

***Tribunal Regional do Trabalho***

***da Sexta Região***

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

**Exercício 2020**

**Gestão 2019/2021**

**VALDIR JOSÉ SILVA DE CARVALHO**

Desembargador Presidente

**DIONE NUNES FURTADO DA SILVA**

Desembargadora Vice-Presidente

**MARIA CLARA SABOYA ALBUQUERQUE BERNARDINO**

Desembargadora Corregedora

**Índice**

Secretaria do Tribunal Pleno e das Turmas.................................04-10

Ouvidoria Judiciária.................................................................10-12

Ordenadoria da Despesa..........................................................12-15

Coordenadoria de Gestão Estratégica.........................................16-25

Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno............................26-31

Secretaria-Geral da Presidência.................................................32-38

Seção de Autuação e Protocolo da 2ª Instância...........................38-39

Núcleo de Gestão Documental e Memória e Arquivo Geral............39-44

Diretoria-Geral.......................................................................44-45

Secretaria Administrativa.........................................................45-51

Coordenadoria de Licitações e Contratos....................................51-63

Coordenadoria de Engenharia de Manutenção.............................63-75

Divisão de Material e Logística..................................................75-83

Divisão de Planejamento Físico.................................................83-97

Secretaria de Orçamento e Finanças..........................................97-102

Secretaria de Gestão de Pessoas...............................................98-151

Coordenadoria de Segurança Institucional..................................151-158

Secretaria de Tecnologia da Informação.....................................159-164

Vice-Presidência e Unidades Vinculadas......................................164-195

Escola Judicial.........................................................................195-256

Núcleo de Pesquisa Patrimonial ................................................256-258 CEJUSC-JT/1º Grau- Recife.......................................................258-259

CEJUSC-JT/2º Grau..................................................................259-262

Secretaria de Autogestão em Saúde...........................................263-267

**Secretaria do Tribunal Pleno**

**Composição:** o Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região é composto de **dezenove Desembargadores**:

1. VALDIR JOSÉ SILVA DE CARVALHO (PRESIDENTE)
2. DIONE NUNES FURTADO DA SILVA (VICE-PRESIDENTE)
3. MARIA CLARA SABOYA BERNARDINO (CORREGEDORA)
4. ENEIDA MELO CORREIA DE ARAÚJO
5. GISANE BARBOSA DE ARAÚJO
6. VIRGÍNIA MALTA CANAVARRO
7. IVAN DE SOUZA VALENÇA ALVES
8. NISE PEDROSO LINS DE SOUSA
9. RUY SALATHIEL DE ALBUQUERQUE E MELLO VENTURA
10. MARIA DO SOCORRO SILVA EMERENCIANO
11. SERGIO TORRES TEIXEIRA
12. FÁBIO ANDRÉ DE FARIAS
13. PAULO ALCÂNTARA
14. MARIA DAS GRAÇAS DE ARRUDA FRANÇA
15. JOSÉ LUCIANO ALEXO DA SILVA
16. CARLOS EDUARDO GOMES PUGLIESI
17. ANA CLÁUDIA PETRUCCELLI DE LIMA
18. SOLANGE MOURA DE ANDRADE
19. MILTON GOUVEIA DA SILVA FILHO

**Quadro Funcional:** a Secretaria tem um quadro de 07 (sete) servidores, assim distribuídos:

1. KARINA DE POSSÍDIO MARQUES LUSTOSA (SECRETÁRIA CJ3 - desde 03/10/2017)
2. ROBERTA LAPENDA RODRIGUES DE MELO FRANÇA (FC-05) – SUBSTITUTA até 13/12/2020
3. SCHEILA KARLA VERAS DE AVELLAR (FC-05)
4. OTTO EDDY PEREIRA CAVALCANTI (FC-03) – aposentadoria publicada em 11/12/2020

4- KARLA VALÉRIA VASCONCELOS ALVES - (FC-05) – SUBSTITUTA a partir de 14/12/2020

1. ADILSON CELSO OLIVEIRA DOS SANTOS (FC-02)
2. MAURICIANO SOARES DOS SANTOS (FC–02 – disponibilizada pela 1ª Turma)
3. RIVANI BEATRIZ CARNEIRO DE MELO

**Atividades Rotineiras**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pautas publicadas – Processo PJe:** | **67** |
|  |  |
| Sessões Judiciárias realizadas – Processos físicos julgados: | 00 |
|  |  |
| Sessões Judiciárias realizadas – Processos PJe: 42 | 36 |
|  |  |
| **Sessões Administrativas realizadas: 42** | **34** |
|  |  |
| **Sessões Judiciárias Extraordinárias realizadas: 00** | **01** |
|  |  |
| Sessões Administrativas Extraordinárias realizadas: 03 | 01 |
|  |  |
| Sessões Solenes realizadas: 02 | 01 |
|  |  |
| **Processos físicos incluídos em pauta:** | **00** |
|  |  |
| **Processos físicos julgados:** | **00** |
|  |  |
| **Ofícios Administrativos expedidos:** | **45** |
|  |  |
| **Ofícios Judiciários expedidos:** | **1. 280** |
|  |  |
| **Notificações expedidas:** | **1.103** |
|  |  |
| **Cartas de Ordem e Executória expedidas:** | **199** |
|  |  |
| **Cartas Precatórias expedidas:** | **10** |
|  |  |
| **Mandados de Notificações expedidos:** | **146** |
|  |  |
| **Alvarás expedidos (CEF: 40/BB: 31)** | **71** |
|  |  |
| **Publicações de acórdãos Processos Físicos:** | **00** |
|  |  |
| **Publicações de acórdãos Processos PJe:** | **1.429** |
|  |  |
| **Publicações de decisões monocráticas PJe** | **367** |
|  |  |
| **Publicações de Editais de notificação PJe:** | **63** |
|  |  |
| **Processos PJe remetidos para o TST:** | **130** |
|  |  |

**ESTATÍSTICA**

|  |
| --- |
| **Período:** de janeiro a dezembro de **2020** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mês | Número de Sessões | Total de Processos Incluídos  em Pauta | Total de Processos Julgados em Sessão |
|  | **PJe** | **PJe** | **Pje** |
| **Janeiro** | 1 | 29 | 26 |
| **Fevereiro** | 3 | 37 | 32 |
| **Março** | 3 | 76 | 61 |
| **Abril** | 2 | 82 | 65 |
| **Maio** | 4 | 80 | 71 |
| **Junho** | 4 | 115 | 108 |
| **Julho** | 4 | 80 | 71 |
| **Agosto** | 3 | 103 | 94 |
| **Setembro** | 3 | 159 | 139 |
| **Outubro** | 3 | 116 | 107 |
| **Novembro** | 4 | 124 | 116 |
| **Dezembro** | 2 | 77 | 73 |
| Total | **36** | **1.078** | **963** |

|  |
| --- |
| **OBS.:** A diferença entre o número de processos incluídos em pauta e os processos julgados em sessão decorre do fato de que há processos que são retirados de pauta e incluídos na pauta subsequente, uma vez que nem sempre são julgados nas pautas seguintes. |

|  |  |
| --- | --- |
| Sessões realizadas | **36** |
| Total de Processos eletrônicos pautados | **1.078** |
| Total de Processos eletrônicos julgados | **963** |
| Média de Processos pautados por sessão | **30** |
| Média de Processos julgados por sessão | **27** |

**Secretarias de Turmas**

**Secretaria da Primeira Turma**

**Composição:** A Primeira Turma do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região está composta por 04 Desembargadores: MARIA DO SOCORRO SILVA EMERENCIANO (Presidente), Ivan de Souza Valença Alves, Sérgio Torres Teixeira e Carlos Eduardo Gomes Pugliesi.

**Quadro Funcional:** A Secretaria tem um quadro de 04(quatro) servidores, assim distribuídos:Vera Neuma de Moraes Leite (Secretária CJ 1), Gilberto Alexandre Paiva (Substituto FC-05), Maria Helena de Castro Oliveira (FC-02) e Geane Firmo Soares Lisboa (FC-02).

