	<b>-</b>

Tabela 1 - Quadro geral de servidores

A tabela 2 mostra a distribuição e alocação dos servidores, por setores, lotados na CTIC.

<b>Unidades da CTIC</b>	<b>Analista Judiciário</b>		<b>Técnico Judiciário</b>		<b>Total</b>			
	<b>TI</b>	<b>Outras</b>	<b>TI</b>	<b>Outras</b>	<b>TI</b>	<b>Outras</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
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%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>27</b>	<b>9</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

Tabela 2 - Distribuição dos servidores internamente

A tabela 3 apresenta o quantitativo das funções comissionadas da área de TIC e de que forma elas estão distribuídas nas unidades da CTIC.

<b>Unidades da CTIC</b>	<b>FC-03</b>	<b>FC-04</b>	<b>FC-05</b>	<b>CJ-02</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
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%
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>-</b>

% Distribuição pelo total de servidores do quadro de TI

**36,11**

1. O percentual em relação ao total de funções comissionadas da CTIC

Tabela 3 - Distribuições de funções comissionadas

## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TIC

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.

A figura 2 apresenta o mapa estratégico de TIC 2017-2020.

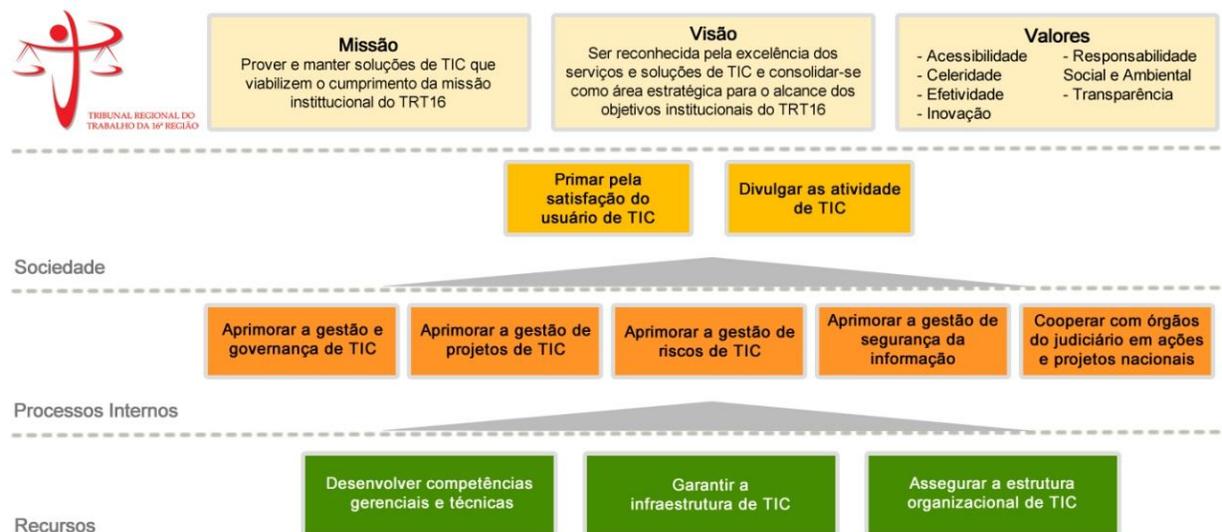


Figura 2 - Mapa Estratégico TIC 2017-2020

## PLANO DIRETOR DE TIC

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 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, na tabela 4, estão apresentados o resultado e o percentual de execução dos projetos do PDTIC anterior, do total de 53 ações previstas para 2017:

SITUAÇÃO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Concluídos	35	66%
Em andamento	8	15%
Replanejado	6	11%
Cancelado	4	8%

Tabela 4 – percentual de execução dos projetos de TIC

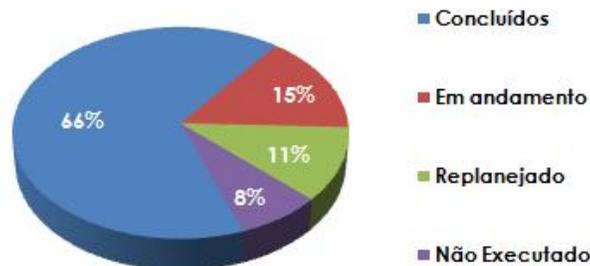


Figura 3 - projetos de TIC

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 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 69 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, 7 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 final 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.

## GESTÃO DE TIC

A tabela 5 abaixo mostra os processos e metodologias de gestão TIC instituídas formalmente e em funcionamento nesta regional no ano de 2017.