**Atividades passíveis de contabilização**

|  |  |
| --- | --- |
| Pautas publicadas: | **50** |
| Sessões realizadas: | **50** |
| Processos julgados: | **8.506** (sendo 1.623 em Sessão presencial) |
| Processos sobrestados: | **0** |
| Ofícios expedidos: | **10** |
| Notificações expedidas: | **231** |

**Processos julgados por Relator em 2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Relator** |  | **Total** |
| Maria do Socorro Silva Emerenciano | 2.006 | **2.006** |
| Ivan de Souza Valença Alves | 2.238 | **2.238** |
| Sergio Torres Teixeira | 2.296 | **2.296** |
| Eduardo Pugliesi | 1.511 | **1.511** |
| Milton Gouveia da Silva Filho | 07 | **07** |
| Andréa Keust Bandeira de Melo (Gab. Eduardo Pugliesi) | 448 | **448** |
| **Total:** | **8.506** | **8.506** |

**Total de Processos julgados por Gabinetes em 2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Relator** |  | **Total** |
| Maria do Socorro Silva Emerenciano | 2.006 | **2.006** |
| Ivan de Souza Valença Alves | 2.238 | **2.238** |
| Sergio Torres Teixeira | 2.296 | **2.296** |
| Eduardo Pugliesi | 1.959 | **1.511** |
| Milton Gouveia da Silva Filho | 07 | **07** |
| **Total:** | **8.506** | **8.506** |

**Média de processos julgados por sessão: 170**

**Média de processos julgados por Gabinete: 2.126**

**TOTAL DE PROCESSOS INCLUÍDIOS EM PAUTA PARA 22.01.2021 POR RELATOR EM 2019**

|  |  |
| --- | --- |
| **GABINETE/DESEMBARGADOR(A)** | **TOTAL** |
| Maria do Socorro S. Emerenciano | **Férias (mas já enviou 96 para serem pautaods em fevereiro)** |
| Ivan de Souza Valença Alves | **29** |
| Sergio Torres Teixeira | **25** |
| Eduardo Pugliesi | **23** |
| **Total:** | **77** |

**Secretaria da Segunda Turma**

*1.Total de Pautas*

*Total de pautas 47, sendo 02 Presenciais e 43 Telepresenciais.*

*2.Total de processos julgados*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modalidade das sessões** | **Julgados** | **Percentual** |
| Telepresenciais | 7.590 | 95,17% |
| Presenciais | 385 | 4,83% |
| **Total** | **7.975** | **100%** |

*3.Eficiência das sessões Presenciais e* Telepresenciais

|  |  |
| --- | --- |
| Pautados x Julgados em sessões telepresenciais em 2020 | 92% |
| Pautados x Julgados em sessões presenciais em 2020 | 99% |

*4.Processos julgados por Magistrado e por Gabinete*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Desembargador** | **Julgados** | **Percentual** |
| Fábio André de Farias | 1.982 | 24,86% |
| Eneida Melo Correia de Araújo | 1.902 | 23,85% |
| Paulo Alcântara | 1.704 | 21,38% |
| Solange Moura de Andrade | 2.038 | 25,55% |
| Dione Nunes Furtado da Silva | 01 | 0,01% |
| Ana Cláudia Petruccelli de Lima | 01 | 0,01% |
| Maria Clara Saboya A. Bernardino | 02 | 0,02% |
| Maria do Carmo Varejão Richlin(Paulo) | 344 | 4,31% |
| Milton Gouveia da Silva Filho (Graça) | 01 | 0,01% |
| **Total** | **7.975** | **100%** |

*5.Pendências para 2021*

A Secretaria encerrou o exercício de 2020 com todos os processos julgados, exceto processo ROT 0000643-77.2019.5.06.0008 pedido de vista da Desembargadora Solange Moura de Andrade.

Em 18/12/2020 havia 96 processos para inclusão na primeira sessão de julgamento de 2021.

**Secretaria da Terceira Turma**

**Desembargadores que compõem a Terceira Turma:**

|  |
| --- |
| Ruy Salathiel de Albuquerque e Mello Ventura - Presidente |
| Virgínia Malta Canavarro |
| Maria das Graças de Arruda França |
| Milton Gouveia |

1. **COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA**

**Quadro de Pessoal da unidade:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Servidoras |  |  | Função |  |
| Cláudia Christina Araújo Corrêa de Oliveira Andrade |  | CJ 1 | Chefe de Secretaria |  |
| Selma Maria Alencar Benevides |  | FC 5 | Assist. Secretaria/Subst.da chefia |  |
| Alice de Fátima Alcântara Jordão de Vasconcelos |  | FC 2 | Assistente Secretaria |  |
| Ângela Amélia Nogueira Barbosa |  | FC 2 | Assistente Secretaria |  |

**2. ATIVIDADES CONTABILIZADAS**

|  |  |
| --- | --- |
| PAUTAS PUBLICADAS | 56 |
| SESSÕES REALIZADAS | 55 |
| PROCESSOS JULGADOS | 7.844 |
| MÉDIA DE PROCESSOS JULGADOS POR SESSÃO | 142,6 |

**3. Processos Julgados por Relator em 2020:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Magistrado Relator** | **Total** |
| Ana Maria Soares Ribeiro de Barros | 470 |
| Andréa Keust Bandeira de Melo | 323 |
| Carmen Lucia Vieira do Nascimento | 1.038 |
| Ibrahim Alves da Silva Filho | 301 |
| Maria Clara Saboya Albuquerque Bernardino | 066 |
| Mayard de França Saboya Albuquerque | 268 |
| Milton Gouveia da Silva Filho | 2.011 |
| Ruy Salathiel de Albuquerque e Mello Ventura | 2.018 |
| Virgínia Malta Canavarro | 1.349 |
| **TOTAL GERAL** | **7.844** |

**Secretaria da Quarta Turma**

**PROCESSOS INCLUÍDOS EM PAUTA**

A secretaria da 4ª turma, durante o ano de 2020, realizou **51** **(cinquenta e uma)** sessões de julgamento e incluiu em pauta  **8.941 (oito mil novecentos e quarenta e um recursos).**

**SALDO DE PAUTA**

Em 31.12.2020 o saldo de pauta foi de **217** **(duzentos e dezessete)** processos.

**PROCESSOS JULGADOS**

A 4ª Turma deste E. Regional julgou no ano de 2020  **7.999** **(sete mil novecentos e noventa e nove) recursos.**

**ACÓRDÃOS PUBLICADOS:**

Foram publicados por esta Secretaria **7.800** **(sete mil e oitocentos)** acórdãos.

Os dados apresentados foram extraídos do sistema e-gestão e PJE.

**Ouvidoria Judiciária**

A Ouvidoria Judiciária, instituída pela Resolução Administrativa TRT nº 08/2003, em apoio à E. Presidência, atua como canal de comunicação entre a sociedade e o Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, competindo-lhe, entre outras atribuições:

● receber consultas, diligenciar e prestar esclarecimentos aos cidadãos sobre ato praticado ou de responsabilidade de órgão integrante do Tribunal, excepcionados os casos em que a lei expressamente assegurar o dever de sigilo;

● receber reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas, encaminhando-as, quando a ocorrência extrapolar a sua competência, à Presidência, à Corregedoria ou à Comissão de Ética deste E. Regional, conforme o caso;

● sugerir medidas de aperfeiçoamento da prestação dos serviços jurisdicionais;

● garantir aos manifestantes a ciência das providências adotadas e dos resultados obtidos a partir da sua intervenção, observando o caráter de discrição e de fidedignidade;

● organizar e manter atualizado o registro dos PROADS das denúncias, solicitações, elogios, reclamações, sugestões, pedidos de simplificação e pedidos de acesso à informação;

● acompanhar, nas diversas Unidades do Tribunal, os expedientes encaminhados a partir das manifestações recebidas.

● prestar o serviço de atendimento ao cidadão, de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527/2011, nos termos do Ato TRT-GP- 260/2012.

● receber denúncias de atos de assédio moral no ambiente do trabalho deste Tribunal;

**REGISTRO DAS MANIFESTAÇÕES**

Em consonância com os registros pertinentes, durante o ano de 2020, foram cadastradas **2.024** (duas mil e vinte e quatro) manifestações, sendo assim distribuídas de acordo com os assuntos:

**PROAD OUVIDORIA de 01.01 a 31.12.2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASSUNTOS** | **QUANTIDADE** | **PERCENTUAL** |
| Denúncia | 106 | 5,24% |
| Elogio | 68 | 3,36% |
| Pedido de Informação da Lei 12.527/11 | 45 | 2,22% |
| Reclamação | 777 | 38,39% |
| Solicitação | 1015 | 50,15% |
| Simplifique | 01 | 0,05% |
| Sugestão | 12 | 0,59% |
| **TOTAL** | **2024** | **100,00%** |

O sistema utilizado para cadastramento e processamento das atividades da ouvidoria é o PROAD OUVIDORIA.

Os atendimentos realizados foram por meio de:

a) formulário eletrônico constante da página de internet do Tribunal, no link Ouvidoria; 37,24%

b) correio eletrônico; 55,09%

c) telefone; 6,18%

d) pessoalmente por meio de formulário impresso; 0,30% e

e) Encaminhados pela Ouvidoria CNJ; 1,19%.

A maioria das demandas foram efetuadas por advogados (40,01%) e por reclamantes (39,47%).

Além das manifestações acima indicadas, diversos atendimentos são realizados sem registros, de forma presencial ou por telefone, quando solucionados de imediato por não dependeram de ulteriores providências.

Encontram-se incluídos nos quantitativos acima, os expedientes provenientes do Poder Executivo e do Poder Legislativo que nos repassam manifestações ali recebidas e que versam sobre questões trabalhistas, bem como as manifestações recebidas pelo CNJ, sobre processos trabalhistas desse regional.

Os elogios recebidos por intermédio da Ouvidoria foram encaminhados às respectivas Unidades destinatárias e dirigidos aos Magistrados, Diretores, Coordenadores ou Chefes a quem estão subordinadas, para conhecimento e com sugestão de serem averbados no assentamento funcional do elogiado.

Às manifestações relativas a processos judiciais são anexadas as consultas processuais respectivas.

Durante o ano de 2020, o tempo médio da primeira resposta aos manifestantes foi de 1 dia e o tempo de ingresso ao seu arquivamento, em média, decorreram 8 dias, conforme relatório extraído do PROAD.

**LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

O serviço de atendimento ao cidadão, de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527/2011, foi criado pelo Ato TRT–GP 260/2012, de 29/05/2012, sendo vinculado à Ouvidoria. A apreciação do recurso previsto no art. 15 da referida Lei, cabe a Presidência do Tribunal. Durante o ano de 2020, foram recebidos 45 pedidos de informação, tendo sido a Secretaria de Gestão de Pessoas a área mais demandada (21 solicitações) e as demais áreas solicitadas foram: a Ouvidoria, Núcleo de Estatística e Pesquisa, Coordenadoria de Licitações e Contratos, Corregedoria Regional e Coordenadoria de Gestão Estratégica. Todos os pedidos de acesso à informação foram atendidos.

Durante o ano de 2020, A Ouvidoria se fez presente nas 27ª e 28ª Reuniões do Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho ocorridas na cidade de Brasília-DF em fevereiro/2020 e de forma virtual em novembro/2020.

**Ordenadoria da Despesa**

A ORDENADORIA DA DESPESA, Coordenadoria vinculada à Presidência deste Tribunal, realizou mediante delegação por meio do ATO TRT-GP Nº 053/2019, alterado pelo ATO TRT-GP Nº 075/2019, as seguintes atividades no ***exercício de 2020***:

**Procedimentos de Licitações e Contratos Administrativos:**

A Ordenadoria da Despesa recebeu processos administrativos eletrônicos (Proad’s) encaminhados pela Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), oriundos dos Núcleos de Licitações e Compras Diretas/Contratos, analisando os requisitos formais e legais, procedendo às suas homologações e, dependendo da modalidade do certame licitatório, também as suas adjudicações de objeto às empresas vencedoras. Houve também a análise de processos remetidos por diversas unidades deste Regional, pela Escola Judicial e Secretaria de Autogestão em Saúde, com solicitação para emissão de empenhos em face da continuidade contratual, acréscimo, reajuste, repactuação, prorrogação, reforço, anulação e/ou cancelamento de empenhos.

No que tange à modalidade pregão (eletrônico ou presencial) ocorreu apenas a homologação dos procedimentos, uma vez que a adjudicação é realizada pelo pregoeiro designado, exceto nos casos de recursos submetidos à apreciação da Presidência.

***Foram 19 (dezenove) homologações de procedimentos em sede de Pregão eletrônico, sem emissão de pareceres sob a modalidade de concorrência (art. 23, I, “c”, da Lei nº 8.666/93). Não houve certame sob a forma de Pregão Presencial.***

Quanto aos procedimentos que culminaram em Registro de Preços, coube a esta Ordenadoria analisar e homologar os processos, autorizando as emissões de empenhos em nome das empresas detentoras das atas, quando solicitadas pelas unidades gestoras e encaminhadas pela Secretaria Administrativa (SA) para este fim.

***Houve a homologação de procedimentos em 16 (dezesseis) processos de Registro de Preços.***

Houve a análise e autorização de emissão de empenhos nos processos encaminhados pela SA, CLC, Secretaria de Autogestão em Saúde (TRT6 – Saúde) e demais gestores deste Regional, para serviços extras ou eventuais, continuidade, reajuste, acréscimo, prorrogação e repactuação contratual, despachando naqueles que necessitavam aguardar a publicação da Lei Orçamentária Anual.

***Houve, ainda, a análise de 150 (cento e cinquenta) processos, sendo 38 (trinta e oito) de prorrogação, 07 (sete) de repactuação, 79 (setenta e nove) de continuidade, 15 (quinze) de reajuste, 10 (dez) de acréscimo e 01 (um) de revisão contratual.***

Foram objeto de análise, adjudicação e/ou homologação pela Ordenadoria da Despesa, os processos autuados sob as modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação. Nesses processos, houve, também, a análise e autorização para emissão dos correspondentes empenhos.

***Foram procedidas 105 (cento e cinco) adjudicações e homologações de processos, sendo; 08 (oito) classificados como dispensa e 97 (noventa e sete) como de inexigibilidade de licitação, incluindo os de credenciamento do Programa de Autogestão em Saúde do TRT da 6ª Região.***

A Ordenadoria da Despesa, no desenvolvimento das atividades administrativas de licitações e contratos acima mencionadas, analisou, expediu despachos e autorizações de empenhos diversos. Além dos empenhos para execução contratual dos processos administrativos de cunho licitatório, foram analisadas e assinadas diversas notas de empenhos emitidas pela SOF, no Sistema SIAFI para fins de pagamento de pessoal, obrigações tributárias, contribuições sociais, benefícios, indenizações, ressarcimento, etc.

***Foram autorizados, revisados e assinados o total de 1.401 (mil, quatrocentos e um) empenhos relacionados aos seguintes temas: licitações e contratos, despesas de pessoal, obrigações tributárias, contribuições sociais, benefícios, indenizações, ressarcimentos, cancelamento de restos a pagar, cobertura de despesas de exercícios anteriores com saldo inscrito em RAP, cobertura de despesas de exercícios anteriores sem saldo inscrito em RAP (DEA), etc.***

**Procedimentos de Execução Contratual e Orçamentária**

Esta Ordenadoria realizou, diariamente, a conferência de ordens de pagamento e autorização para quitação de diversas despesas, inclusive as originadas da Secretaria de Autogestão em Saúde (TRT6 – Saúde), tais como: água, luz, telefone, correios, fornecedores e prestadores de serviços em geral. Realizou, também, a conferência de diversos documentos emitidos pela Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), tais como autorizações eletrônicas pelo Sistema SIAFI/SIAFIWEB (documentos de arrecadação financeira, guias de recolhimento, notas de sistema, etc.), bem como as autorizações para pagamentos diversos.

***Houve a conferência e autorização para pagamento, em face de 2.964 (dois mil, novecentos e sessenta e quatro) ordens bancárias, decorrentes de autorizações eletrônicas pelo Sistema SIAFI/SIAFIWEB. Foram analisados, ainda, 1.629 (mil, seiscentos e vinte e nove) documentos de arrecadação financeira (DARF’s), sendo 16 (dezesseis) em face da Secretaria de Autogestão em Saúde, 265 (duzentos e sessenta e cinco) guias de recolhimento (GPS’s), 75 (setenta e cinco) guias de recolhimento da União (GRU’s), 7.656 (sete mil, seiscentos e cinquenta e seis) notas de sistema e 3.055 (três mil e cinquenta e cinco) ordens de pagamento (OP).***

A Ordenadoria da Despesa, em cumprimento ao ATO TRT-GP nº 164/2009, promoveu a análise para concessão de suprimento de fundos, emitindo pareceres e expedindo as competentes ordens de serviço. Efetuou também a análise das prestações de contas dos supridos que culminaram na sua homologação, quando em conformidade.

***A Ordenadoria da Despesa analisou diversos pedidos de suprimento de fundos, tendo emitido 10 (dez) pareceres de autorização, suas ordens de serviço de concessão e as correspondentes homologações das prestações de contas.***

Foram analisadas e autorizadas diversas folhas de pagamento de pessoal e pedidos de diárias a magistrados e servidores.

***Houve a conferência e autorização para liberação de 59 (cinquenta e nove) folhas de pagamento de pessoal e 273 (duzentos e setenta e três) pedidos de diárias para magistrados, servidores, colaboradores e colaborador eventual.***

A Ordenadoria da Despesa promoveu a análise e liberação de pagamentos concernentes às Requisições de Honorários Periciais pagas em 2020.

***Houve o pagamento de 3.022 (três mil e vinte e dois), Requisições de Honorários Periciais, correspondendo ao montante de R$2.477.510,00 (dois milhões, quatrocentos e setenta e sete mil e quinhentos e dez reais).***

Em atenção ao disposto na Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar), do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, referente ao encerramento do exercício financeiro de 2020, houve a indicação de empenhos para inscrição em restos a pagar.