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

Tabela 5 - processos e metodologias de gestão TIC

## PLANO DE CAPACITAÇÃO DE TIC

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

Ordem	PAC	Status	Curso	Modalidade	Quantidade 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

Tabela 6 – Cursos previstos e executados

## ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DE TIC

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.

As principais estatísticas relacionadas ao atendimento aos usuários estão condensadas em tabelas, conforme detalhamento abaixo:

- Tabela 7 - apresenta o quantitativo de chamados resolvidos por cada setor da CTIC em 2017;
- Tabela 8 - apresenta o quantitativo de chamados agrupados pelos setores requisitantes em 2017;
- Tabela 9 - apresenta os incidentes com maior quantidade de registros ao longo de 2017;
- Tabela 10 - apresenta as requisições de serviços com maior quantidade de registros ao longo de 2017.

Área da CTIC	Quantidade	Percentual
Suporte Técnico	7839	54,92%
Apoio ao PJE	1708	11,97%
Infraestrutura Computacional	1540	10,79%
Desenvolvimento de Sistemas	817	5,72%
Central de Atendimento	722	5,06%
Banco de Dados	479	3,36%
Desenvolvimento Judicial (B)	247	1,73%
Certificado Digital	211	1,48%
Coordenação da CTIC	181	1,27%
Telefonia	178	1,25%
Governança de TI	130	0,91%
Infraestrutura - Grupo 1	102	0,71%
Setor Relacionamento Cliente	50	0,35%
Gerente do Catálogo	29	0,20%
Infraestrutura - Grupo 2	23	0,16%
Seção Segurança da Informação	15,00	0,11%
Gerente de Conhecimento	1	0,01%
Gerente de Configuração	1	0,01%

Tabela 7 - Quantidade de chamados resolvidos por área de TIC

Unidade Organizacional	Quantidade	Percentual
COORDENAÇÃO DE TI E COMUNICAÇÕES	2584	18,10%
SEC. TRIBUNAL PLENO	1298	9,09%
PRESIDÊNCIA	508	3,56%
Por Definir	457	3,20%

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	321	2,25%
COORDENAÇÃO DE DISTR. E CADAS. PROCESSUAL	310	2,17%
GAB. DES. LUIZ COSMO	303	2,12%
4ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LUÍS	300	2,10%
5ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LUÍS	289	2,02%
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E LOGÍSTICA	283	1,98%
3ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LUÍS	280	1,96%
VARA DO TRABALHO DE BALSAS	271	1,90%
1ª VARA DO TRABALHO DE IMPERATRIZ	267	1,87%
2ª VARA DO TRABALHO DE IMPERATRIZ	260	1,82%
7ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LUÍS	233	1,63%
6ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LUÍS	223	1,56%
GAB. DES. JOSÉ EVANDRO	223	1,56%
SEÇÃO DE SEG. E INTELIG. INSTITUCIONAL	220	1,54%
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	215	1,51%
VARA DO TRABALHO DE BACABAL	213	1,49%
1ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LUÍS	210	1,47%
SECRETARIA DA CORREGEDORIA	209	1,46%
GAB. DES. GERSON OLIVEIRA	208	1,46%
CENTRAL DE MANDATOS JUDICIAIS	206	1,44%
GAB. DES. ILKA ESDRAS	194	1,36%
VARA DO TRABALHO DE PINHEIRO	185	1,30%
GAB. DES. MARCIA ANDRÉA	183	1,28%
ESCOLA JUDICIAL	169	1,18%
SEÇÃO DE BIBLIOTECA E GESTÃO DOCUMENTAL	159	1,11%
2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LUÍS	151	1,06%
SEÇÃO DE SAÚDE	147	1,03%
NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO	146	1,02%
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	143	1,00%
VARA DO TRABALHO DE BARREIRINHAS	134	0,94%
VARA DO TRABALHO DE SANTA INÊS	133	0,93%
VARA DO TRABALHO DE BARRA DO CORDA	132	0,92%
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	131	0,92%
VARA DO TRABALHO DE ESTREITO	126	0,88%
VARA DO TRABALHO DE PEDREIRAS	120	0,84%
GAB. DES. AMÉRICO BEDÊ	120	0,84%
VARA DO TRABALHO DE TIMON	115	0,81%
DIRETORIA-GERAL	113	0,79%
VICE-PRESIDÊNCIA	112	0,78%
VARA DO TRABALHO DE CHAPADINHA	111	0,78%
COORDENAÇÃO DE RECURSOS JURISPRUDÊNCIA	109	0,76%
VARA DO TRABALHO DE PRESIDENTE DUTRA	106	0,74%
VARA DO TRABALHO DE AÇAILÂNDIA	100	0,70%
VARA DO TRABALHO DE SÃO JOÃO DOS PATOS	85	0,60%
COORD. DE PRECATÓRIOS	85	0,60%
COORD. CONTROLE INTERNO	84	0,59%
VARA DO TRABALHO DE CAXIAS	77	0,54%
GAB. DES. JAMES MAGNO	72	0,50%
SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DO FEITOS DO F.A.S	72	0,50%
SEÇÃO DE EXECUÇÃO	71	0,50%
SEÇÃO DE ENGENHARIA	71	0,50%
SEÇÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS	69	0,48%
CENTRO DE MEMÓRIA	68	0,48%
NÚCLE DE ASSESSORAMENTO JURIDICO	65	0,46%
SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA	65	0,46%
SECRETARIA DE ORC. FINANÇAS	62	0,43%
GAB. DES. SOLANGE CORDEIRO	53	0,37%
COORD. GESTÃO ESTRAT. ESTAT. E PESQUISA	50	0,35%
SEÇÃO DE CERIMONIAL	42	0,29%
SETOR DE DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS DO FÓRUM IMPERATRIZ	41	0,29%
DIRETORIA FÓRUM ASTOLFO SERRA	39	0,27%
UNIDADE DE APOIO DE SEGURANÇA FAS	27	0,19%