**Houve a inscrição *do total de R$4.101.526,76 (quatro milhões, cento e um mil, quinhentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos), dos quais R$4.100.526,76 (quatro milhões, cem mil, quinhentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos), referentes a empenhos a liquidar e R$ 817,40 (oitocentos e dezessete reais e quarenta centavos) alusivos a empenho na fase de liquidação.***

Enfim, competiu a esta Ordenadoria a apreciação de todos os expedientes que importaram em desembolso de recursos por este Tribunal, inclusive a movimentação e acompanhamento, em conjunto com o gestor financeiro deste Regional, da conta própria do Banco do Brasil (agência 3234-4; conta n.º 333222-5), em face do Programa de Autogestão em Saúde do T.R.T. da 6ª Região.

Faz-se mister ressaltar que a Ordenadoria da Despesa procurou desenvolver seus trabalhos sempre atenta às determinações emanadas dos diplomas legais regentes da matéria. Consultou e seguiu as orientações advindas do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Colendo Tribunal de Contas da União e seus Órgãos de Controle, visando tornar as suas ações retas e legais, como deve acontecer com quem lida com recursos públicos.

**Coordenadoria de Gestão Estratégica**

A Coordenadoria de Gestão Estratégica tem a finalidade principal de auxiliar a Presidência e as demais unidades do Tribunal no desenvolvimento de ações e estratégias de planejamento e gestão.

No decorrer de 2020, a Coordenadoria de Gestão Estratégica bem como suas unidades integrantes – Núcleo de Estatística e Pesquisa, Seção de Projetos Estratégicos, Seção de Processos Organizacionais e Setor de Gestão Socioambiental realizaram as atividades a seguir relacionadas.

ATIVIDADES GERAIS DESENVOLVIDAS

Acompanhamento da execução do Plano Estratégico do TRT6, a fim de proporcionar a análise de ações necessárias para a obtenção dos resultados esperados;

Realização de reuniões periódicas com os gestores das metas e indicadores do Plano Estratégico do TRT6 para apresentação e interpretação dos indicadores de desempenho institucionais, a fim de obter informações sobre o andamento das ações estratégicas;

Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente às Metas e Indicadores do Plano Estratégico do TRT6 para 2020;

Realização de Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE) com o objetivo de avaliar e acompanhar os resultados dos indicadores, metas, projetos e ações do Planejamento Estratégico do TRT6 e das Metas Nacionais definidas para o Poder Judiciário, com a participação de magistrados e servidores;

1ª RAE em 29 de junho de 2020,

2ª RAE em 29 de setembro de 2020 e

3ª RAE em 15 de dezembro de 2020.

Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente às Metas Nacionais do Judiciário para 2020, acompanhados pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

Elaboração de Relatórios parciais de acompanhamento das Metas Nacionais do Judiciário e das Metas Especifica da Justiça do Trabalho para 2020;

Gerenciamento, acompanhamento e alimentação de Sistemas Eletrônicos - Acompanhamento das Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça para 2020;

Divulgação das Metas Nacionais para o Poder Judiciário de 2020, incluindo a divulgação de notícias no TRT6;

Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente ao Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para 2020, acompanhados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT;

Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente às Metas Específicas da Justiça do Trabalho para 2020, acompanhados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT;

Elaboração de Relatórios parciais de acompanhamento das Metas Nacionais do Judiciário e das Metas Especifica da Justiça do Trabalho para 2020;

Gerenciamento, acompanhamento e alimentação de Sistemas Eletrônicos - Acompanhamento dos Indicadores e Metas Nacionais no Sistema de Metas Nacionais, no Sistema de Gestão Estratégica – SIGEST, estabelecido pelo CSJT;

Coordenação do Processo Participativo no TRT6 para obtenção de opiniões e considerações dos magistrados e servidores acerca da definição das metas nacionais para 2021, por meio de realização de Consulta pública e de reuniões com os membros do “Comitê de Governança Institucional”, do “Comitê Gestor Regional para implementação e gestão da Política de Priorização do primeiro grau no âmbito do TRT6”, magistrados e servidores, atendendo o disposto na Resolução CNJ nº 221 de 2016, que institui princípios de gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário e das políticas judiciárias do Conselho Nacional de Justiça.

Participação no processo de definição das Metas Nacionais do Poder Judiciário para 2021, coordenado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

Participação no processo de elaboração da Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o ciclo 2021-2026, coordenado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

Participação no processo de elaboração do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o ciclo 2021-2026, coordenado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT;

Participação na definição de ações estratégicas em 2020 para proporcionar ao TRT6 o alcance da Meta “Julgar processos mais antigos”, constante na Estratégia Nacional do Poder Judiciário, no Plano Estratégico da Justiça do Trabalho e no Plano Estratégico do TRT6;

Participação na definição de ações estratégicas em 2020 para proporcionar ao TRT6 o alcance da Meta Nacional 9 do Poder Judiciário “Integrar a Agenda 2030 ao Poder Judiciário”;

Participação em reunião quinzenais, organizadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com a finalidade de orientar e acompanhar os Tribunais sobre as ações para a Meta Nacional 9 do Poder Judiciário “Integrar a Agenda 2030 ao Poder Judiciário”,

Consolidação dos requisitos para participação do Tribunal no concurso do Prêmio CNJ de Qualidade 2020, coordenado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

Elaboração e disponibilização de “Pesquisa de Satisfação do Usuário do TRT6” em 2020, bem como definição de estratégias e ações necessárias;

Elaboração e disponibilização do Relatório do resultado da Pesquisa de Satisfação do Usuário do TRT6 realizada em 2019;

Aprimoramento da Política de Gestão de Riscos do TRT6;

Disseminação da Cultura de Gestão de Riscos no TRT6, promovendo capacitações sobre o tema para gestores de unidades e projetos estratégicos;

Apoiar o Comitê de Gestão de Riscos com informações pertinentes à estrutura de Gestão de Riscos;

Acompanhamento dos indicadores de desempenho da Gestão de Riscos no TRT6 com o objetivo de aferir o andamento da implantação e consolidação da gestão de riscos no Tribunal;

Monitoramento dos Planos de Tratamento de Riscos elaborados no TRT6;

Orientação e apoio na elaboração dos Planos de Tratamento de Riscos dos Processos: Cessão de Servidores deste Regional para outros Órgãos e Requisição de Servidores de outros Órgãos para este Regional;

Orientação e apoio na elaboração dos Planos de Tratamento de Riscos dos processos de trabalho impactados pelo trabalho remoto decorrente da Pandemia do Coronavírus (COVID-19): Comunicação com a Sociedade, Comunicação Interna, Administração de Pessoal, Qualidade de Vida e Saúde Ocupacional, Gestão de Desenvolvimento de Competências, Governança e Gestão de Contratações, Aquisição de Bens e Contratação de Serviços, Segurança da Informação de TI, Gestão da Infraestrutura de TI, Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas, Gestão Orçamentária, Gestão de Material Permanente e de Consumo e Segurança Institucional.

Suporte aos ajustes necessários a manutenção do Processo Administrativo Eletrônico – PROAD no TRT6;

Atualização das informações sobre a Gestão Estratégica do TRT6 disponibilizadas no Portal do TRT6;

Coordenação das atividades para desenvolvimento do Sistema “Observatório do TRT6” com a finalidade de disponibilizar dados e informações do TRT6 contribuindo para o aprimoramento gerencial;

Organização de Reuniões do Comitê de Governança Institucional do TRT6;

Condução de Atividades para ampliação da composição do Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e do Orçamento de Primeiro Grau para o período 2019-2021, atendendo a Resolução CNJ nº 283.

Apoio para realização de atividades de estruturação do Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e do Orçamento de Primeiro Grau.

Apoio para realização das reuniões do Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e do Orçamento de Primeiro Grau, realizadas em 16/06/2020, 13/08/2020, 08/09/2020 e 09/11/2020.

Apoio e participação em reuniões com os Coordenadores dos CEJUSCs com a finalidade de acompanhar os resultados obtidos por essas Unidades e o desempenho do Tribunal na Meta Estratégica de Incentivo à Conciliação;

Elaboração de Informações para estruturação do Relatório Integrado de Gestão – Tribunal de Contas da União (Exercício 2019);

Fornecimento de informações aos Conselhos e outros Órgãos Públicos, bem como a unidades diversas do TRT6;

Elaboração de relatórios, atos, portarias, ofícios e comunicações pertinentes aos assuntos e atribuições da Coordenadoria;

Intercâmbio com os demais Tribunais Regionais do Trabalho quanto à Gestão Estratégica;

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que integram a estrutura da Coordenadoria de Gestão Estratégica (Núcleo de Estatística e Pesquisa, Seção de Projetos Estratégicos, Seção de Processos Organizacionais e Setor de Gestão Socioambiental).

PARTICIPAÇÃO EM COMITÊS E EVENTOS

Reuniões Internas no TRT6 (Participação em Comitês)

Participação nas Reuniões do “Comitê de Governança Institucional”;

Participação nas Reuniões do “Comitê Gestor de Contratações”;

Participação nas Reuniões do “Comitê Gestor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação”;

Participação nas Reuniões do “Comitê Gestor de Segurança da Informação”;

Participação nas Reuniões do “Comitê Gestor de Planejamento Orçamentário”;

Participação nas Reuniões da “Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental”;

Participação nas Reuniões do “Comitê de Gestão de Riscos”;

Participação nas Reuniões da “Comissão de Aprimoramento do PROAD”;

Participação em Reuniões técnicas realizadas pelo “Grupo Gestor Regional do Sistema de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho - Sistema e-Gestão”.

Encontros do Judiciário

Participação na 1ª Reunião Preparatória para o XIV Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo CNJ, realizada, no dia 25/05/2020, de forma virtual. O Encontro teve como objetivo iniciar o processo de propostas de Metas Nacionais do Poder Judiciário para o ano de 2021.

Participação na 2ª Reunião Preparatória para o XIV Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo CNJ, realizada, no dia 26 a 27/08/220, de forma virtual. O Encontro teve como objetivo a apresentação dos dados do Relatório Justiça em Números 2019, e servir de espaço para a apresentação das propostas de Metas Nacionais sugeridas pelos segmentos de justiça para o ano de 2021.

Participação no XIV Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo CNJ, realizado, no período de 26 a 27/11/2020, de forma virtual. O Encontro teve como objetivo avaliar a Estratégia Nacional do Poder Judiciário, aprovar as Metas Nacionais e Específicas para 2021 e divulgar o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade;

Participação em Videoconferências do Comitê Gestor dos Tribunais de Médio Porte sobre as propostas de Metas Nacionais da Justiça do Trabalho para o ano de 2021.

Participação no V Encontro de Gestão da Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho, promovido pelo CSJT e pelo TRT 2ª Região, no período de 04 e 05 de novembro de 2020, de forma virtual.

NÚCLEO DE ESTATÍSTICA E PESQUISA

O Núcleo de Estatística e Pesquisa, em consonância com o Sistema de Estatística do Poder Judiciário, instituído pelo CNJ, adota os princípios da publicidade, eficiência, transparência, obrigatoriedade de informação dos dados estatísticos, presunção de veracidade dos dados estatísticos informados, atualização permanente e aprimoramento contínuo de suas atividades.

Atuando como unidade de apoio técnico da Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGE, o Núcleo de Estatística e Pesquisa participa efetivamente das Reuniões de Avaliação da Estratégia, fornecendo dados e desenvolvendo painéis expositivos, alinhados aos temas e objetivos do planejamento estratégico, atendendo ainda às solicitações de informações enviadas pelo público interno e externo.

Com vistas à estruturação de uma unidade técnica de apoio às atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Estatística e Pesquisa, a partir de 2016, o núcleo passou a contar com o apoio da Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico, criado, através do ATO-TRT-GP-299/2016, tendo como foco principal a busca pela qualidade das informações disponibilizadas, auxiliando na elaboração de estudos, acompanhamento de metas e indicadores, atuando, também, como unidade de orientação aos usuários dos sistemas de informação disponíveis no Tribunal.

Inaugurando uma nova etapa, o Núcleo de Estatística e Pesquisa com a participação efetiva da Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico, contando com o apoio da Coordenadoria de Gestão Estratégica e da Secretaria de Informática, desenvolveu uma ferramenta em BI (Business Inteligence), denominada Power BI, possibilitando a criação do Observatório do TRT6, onde são disponibilizados os dados sobre movimentação processual nas unidades judiciárias, indicadores, metas, processos pendentes por magistrado, além de informações de diversas áreas ligadas à administração do TRT6.

Considerando todo o esforço que vem sendo desenvolvido no fornecimento das informações, no encaminhamento adequado dos dados constantes no Sistema de Estatística do Poder Judiciário (SIESP), com atenção nos prazos para preenchimento; nível de informatização e a alimentação dos sistemas. O Tribunal recebeu do CNJ, em 2020, o reconhecimento de excelência na gestão da informação, baseada em quatro eixos temáticos: Governança; Produtividade, Transparência, e Dados e Tecnologia, conferindo-lhe o Prêmio CNJ de Qualidade, Categoria Ouro. Ocupando a primeira colocação na categoria, e a quarta maior pontuação, entre os 24 Tribunais Regionais do Trabalho.

PARTICIPAÇÃO EM ENCONTROS E REUNIÕES

Encontros do Poder Judiciário

Participação na 4ª Jornada Institucional promovida pela EJ6 com apresentação do Painel de Controle de Vara do Trabalho, no dia 16 de janeiro de 2020, na Escola Judicial do TRT da 6ª Região;

Participação no I Workshop de Ciências de Dados do Poder Judiciário: Estatística Aplicada ao Direito, por meio da plataforma virtual Webex Cisco, em 10 de junho de 2020. O evento objetivou mostrar a proposta de soluções integradas com a utilização, entre outras, da nova Base Nacional de Dados Processuais do Poder Judiciário – DATAJUD, além de reunir esforços e conhecimento para as ações de saneamento dos dados, que precisam ser realizadas por cada Tribunal;

Participação na 2ª Reunião Preparatória para o XIV Encontro Nacional do Poder Judiciário, patrocinada pelo CNJ, realizada entre os dias 25 e 26 de agosto de 2020, através da plataforma virtual Webex Cisco. O encontro teve como objetivos a apresentação do Relatório Justiça em Números/2020, a divulgação dos resultados parciais das Metas estabelecidas para 2020, e servir de espaço para a apresentação das propostas de metas nacionais sugeridas pelos segmentos de justiça, para o ano de 2020;

Participação no XIV Encontro Nacional do Poder Judiciário, realizado pelo Conselho Nacional de Justiça, no período de 26 a 27/11/2020, através da plataforma virtual Webex Cisco. O encontro teve como objetivo a discussão e aprovação das Metas do Poder Judiciário, pelos Corregedores e Presidentes dos Tribunais, estabelecidas para o ano de 2021.

Reuniões Técnicas com o Grupo Gestor Regional do Sistema e-Gestão

Em 2020, o Núcleo de Estatística e Pesquisa participou de 8 (oito) reuniões técnicas, realizadas pelo Grupo Gestor Regional do Sistema de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho - sistema e-Gestão - , ocasiões onde foram tratados assuntos relativos ao desenvolvimento e correção de lançamentos de dados, com vistas ao aprimoramento da qualidade das informações processuais. Nas reuniões periódicas, a participação do Núcleo de Estatística e Pesquisa teve caráter primordial de análise e verificação da qualidade dos dados gerados pelas unidades judiciárias de 1º e 2º Graus. O trabalho realizado, em conjunto com os demais membros do Comitê Gestor Regional, visa primar pela qualidade das variáveis a serem disponibilizadas no sistema e-Gestão, evitando avaliações equivocadas de desempenho da atividade judiciária do TRT6.

Após cada reunião do Grupo Gestor, foram estabelecidas diretrizes a serem operacionalizadas pelos membros das áreas responsáveis. Nessas ocasiões, o Núcleo de Estatística e Pesquisa envidou esforços, juntamente com a Coordenadoria de Sistemas e a Seção Negocial dos Sistemas PJe e e-Gestão, para realizar os ajustes necessários, na busca do aprimoramento do sistema e-Gestão, fonte oficial de informações da Justiça do Trabalho.

ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE SISTEMAS ELETRÔNICOS

Desenvolvimento de novos relatórios, utilizando a ferramenta de Power BI - Observatório do TRT6, onde os dados são atualizados, mensalmente, contribuindo para o gerenciamento das unidades judiciárias, quanto ao acompanhamento das informações sobre movimentação processual, metas, processos pendentes por magistrado etc;

Coleta e registro das variáveis constantes na Resolução 76/2009 – Justiça em Números, com atenção nos prazos de preenchimento, e na consistência dos dados informados no Sistema Justiça em Números;

Desenvolvimento e divulgação de relatórios estatísticos no Portal do Tribunal com informações processuais, atualizadas mensalmente e anualmente;

Atendimento e prestação de informações solicitadas pelos servidores e magistrados do Tribunal, assim como por estudantes de graduação e pós-graduação das áreas de direito.

Acompanhamento das Metas Nacionais do Poder Judiciário coordenadas pelo CNJ

Acompanhamento e participação dos registros mensais, feitos pela Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico, no sistema eletrônico do CNJ, referentes aos resultados obtidos com as Metas Nacionais do Poder Judiciário: Meta 01, 02, 03, 05, 06, 07 e 09, além das específicas estabelecidas para a Justiça do Trabalho.

Acompanhamento dos Registros dos Indicadores e Metas Processuais no Sistema de Gestão Estratégica – Sigest, estabelecidos pelo CSJT.

Instituído através da Resolução 122/2013 do CSJT, o Sistema de Gestão Estratégica – Sigest visa auxiliar a implantação e acompanhamento da gestão estratégica, no âmbito da Justiça do Trabalho, bem como melhorar a infraestrutura tecnológica na execução do plano estratégico de cada Regional. Com esse sistema a administração pode acompanhar periodicamente o desdobramento da sua estratégia, além de dotar a instituição de um mecanismo que possa assegurar a transparência na gestão pública. Esta é mais uma rotina atribuída ao Núcleo de Estatística e Pesquisa, onde mensalmente a Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico registra os dados que compõem as Metas e Indicadores, primando pela qualidade das informações.