SEÇÃO DE OUVIDORIA	17	0,12%
SETOR DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL	15	0,11%
SEC. GERAL DA PRESIDÊNCIA	13	0,09%

Tabela 8 - Quantidade de Chamados por Unidade Organizacional em 2017

Serviço	Oferta	Quantidade
PJe-JT	Erro na operação	612
Computador	Algo não funciona	434
Login da Rede (Domínio)	Problemas no Acesso	260
Impressoras	Impressora não funciona	250
Internet	Indisponibilidade	211
Computador	Não Liga	146
Telefonia Fixa	Problema no ramal telefônico	133
Periféricos	Não funciona	124
Recursos Humanos	Erro	118
Internet	Erro na página	89

Tabela 9 - Incidentes mais solicitados em 2017

Serviço	Oferta	Quantidade
Atendimento à sessão do pleno	Solicitação	1081
Periféricos	Instalação	687
PJe-JT	Orientação ao usuário	584
Impressoras	Configuração (R)	421
Java	Instalação	341
Firefox	Instalação	306
Impressoras	Instalação	284
PostgreSQL	Execução de Script	272
SafeSign Identity Client	Instalação	270
Computador	Orientação ao usuário	267

Tabela 10 - Requisições de Serviço mais solicitadas EM 2017

## 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:

- 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.
- 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 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);

A tabela 11 relaciona os projetos 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 Medico 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	CTIC	SSI	Gestão/ Governança	Concluído

informação				
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

Tabela 11- Projetos concluídos em 2017

## 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 02 links de comunicação com a internet, conforme Resolução CNJ 211/2015, Art 24, VI;
- Aquisição de rede sem fio corporativa, conforme Resolução CNJ 211/2015, Art 24, XIII
- Aquisição de 420 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 de 21 no-breaks para garantir a continuidade dos serviços na falta de energia elétrica na sala segura e nos racks de telecomunicações presente no FAS e nas VT's do interior do estado.

A lista completa dos contratos de soluções de TIC está especificada na tabela 12.

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 Message 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 (quize) Scanner de mesa modelo AD240, marca Avision, 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 ificados 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 Monitoramente E Filtragem De Conteúdo No Uso Da Internet Para Utilização Corporativa	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(sessenta e uma) impressoras multifuncional laser/led monocromática, tamanho A4, marca Sansung 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 Seviços - 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	16/04/2020

	De Acesso À Internet	
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. hard-line	10/11/2018
35/2017 PA 5876/2017	Aquisição de 320 computadores do tipo 1	20/11/2022
38/2017 PA 5876/2017	Aquisição de 20 computadores do tipo 2	10/11/2022
49/2017 PA 4750/2017	Aquisição de equipamentos WIFI	30/12/2017

Tabela 12 - Contratos de TIC em 2017

## PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Abaixo se encontram os principais sistemas de informação do Tribunal:

- 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 área de negócio: Corregedoria e Presidência;

Criticidade para a unidade: Alta

- PJe – Processo Judicial Eletrônico

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;

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;

Responsável técnico: Setor de Apoio ao PJe e CSJT;

Responsável área de negócio: Comitê Gestor Regional do PJe;

Criticidade para a unidade: Alta.

- 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 área de negócio: Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Núcleo de Folha de Pagamento.

Criticidade para a unidade: Alta.