Acompanhamento juntamente com a STI dos trabalhos de implantação do DATAJUD segundo as orientações do CNJ

Participação como Gestor de Negócios do projeto de melhoramento da ferramenta de extração de dados para o DATAJUD, a fim de atender ao disposto na Portaria CNJ 160 de 2020. O referido projeto foi gerenciado pela Divisão de Sistemas da STI.

PARTICIPAÇÃO NOS EVENTOS REGIONAIS E NACIONAIS DE CONCILIAÇÃO

Devido à pandemia do novo Corona Vírus, não houve a realização da Semana Nacional de Conciliação Trabalhista de 2020, prevista para ser realizada no 1º semestre de 2020;

Acompanhamento, consolidação e divulgação dos dados estatísticos da Semana Nacional de Execução Trabalhista realizada, no período de 30/11/2020 a 04/12/2020, coordenada pelo CSJT;

Acompanhamento dos dados estatísticos da Semana Nacional de Conciliação, realizada no período de 30/11/2020 a 04/12/2020, coordenada pelo CNJ. Para o ano de 2020, os dados relativos à Semana Nacional de Conciliação serão extraídos diretamente do Sistema DATAJUD, e a divulgação do resultado está prevista para janeiro de 2021, durante a reunião de premiação do Prêmio Conciliar é Legal.

DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Intercâmbio com os Tribunais Regionais do Trabalho sobre informações estatísticas; fonte de dados; interpretação e utilização de Resoluções, Portarias e Normas Gerais estabelecidas pelos Conselhos Superiores; realização de estudos técnicos, etc.;

Disponibilização de informações processuais e administrativas para a elaboração de matérias e murais publicados pela Divisão de Comunicação;

Fornecimento de informações à Corregedoria Regional sobre produtividade dos magistrados, para instruir seus processos de promoção, baseados na norma prevista na Resolução Administrativa TRT6 Nº. 12/2017, que trata sobre o tema;

Acompanhamento e divulgação do acervo processual, em atenção à Resolução CSJT Nº 155/2015, que dispõe sobre a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ, no âmbito do 1º e 2º graus de jurisdição;

Fornecimento de informações administrativas e processuais solicitadas à Ouvidoria pelo público interno e externo;

Coletas de dados e informações relacionadas às atividades judiciais e administrativas, para alimentação do sistema Justiça em Números/CNJ;

Orientação aos usuários dos sistemas de informação e-Gestão, quanto aos acessos, consultas e extração de dados;

Fornecimento de informações processuais solicitadas pela Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho, com vistas ao período de Correição Ordinária, realizada no período de 21 a 25/01/25019;

Participação nas 03(três) Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE), apresentando dados das Metas Nacionais e Específicas, e Indicadores da atividade fim do Regional;

Participação em videoconferências sobre as discussões dos glossários das metas propostas pelo CNJ e CSJT.

Cadastramento e orientação aos usuários do Sistema SICOND.

SEÇÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

A Seção de Projetos Estratégicos tem como finalidade auxiliar a gestão do planejamento estratégico do Tribunal por meio da execução do portfólio de projetos estratégicos.

ATIVIDADES GERAIS DESENVOLVIDAS

Monitoramento da execução dos programas e projetos estratégicos;

Revisão da Modelagem do Processo de Gerenciamento de Projetos do TRT6, bem como os templates dos documentos;

Apoio técnico aos gestores de programas e projetos estratégicos quanto à metodologia de gestão de projetos e auxílio e orientações para superar as dificuldades e percalços oriundos da pandemia;

Orientação aos gestores de programas e projetos estratégicos quanto à elaboração dos documentos dos Programas e Projetos Estratégicos;

Fornecer informações referentes ao Relatório de Gestão 2019 do TCU, relativo ao estágio de implementação do planejamento estratégico, no tocante à execução e resultados dos projetos estratégicos;

Atualização da metodologia utilizando a ferramenta de Gestão de Projetos para monitoramento dos Planos de Tratamento de Riscos Institucionais;

Monitoramento sistemático e periódico da gestão de riscos nos processos e projetos pilotos do Projeto de Gestão de Riscos;

Apoio técnico aos gestores e servidores que precisam executar o plano de gestão de riscos oriundos da implantação da gestão de riscos institucionais;

Consolidação das informações sobre o desenvolvimento do portfólio institucional a partir da Revisão Técnica do Planejamento Estratégico compreendendo o período entre 2017/2020;

SEÇÃO DE RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO

A Seção de Processos Organizacionais tem como finalidade promover a gestão de processos e auxiliar na elaboração e implantação de projetos de otimização dos processos organizacionais.

ATIVIDADES GERAIS DESENVOLVIDAS

MAPEMANTO E MODELAGEM DE PROCESSOS DE TRABALHO:

Mapeamento e modelagem dos Processos de Gestão da Ouvidoria;

Mapeamento e modelagem dos Processos de Conhecimento Estatístico;

Mapeamento e modelagem dos Processos de Gestão Orçamentária: Elaboração Orçamentária; Execução Orçamentária e Monitoramento do Orçamento (apenas o Crédito Adicional);

Mapeamento e modelagem dos Processos de Gestão do Programa de Estágio;

Mapeamento e modelagem dos Processos de Administração de Pessoal – Aposentadoria e Pensão: Aposentadoria compulsória por idade; Aposentadoria voluntária 1ª instância (magistrado); Aposentadoria voluntária 2ª instância (magistrado); Reversão da aposentadoria; Pensão por morte; Revisão de Pensão; Inclusão de dependente de Aposentado (Magistrados e Servidores); Indenização de férias; Isenção de Imposto de Renda na fonte e dedução; Licença prêmio-conversão em pecúnia;

Mapeamento e modelagem dos Processos de Administração de Pessoal - Desligamentos – Vacância de Servidor e de Magistrado;

Mapeamento e modelagem dos Processos de Administração de Pessoal- Licenças e Afastamentos: Licença para atividade política; Licença para acompanhar cônjuge com ou sem ônus; Interrupção de Licenças e Licença Capacitação;

Mapeamento e modelagem dos Processos de Administração de Pessoal- Movimentação Funcional – Cessão; Requisição e Redistribuição de Servidores;

Mapeamento e modelagem dos Processos de Administração de Pessoal - Processos Remuneratórios - Concessão de GAE, GAS; Designação de função comissionada e Dispensa de Função Comissionada; Auxílio Funeral; Auxílio Transporte; Inclusão de Assistência Pré-escolar; Exclusão de Assistência Pré-escolar; Inclusão de Auxílio Alimentação; Exclusão de Auxílio Alimentação e Inclusão de Auxílio Natalidade;

Mapeamento e modelagem dos Processos de Administração de Pessoal- Registro e Controle: Alteração bancária; Alteração cadastral; Inclusão de dependente para fins IRPF e Exclusão de dependente para fins IRPF;

Mapeamento e modelagem dos Processos de Administração de Pessoal- Verbas Indenizatórias: Indenização de diárias; Indenização Transporte e Ressarcimento de Combustível de Servidores e de Magistrados e

Mapeamento e modelagem dos Processos de Administração de Pessoal- Provimentos – Nomeação e Provimento de Cargos.

MAPEAMENTO DE RISCOS:

Elaboração de Estratégia para Levantamento dos Riscos dos Processos mais impactados pelo Trabalho Remoto.

Desenvolvimento de Formulário para apoiar as atividades de Identificação, Análise e Avaliação dos Riscos dos Processos de Trabalho.

Mapeamento dos Riscos de 14 Processos de Trabalho mais impactados pela Implantação do Trabalho Remoto.

Gestão da Segurança da Informação

Comunicação com a Sociedade

Comunicação Interna

Administração de Pessoal

Qualidade de Vida e Saúde Ocupacional

Gestão de Desenvolvimento de Competências

Governança e Gestão de Contratações

Aquisição de Bens e Contratação de Serviços

Segurança da Informação de TI

Gestão da Infraestrutura de TI

Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas

Gestão de Material Permanente e de Consumo

Gestão Orçamentária

Levantamento dos Riscos dos Processos de Trabalho de Cessão e Requisição de Servidores.

Configuração dos Quadros no Trello para armazenamento e gestão dos riscos identificados.

Participação em grupo de trabalho para atualização do Normativo 532/2016 (Aquisição e Contratação de Serviços) no tocante a Riscos nas Contratações.

Manutenção e atualização dos Relatórios de Riscos dos Processos de Trabalho existentes no “Observatório do TRT6”, Sistema de Gestão de Informação do TRT6.

PROJETO eSOCIAL:

Participação em Reunião Técnica do Comitê Nacional do eSocial;

Gerenciamento do Projeto de Implantação do eSocial no TRT6: Especificação dos Scripts para identificação de inconsistências na Base de Dados do SGRH;

Especificação dos ajustes nos Scripts de Extração de Dados para possibilitar a Qualificação Cadastral dos Magistrados e Servidores Ativos e Interação com as diversas unidades envolvidas com as atividades relacionadas com ajustes e correção de dados no SGRH.

SETOR DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

O Setor de Gestão Socioambiental possui atribuições que visam a criar uma cultura institucional voltada à Sustentabilidade, que, em consonância com a Política Nacional de Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho, promovam uma gestão eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, resultando na redução do gasto público.

ATIVIDADES GERAIS DESENVOLVIDAS

Participação na elaboração do Relatório de Gestão Socioambiental 2019;

Participação na realização das ações sociais de iniciativa da Comissão de Responsabilidade Socioambiental, frente ao cenário de pandemia do COVID 19, em especial à Campanha do TRT6 Solidário e à Campanha de Natal TRT6 Solidário;

Solicitação de recolhimento de material reciclado às instituições conveniadas;

Elaboração da planilha com os índices de Alcance das Metas Socioambientais (IAMS);

Elaboração e execução do projeto de comemoração virtual da Semana do Meio Ambiente 2020;

Participação em reuniões e cursos disponibilizados pelo Ecos de Pernambuco;

Contribuição à proposta de revisão do Ato TRT-GP nº 532/2016 que dispõe sobre o processo de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e dá outras providências;

Respostas às questões formuladas pela Corregedoria Geral durante o processo de Correição Geral do TST;

Elaboração de planilha com as atribuições do Setor de Gestão Socioambiental e lista de servidores lotados na unidade, como forma de subsidiar o atendimento das exigências durante o processo de aquisição do Prêmio CNJ de qualidade;

Elaboração e envio de Relatório com Sugestões, críticas ou observações à proposta do Caderno orientador de elaboração do Plano de Logística Sustentável – PLS de iniciativa do CNJ;

Atendimento a demandas da Ouvidoria;

Levantamento, checagem, planilhamento e análise dos Indicadores Socioambientais junto às unidades pertinentes; bem como alimentação destes no Sistema de Questionários do CNJ, conforme Resolução 201/2015;

Análise e sugestões para a nova redação da Resolução CNJ 201/2015 e Resolução CNJ 230/2016;

Participação no 5º Encontro de Gestão da Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho, realizado virtualmente pelo EJUD2/TRT2, nos dias 04 e 05/11/2020;

Participação no Encontro Nacional De Comissões Permanentes De Acessibilidade e Inclusão da Justiça do Trabalho, realizado virtualmente pela EJUD2/TRT2/AMATRA2, no dia 19/11/2020;

Participação nas Reuniões de Análise da Estratégia (RAE);

Participação de modo geral, nas reuniões, ações e deliberações da Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental (CPRS) e da Comissão de Acessibilidade e Inclusão (CPAI);

Tratativas junto aos órgãos-membros do Ecos de Pernambuco a fim realizar ação conjunta para doação de cestas básicas aos catadores de rua e/ou cooperativas de catadores; contudo, sem êxito;

Intercâmbio com os diversos Tribunais e órgãos da Administração Pública quanto às ações de sustentabilidade adotadas, com a participação em vários grupos de trabalho (Whatsapp) para divulgar as ações/atividades sustentáveis do TRT6, bem como receber, solicitar e prestar informações às redes de colaboração (locais e nacionais);

Monitoramento e devido encaminhamento do material arrecadado nas Coletas Seletivas realizadas em caráter permanente;

Disponibilização de informações relativas ao tema Sustentabilidade – legislação, estudos, guias, etc. –, bem como dos resultados e demonstrativos dos indicadores do PLS-TRT6 na internet e intranet (<https://www.trt6.jus.br/portal/gestao-socioambiental> e <http://novaintranet.trt6.jus.br/cge/gestao-sustentavel>);

Disponibilização de informações relativas ao tema Acessibilidade – legislação, estudos, guias, etc. –, bem como das Atas de Reunião da Comissão de Acessibilidade e Inclusão (CPAI) na internet e intranet (<https://www.trt6.jus.br/portal/acessibilidade-e-inclusao> e <http://novaintranet.trt6.jus.br/cge/acessibilidade>);

Utilização e acompanhamento dos protocolos administrativos via PROAD, no que concerne ao Setor de Gestão Socioambiental e à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão;

Elaboração de relatórios, ofícios e comunicações pertinentes aos demais assuntos atribuições do Setor.

**Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno**

**COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

A Coordenadoria de Auditoria Interna atua com o objetivo de realizar a verificação da correta aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios constitucionais e administrativos relativos à gestão de pessoal, contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, em especial no tocante à legalidade e à eficiência, a fim de adicionar valor à instituição, contribuindo para a melhoria da eficácia dos processos de controle, gestão de riscos e governança, de modo a auxiliá-la no alcance de seus objetivos.

A seguir, são expostas, de forma sintética, as informações relativas às atividades desta Coordenadoria realizadas em 2020, por intermédio das seções a ela subordinadas (Seção de Controle de Despesas com Pessoal, Seção de Controle de Licitações e Contratos, Seção de Controle Contábil, Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Atividade** | **2019** | **2020** |
| Auditorias – iniciadas e finalizadas | 05 | 04 |
| Auditorias – iniciadas e não finalizadas | 02 | 01 |
| Auditorias – de exercícios anteriores e finalizadas | 03 | 01 |
| Auditorias – de exercícios anteriores e não finalizadas | - | 01 |
| Auditorias – Ações Coordenadas de Auditoria (CNJ, CSJT) – iniciadas e finalizadas | 02 | - |
| Auditorias - Ações Coordenadas de Auditoria (CNJ, CSJT) - suspensas e/ou canceladas |  | 02 |
| Acompanhamento/monitoramento de auditorias internas – iniciados e finalizados | 04 | 05 |
| Acompanhamento/monitoramento de auditorias internas – iniciados e não finalizados | 06 | 02 |
| Acompanhamento/monitoramento de auditorias internas – de exercícios anteriores e finalizados | 04 | 04 |
| Recepção e avaliação de painéis disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, com a classificação do TRT6, considerando o nível de aperfeiçoamento do sistema de gestão documental do órgão (Resultado preliminar da Ação Coordenada de Gestão Documental) | - | 01 |
| Recepção e monitoramento de atos para cumprimento das determinações contidas nas auditorias realizadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, direcionadas a este Regional. | 01 | 04 |
| Recepção e monitoramento de diligências encaminhadas pelo Tribunal de Contas da União (indícios de irregularidades de assuntos diversos) | 07 | 12 |

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CAUDI 2020 Página 1

****

**PODER JUDICIÁRIO**

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

**COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Recepção de decisões do Tribunal de Contas da União relativas a pensões e aposentadorias e o monitoramento de atos para cumprimento das determinações direcionadas a este Regional | 09 | 51 |
| Pareceres de legalidade em atos de admissão disponibilizados ao Tribunal de Contas da União | 30 | 13 |
| Pareceres de análises prévias em processos de aposentadoria e pensão | 53 | 13 |
| Pareceres de legalidade em atos de concessão de aposentadoria disponibilizados ao Tribunal de Contas da União | 75 | 86 |
| Pareceres de legalidade em atos de concessão de pensão disponibilizados ao Tribunal de Contas da União | 41 | 31 |
| Diligências realizadas em atos de pessoal | 150 | 117 |
| Relatórios de acompanhamento dos atos de pessoal (trimestrais) | 04 | 04 |
| Análise da regularidade da entrega das Declarações de Bens e Rendas ou autorizações de acesso pelos magistrados e servidores | 01 | 01 |
| Ofícios expedidos | 45 | 178 |
| Análise de conformidade do Portal Internet relativa a diárias, passagens, compras, obras, licitações e contratos, e demais documentos que requerem a adequada publicação | Atividade  contínua | Atividade contínua |
| Parecer para subsidiar a aprovação do Plano Plurianual de Obras | 01 | 00 |
| Parecer quanto ao atendimento da Resolução nº 70/2010 referente ao imóvel para abrigar o Fórum Trabalhista do Recife | 01 | 00 |
| Conferência do Relatório de Gestão Fiscal (quadrimestral) | 03 | 03 |
| Conferência de Relatório de Gestão Anual relativa à execução orçamentária | 01 | 01 |
| Registro de inclusões, alterações e exclusões de dados dos agentes responsáveis pela gestão deste Tribunal, com o objetivo de manter atualizadas as informações do rol de responsáveis no SIAFI. | 10 | Deixou de ser  atribuição da CAUDI |
| Acompanhamento das providências adotadas para mitigar o impacto da Covid 19 nas atividades do Tribunal. | - | 01 |
| Demandas do Conselho Nacional de Justiça |  | 01 |