- Sistema de Estatísticas da Justiça Trabalhista (E-GESTÃO)

Objetivo: é uma ferramenta que tem como objetivo fornecer à Justiça do Trabalho, em todos os níveis, informações atualizadas sobre a estrutura administrativa e a atividade judicante de primeiro e segundo graus.

Principais funcionalidades: coleta de itens estatísticos de sistemas bases de dados judiciais e administrativas.

Responsável técnico: Setor de Desenvolvimento de Sistemas

Responsável área de negócio: Presidência;

Criticidade para a unidade: Alta.

- 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 área de negócio: Setor de Cadastramento Processual;

Criticidade para a unidade: Alta.

## **5.5 Seção de Aquisições Públicas**

As ações implementadas evidenciam o trabalho conjunto desenvolvido por uma equipe comprometidos com o trabalho e, acima de tudo, responsável pelo bom funcionamento de cada área desta Instituição.

O ano de 2017 foi marcante para a nossa Corte. A Seção de Aquisições Públicas, Unidade integrante da estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, subordinada atualmente à Secretaria Administrativa, procurou cumprir fielmente as atribuições que lhe foi consignada no Regulamento Geral deste Tribunal, com a utilização de modernos métodos e técnicas de trabalho destinado à melhoria e eficiência de seus serviços.

O escopo do relatório compreende todas as atividades desenvolvidas no exercício, relativo à auxílio a elaboração de estudos preliminares e termos de referência, elaboração, coordenação e publicação de atas de registro de preços, além da execução e publicação de licitações para contratações de bens e serviços de interesse deste Órgão, em ação planejada e transparente, a fim de possibilitar à sociedade o acesso a todos os atos e procedimentos licitatórios aqui praticados, em estrita obediência aos princípios constitucional norteadores da atividade administrativa.

Por fim, como instrumento de divulgação, no presente relatório está sintetizado os resultados alcançados em economia para o erário e a efetividade na tramitação de cada processo de aquisição e serviços destinados à contratação de bens e serviços, de forma a minimizar custos para a Administração Pública, constituindo assim mais uma forma de conferir a efetiva contribuição desta Unidade para o programa de redução de custos e modernização desta justiça.

## COMPRAS GOVERNAMENTAIS

### ATOS PRATICADOS POR PROCESSOS LICITATÓRIOS

No exercício em comento, procurou esta Seção, sob a coordenação de sua chefia, executar tarefas que envolvam, em regra, licitações, na busca de aquisição de bens e contratação de serviços de forma mais vantajosa para Administração, consubstanciada em normas e procedimentos legais e regulamentares.

Primeiramente dispomos sobre a elaboração conjunta com os setores requisitantes dos Estudos Preliminares e Termos de Referência onde inicia o procedimento de compras ou contratação dos serviços. Além desses a análise dos Projetos Básicos com o intuito de licitar obras e serviços de engenharia.

Auxiliamos a Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação, em suas aquisições próprias, a participação em licitações de outros órgãos ou adesão a atas de Registro de Preços vigentes, além da formação processual com os Estudos Preliminares e Termos de Referência.

Auxiliamos, ainda, a Seção de Engenharia em adesão a ata de Registro de Preços.

Das atividades desenvolvidas, demonstramos abaixo em termos quantitativos, a evolução dos atos praticados, envolvendo licitação e contratação direta próprias do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, conferidos por espécie, de modo a evidenciar o volume desses serviços na situação, encerrada e em andamento, bem como o resultado da produção alcançada em nível adjudicado/ homologado, como também em deserto/fracassado e revogado/anulado, conforme abaixo:

TABELA 1 - PRODUÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS  
LICITAÇÃO / CONTRATAÇÃO DIRETA

LICITAÇÕES / PROCESSOS	SITUAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS					
	Encerrado (QT)	Andamento (QT)	Adjudicado/ Homologado (QT)	Anulado (QT)	Revogado (QT)	Deserto /Fracassado (QT)
Dispensa de Licitação	05	-0-	05	-0-	-0-	-0-
Coleta Eletrônica	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Concurso	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Concorrência (CC)	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
T.de Preço (TP)	02	-0-	02	-0-	-0-	-0-
Convite (CV)	-0-	-0-	-00-	-0-	-0-	-0-
Pregão presencial	05	-0-	05	-0-	-0-	-0-
Pregão eletrônico	43	02	43	01	-0-	01
Credenciamento	1	-0-	01	-0-	-0-	-0-
Leilão de veículos	1	-0-	01	-0-	-0-	-0-
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>02</b>	<b>57</b>	<b>01</b>	<b>-0-</b>	<b>01</b>

Análise/Elaboração de Termo de Referência	107
Análise/elaboração de Estudos Preliminares	90
Elaboração, encaminhamento e publicação de Atas de Registro de Preços	85
Respostas a pedidos de esclarecimentos/impugnações	13

## RESULTADO DA ANÁLISE

Evidencia-se na tabela 1 a quase totalidade dos processos encerrados por esta Unidade de Aquisições Públicas e apenas 02 está em andamento.

Dos 59 processos encerrados foram 57 adjudicados e homologados e os demais apresentaram a seguinte situação: 01 anulado e 01 fracassado.

Assim, da totalidade de processos encerrados, 93,22% tiveram resultados homologados. Fato que revela nível de eficácia para os trabalhos desenvolvidos comparando ao ano de 2017 que chegou aos 71,15%.

## DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

### VALOR ECONOMIZADO NO EXERCÍCIO

Das compras e contratações efetuadas neste exercício, a Seção de Aquisições Públicas, em cumprimento às metas traçadas pela Administração, alcançou resultado substancial em economia efetiva ao erário.

Estatísticas revelam que esta Corte Trabalhista economizou no ano de 2017 um valor de R\$ 6.036.096,64 (Seis milhões, trinta e seis mil, noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos) nas contratações de bens e serviços. O custo estimado desses itens foi em torno de R\$ 17.700.903,98 (Dezessete milhões, setecentos mil, novecentos e três reais e noventa e oito centavos) e o valor homologado importou em R\$ 11.549.284,11 (onze milhões, quinhentos e quarenta e nove mil, duzentos e oitenta e quatro reais e onze centavos); gerando uma economia efetiva de 34,76%, levando-se por base o valor estimado, conforme demonstrado na Tabela 2.

A Seção de Aquisições Públicas atribui esse resultado, ao uso de pregões nas compras de bens e serviços comuns e a utilização da sistemática de Registro de Preço.

A adoção pela Administração dessas ações relacionadas à compra pelo Sistema de Registro de Preço, além da visível redução de custos pela redução do volume de licitação, desencadeou várias outras vantagens decorrentes do processo. Destaca-se a ausência da necessidade de dotação orçamentária para licitações, melhor otimização dos níveis de estoque, minimização dos impactos decorrentes da falta de materiais, racionalização de compras e contratações, não obrigatoriedade de aquisição, obtenção de parâmetros na análise de propostas e possibilidade de racionalização das compras que passam a ser planejadas com significativa antecedência.

TABELA 2 - DEMONSTRATIVO DE VALOR ECONOMIZADO POR ESPÉCIE DE LICITAÇÃO

ESPÉCIE DE LICITAÇÃO		VALOR (R\$) ESTIMADO	VALOR (R\$) ADJUDICADO/ HOMOLOGADO	VALOR (R\$) ECONOMIZADO	VALOR (%)
LICITAÇÃO	Concorrência	-0-	-0-	-0-	-
	Tomada de Preço	1.460.238,95	1.287.674,30	172.564,65	11,82
	Convite	-0-	-0-	-0-	-
	Pregão Presencial	661.373,36	431.699,00	229.674,36	34,73

	Pregão Eletrônico	15.579.291,67	9.829.910,81	5.633.857,63	36,90
Contratação Direta	Cotação Eletrônica	-0-	-0-	-0-	-
<b>TOTAL</b>		<b>17.700.903,98</b>	<b>11.549.284,11</b>	<b>6.036.096,64</b>	

## RESULTADO DA ANÁLISE

A tabela 2 reflete as modalidades de licitações e demais formas de contratações diretas, bem como a evidente contribuição em economia efetiva alcançada por cada modalidade de contratação perfazendo um total de R\$ 6.036.096,64 (Seis milhões, trinta e seis mil, noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos) aos cofres públicos. Vale ressaltar nesta análise a posição de destaque que a figura do pregão eletrônico tem alcançado em economia, em média chegou ao patamar de 36,90% do valor estimado para essa modalidade.

Em suma, o valor economizado pela Seção de Aquisições Públicas elevou ao patamar de mais de seis milhões de reais aos cofres públicos.

## OUTRAS ATIVIDADES

### GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Por determinação regulamentar, compete à Seção de Aquisições Públicas o gerenciamento e fiscalização dos contratos de serviços de natureza continuada de publicação de matéria administrativa na imprensa oficial e em jornal de grande circulação, assinatura da Revista Zênite e Periódicos da Editora – Banco de Preços.

Assim, esta Unidade, no decorrer do exercício de 2017, procedeu com eficiência, através do exame de conformidade, o acompanhamento e a fiscalização de matérias publicadas tanto nesta Seção quanto as demais que utilizam a Imprensa nacional para efetivar a Lei de Transparência e o princípio da publicidade.

### ATIVIDADES AUXILIARES

Visando dá efetividade às atribuições essenciais de competência desta Seção, procederam-se outras atividades classificadas como complementares, a saber:

- Análise de processos, solicitação de orçamento, verificação da regularidade de empresas;
- Divulgação das licitações deste Regional através da internet na página do TRT da 16ª Região;
- Autenticação de documentos em empresas licitantes não participantes do SICAF;
- Elaboração de editais e encaminhamento dos mesmos aos interessados para análise e conhecimento de data de abertura das licitações;
- Pesquisa, junto às empresas Zênite e Fórum, de matérias relacionadas com procedimentos a serem adotados por esta Seção, bem como decisões do Tribunal de Contas da União;
- Fixação do resumo dos atos relativo à licitação, no quadro de aviso deste Tribunal, como forma de divulgação desses atos;
- Divulgação das licitações através de Jornal de grande circulação e no Diário Oficial da União, em cumprimento à Lei 8.666/93;

- Realização de consultas, via Internet, para verificação do cadastramento e habilitação parcial dos licitantes no SICAF, bem como, verificação da veracidade/autenticidade da documentação apresentada nas licitações e compras diretas;
- Realização de diligências in loco quando necessário;
- Notificação a empresas sobre despachos, atos, esclarecimentos, audiências, adiantamentos, resultado de sorteio, diligências e reuniões de interesse deste Serviço;
- Exame de conformidade na documentação e propostas de preço, juntamente com os setores envolvidos;
- Realização de sorteios para definir o vencedor, como critério de desempate conforme edital;
- Sessões de licitações;
- Análise de recursos, pedidos de esclarecimento e impugnações;
- Análise de Termos de Referência;
- Análise de Estudos Preliminares;
- Auxiliar os setores requisitantes na elaboração de Termos de Referência;
- Auxiliar os setores requisitantes na elaboração de Termos de Referência;
- Elaboração das Atas de Registro de Preços das empresas vencedoras dos certames;
- Auxílio aos setores requisitantes na condução de atas de registro de preços, quando solicitado;
- Lançamento das Atas de SRP no Sistema de Ata de Registro de Preços para o acompanhamento dos gestores;
- Inserção as Atas de SRP no sistema SIASG no site do Comprasnet para facilitar a as adesões de outros órgãos;
- Estudo, adequação dos editais e execução das normas ditadas pela Lei Complementar nº 123/06.
- Participação em comissões para estudo de viabilidade para contratação com a elaboração dos termos necessários para contratação, com reuniões de ajustes.
- Consolidação do Plano de Contratação anual.

#### COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Outras atividades são desenvolvidas pela Seção de Aquisições Públicas com a elaboração e encaminhamento de atas de Registro de Preços, ofícios, memorandos, notificações, esclarecimentos, impugnações, informação sobre recursos, diligências, atestes em notas fiscais/faturas, despachos, entre outros.

Respostas aos questionamentos das auditorias realizadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), Tribunal de Contas da União (TCU) e Auditoria Interna.

Participação em 49 comissões para estudo de viabilidade para contratação com a elaboração dos termos necessários para contratação, com reuniões de ajustes.

Esta Seção auxiliou na elaboração do Plano anual de Contratação referente ao ano de 2017 e o consolidou.

## RESULTADOS FINAIS

As atividades executadas pela Seção de Aquisições Públicas, no exercício de 2017, viabilizaram resultados positivos em economia ao erário público totalizando um montante de R\$ 6.036.096,64 (Seis milhões, trinta e seis mil, noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos).

Em suma, certifica-se que as atribuições precípuas em planejamento e licitação constituem uma ferramenta norteadora de celeridade, transparência e economia imediata às ações da Administração, na busca incessante de cumprimento às metas estratégicas.

### 5.6 Seção de Saúde

ATENDIMENTO	TOTAL
CONSULTAS MÉDICAS	1374
PERÍCIAS	160
JUNTA MÉDICA	25
ADMISSIONAL	21
PERIÓDICOS	58
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1638</b>

## LICENÇAS HOMOLOGADAS E PROPOSTAS

REGISTRO DE ATESTADOS MÉDICOS													
ATENDIMENTO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
LICENÇAS HOMOLOGADAS	27	64	62	61	80	45	57	68	58	47	42	30	641
LICENÇAS PROPOSTAS	07	16	11	10	18	10	11	11	08	06	01	05	114
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>34</b>	<b>80</b>	<b>73</b>	<b>71</b>	<b>98</b>	<b>55</b>	<b>68</b>	<b>79</b>	<b>66</b>	<b>53</b>	<b>43</b>	<b>35</b>	<b>755</b>

## PROGRAMA SAÚDE DA MULHER

MÊS	Nº DE ANIVERSARIANTES/MÊS	Nº DE PARTICIPANTES	%
Janeiro	17	04	24
Fevereiro	15	02	13
Março	20	08	40
Abril	22	05	22
Maiο	24	05	21
Junho	38	10	26
Julho	26	09	34
Agosto	21	09	43
Setembro	18	12	66
Outubro	30	09	30
Novembro	34	13	38
Dezembro	27	06	22
<b>TOTAL</b>	<b>292</b>	<b>92</b>	

\*Foram enviados as requisições para todas as mulheres de acordo com o mês de aniversário de cada uma.

**PRODUTIVIDADE DA ENFERMAGEM – FAS**

<b>ATENDIMENTOS</b>	<b>TOTAL</b>
MEDICAÇÕES ORAIS	83
MEDICAÇÕES PARENTERAIS	01
CURATIVO	22
VERIFICAÇÃO DE PA	306
VERIFICAÇÃO DE TEMPERATURA	03
VERIFICAÇÃO DE PESO	0
GLICEMIA	06
NEBULIZAÇÕES	0
BIOMETRIA	10
EXAMES ADMISSIONAIS	0
EXAMES PERIÓDICOS	0
RETIRADA DE PONTOS	0
OUTROS PROCEDIMENTOS*	22
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>453</b>

\*Sob a supervisão da enfermeira Rafaela David Brito Pinho

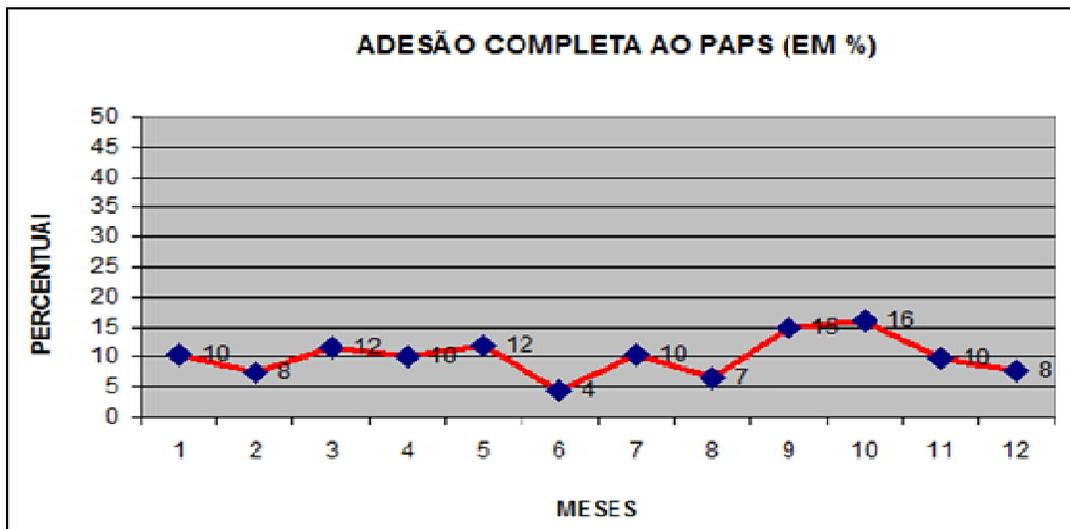
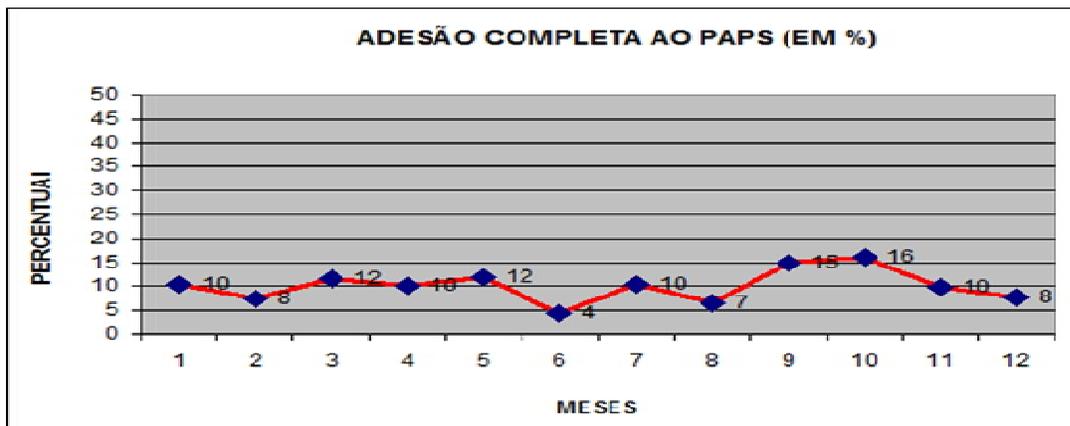
**PRODUTIVIDADE DA ENFERMAGEM - ESTAGIÁRIA \***

<b>ATENDIMENTOS</b>	<b>TOTAL</b>
MEDICAÇÕES ORAIS	205
MEDICAÇÕES PARENTERAIS	0
CURATIVO	11
VERIFICAÇÃO DE PA	36
VERIFICAÇÃO DE TEMPERATURA	01
VERIFICAÇÃO DE PESO	01
GLICEMIA	21
NEBULIZAÇÕES	07
BIOMETRIA	50
EXAMES ADMISSIONAIS	0
EXAMES PERIÓDICOS	0
RETIRADA DE PONTOS	01
OUTROS PROCEDIMENTOS*	74
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>407</b>

\* Sob a supervisão da enfermeira Rafaela David Brito Pinho

## PROGRAMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA EM SAÚDE (PAPS)

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Média anual	TOTAL
Aniversariantes	48	40	60	59	51	68	58	46	54	31	41	26	49	
Responderam questionário	20	12	24	22	17	25	20	14	22	12	13	11	18	212
Adesão parcial (em %)	42	30	40	37	33	37	34	30	41	39	32	42	36	
Concluíram periódico	5	3	7	6	6	3	6	3	8	5	4	2	5	58
Adesão completa (em %)	10	8	12	10	12	4	10	7	15	16	10	8	10	



## PRODUTIVIDADE DO SETOR ODONTOLÓGICO

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
<b>Pacientes Atendidos</b>	<b>54</b>	<b>91</b>	<b>160</b>	<b>125</b>	<b>97</b>	<b>108</b>	<b>95</b>	<b>126</b>	<b>81</b>	<b>96</b>	<b>89</b>	<b>39</b>	<b>1161</b>
<b>PROCEDIMENTOS</b>													
Exame clínico	42	63	94	73	67	72	71	86	65	70	89	39	<b>831</b>
Profilaxia	17	14	29	16	18	25	26	26	08	13	23	20	<b>235</b>
Aplicação tópica de flúor	32	19	33	19	18	31	30	31	09	18	20	20	<b>280</b>
Raspagem p/ hemiarco	126	117	259	187	167	187	163	240	117	170	180	80	<b>1993</b>
Restauração de Resina	16	40	76	67	45	40	19	37	45	50	28	18	<b>481</b>
Exodontia	01	03	03	01	00	02	01	01	01	00	01	00	<b>14</b>
Aplicação de Selante	00	00	00	00	04	02	11	00	00	00	00	00	<b>18</b>
Curativo de Demora	01	04	04	06	03	09	06	01	01	01	01	01	<b>38</b>
Cimentação	01	04	02	02	02	04	00	06	00	00	01	01	<b>23</b>
Raio X	07	07	04	04	07	07	04	02	04	06	03	03	<b>58</b>
Instrução Higiene Bucal	33	47	73	59	65	64	59	73	40	54	62	39	<b>668</b>
Remoção de sutura	00	00	02	00	01	00	01	01	01	00	00	00	<b>06</b>
<b>TOTAL</b>	<b>276</b>	<b>318</b>	<b>579</b>	<b>434</b>	<b>397</b>	<b>443</b>	<b>391</b>	<b>504</b>	<b>291</b>	<b>382</b>	<b>408</b>	<b>221</b>	<b>4645</b>

## OUTRAS ATIVIDADES DA SEÇÃO DE SAÚDE

- Campanha de prevenção da Hipertensão
- Campanha de prevenção de Diabetes
- Campanha Carnaval Seguro
- Campanha de Outubro Rosa
- Campanha do Novembro Azul (Saúde do Homem)
- Campanha Dezembro Vermelho (DST/AIDS)
- Campanha de Saúde Bucal
- Campanha de vacinação contra a Gripe
- Programa de vacinação (controle e orientação com base na Carteira de Vacinação)
- Controle da entrada e saída de medicação da farmácia
- Supervisão e manutenção do instrumental e equipamentos do setor
- Fiscalização de contratos
- Elaboração de estudos preliminares para compra de materiais e contratação de serviços
- Registro de atestados no prontuário eletrônico
- Publicação mensal da lista de licenças homologadas
- Protocolização de atestados enviados via Sispae
- Participação na construção do prontuário eletrônico junto com a CTIC