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CAUDI 2020 Página 2

****

**PODER JUDICIÁRIO**

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

**COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

Além das atividades já relacionadas, a equipe que compõe esta

Coordenadoria participou dos seguintes eventos de capacitação no decorrer do exercício de 2020.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO** | | | |
| **Eventos** | **Tipo** | **Carga**  **Horária (hora)** | **nº de**  **participantes** |
| AUDITORIA BASEADA EM RISCOS, EM CONFORMIDADE COM AS RESOLUÇÕES CNJ N.º 308 E 309 | Curso | 20 | 9 |
| AUDITORIA FINANCEIRA - TCU (não finalizado) | Curso | 68 | 1 |
| AUDITORIA FINANCEIRA - TCU (Turma assíncrona - não finalizado) | Curso | 18, 32,  38 e 60 | 4 |
| COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA (EAD) | Curso | 30 | 1 |
| CONTABILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS | Curso | 10 | 2 |
| DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - GESTOR PÚBLICO | Curso | 40 | 3 |
| GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (TURMA ABR/2020), | Curso | 20 | 1 |
| ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - RELATÓRIO DE GESTÃO NA FORMA DE RELATÓRIO INTEGRADO, TCU, IN 84 DE 22/04/2020 | Curso | 16 | 3 |
| FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO EM INTELIGÊNCIA EMOCIONAL | Curso | 14 | 1 |
| GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - CONCEITOS BÁSICOS EM  GESTÃO DOCUMENTAL | Curso | 20 | 1 |
| GESTÃO DE RISCOS EM PROCESSOS DE TRABALHO(SEGUNDO O COSO) | Curso | 20 | 2 |
| INTRODUÇÃO ÀS FERRAMENTAS GOOGLE | Curso | 15 | 2 |
| PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO | Curso | 20 | 1 |
| PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS | Curso | 20 | 4 |
| PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS: REGIME PRÓPRIO E REGIME DE PREVIDÊNCIA | Curso | 30 | 1 |
| REVOLUÇÃO 4.0 | Curso | 40 | 1 |
| SEGURANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | Curso | 12 | 1 |
| SIAFI ORDENS BANCÁRIAS | Curso | 30 | 1 |

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CAUDI 2020 Página 3

****

**PODER JUDICIÁRIO**

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

**COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6o FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO | Fórum | 10 | 9 |
| 4a JORNADA INSTITUCIONAL DA EJUD 6 | Palestra | 5 | 2 |
| CICLO DE INTEGRAÇÃO DOS CONTROLES - AUDITORIA BASEADA EM DADOS E EVIDÊNCIAS | Palestra | 2,5 | 2 |
| CICLO DE INTEGRAÇÃO DOS CONTROLES - GESTÃO DE RISCOS - EXPERIÊNCIAS E  AVALIAÇÕES | Palestra | 2 | 1 |
| DIÁLOGO PÚBLICO: AQUISIÇÕES DE SOLUÇÕES DE TI | Palestra | 4 | 1 |
| IMPACTOS SOCIOECONÔMICOS DA PANDEMIA DA COVID19 E SUAS IMPLICAÇÕES SOBRE O MUNDO DO TRABALHO E AS POLÍTICAS PÚBLICAS | Palestra | 1,5 | 9 |
| LEI Nº 13874/2019 SOB O OLHAR DO DIREITO CONSTITUCIONAL | Palestra | 1,5 | 1 |
| Prestação de Contas - Nova Regulamentação da IN-TCU 84/2020" | Palestra | 2 | 10 |
| SAÚDE MENTAL EM TEMPOS DE CRISE | Palestra | 1,5 | 1 |
| TRABALHO INFANTIL E PANDEMIA: ENTRE O NÃO MAIS E O AINDA NÃO | Palestra | 1,5 | 1 |
| 6a DE SAÚDE E BEM-ESTAR: ALIMENTAÇÃO NA GERAÇÃO E CURA DAS DOENÇAS | Palestra | 2 | 1 |
| LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS | Workshop | 3 | 1 |

Curso/Seminário Nacional/Fórum/Oficina/Palestra

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CAPACITAÇÃO | 2019 | 2020 |
| Total de Horas de Capacitação | 1313 horas | 1104 horas |
| Média de Horas de Capacitação considerando 10 integrantes | 131,30 horas | 110,4 horas |

Por fim, apresenta-se o resultado da apuração dos indicadores de aferição dos trabalhos desenvolvidos pela Unidade, estabelecidos por ocasião do Plano Anual de Auditoria de 2020:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Índice %** | | **Esclarecimento** |
| **2019** | **2020** |
| **Índice de**  **execução** | 100% | 77,78 | 100 | O índice objetiva a execução integral das auditorias planejadas no Plano Anual de |

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CAUDI 2020 Página 4

****

**PODER JUDICIÁRIO**

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

**COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **do Plano**  **Anual de**  **Auditoria** |  |  |  | Auditoria. Para fins de mensuração considerou-se o quantitativo de quatro auditorias consoantes no PAA final (proposta alterada em 06/05/2020 e 21/08/2020). Registre-se que do total de oito auditorias previstas no PAA original para 2020, cinco foram finalizadas, duas suspensas e duas canceladas. Dentre as razões que levaram ao não cumprimento da totalização de auditorias previstas, destaque-se a pandemia causada pelo Coronavírus (Covid-19), deliberações do Conselho Nacional de Justiça(CNJ) e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) suspendendo a realização de ações coordenadas previstas para 2020**.** |
| **Índice de**  **efetividade do**  **Controle** | 80% | 77,27 | 68 | O índice objetiva medir o grau de efetividade na implementação das recomendações propostas pela unidade de auditoria interna. Seu desempenho resultou prejudicado, em parte, em razão dos resultados dos trabalhos de acompanhamento da auditoria da locação de imóveis e da gestão de riscos nas contratações, cujas recomendações não foram implementadas. |

**Secretaria-Geral da Presidência**

**Principais Normas Publicadas no Período**

**Principais Normas Publicadas no Período**

**Resoluções Administrativas**

|  |  |
| --- | --- |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 001/202020 de 27/01/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0001201637434v1.rtf) | Altera a Resolução Administrativa TRT6 nº 11/2017, que dispõe sobre a política judiciária de tratamento adequado das disputas de interesses no âmbito deste Regional. (DEJT de 07/02/2020) |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 005/2020 de 20/04/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0002201637374v1.rtf) | Referenda o Ato TRT6-GP nº 55/2020, praticado pelo Exmo. Desembargador Presidente deste Regional, que regulamenta o procedimento para realização de sessões administrativas virtuais, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (DEJT de 23/04/2020) |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 006/2020 de 27/04/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0003201637435v1.rtf) | Referenda o Ato TRT6-GP nº 59/2020, praticado pelo Exmo. Desembargador Presidente deste Regional, que regulamenta o procedimento para realização de sessões telepresenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (DEJT de 29/04/2020) |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 007/2020 de 29/06/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0005201639613v1.rtf) | Altera a Resolução Administrativa n.º 15/2016 do TRT 6ª Região, que criou o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (DEJT de 02/07/2020). |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 008/2020 de 13/07/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0006201637568v1.rtf) | Altera a Resolução Administrativa nº 05/2017, que regulamenta a concessão de licenças a magistrados e servidores, bem como os procedimentos administrativos relativos às inspeções de saúde realizadas no âmbito deste Regional. (DEJT de 17/07/2020) |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 009/2020 de 31/08/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0006201637568v1.rtf) | Disciplina o Programa Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e institui o Regimento Interno do Grupo de Trabalho Interinstitucional de Prevenção de Acidentes de Trabalho (GETRIN 6). (DEJT de 09/09/2020) |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 010/2020 de 21/09/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0006201637568v1.rtf) | Altera a Resolução Administrativa TRT n.º 04/2000 e estabelece medidas para viabilizar a atermação virtual e o atendimento virtual dos jurisdicionados. (DEJT de 30/09/2020) |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 011/2020 de 21/09/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0006201637568v1.rtf) | Altera a Resolução Administrativa TRT n.º 14/2014, que dispõe sobre o Plantão Judiciário no âmbito da Justiça do Trabalho da Sexta Região. (DEJT de 24/9/2020) |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 012/2020 de 05/10/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0006201637568v1.rtf) | ALTERA o Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, instituído por meio da Resolução Administrativa TRT n.º 01/2017. (DEJT de 08/10/2020) |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 013/2020 de 05/10/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0006201637568v1.rtf) | DISCIPLINA suspensão de prazos e fixa o período de Inspeção Geral nas Unidades Judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região. (DEJT de 08/10/2020) |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 014/2020 de 23/10/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0006201637568v1.rtf) | Cria os Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do 1º Grau de Jurisdição – CEJUSC JT/1º Grau de Goiana e Caruaru. (DEJT de 23/10/2020) |
| [Resolução Administrativa TRT6 Nº 015/2020 de 23/10/2020](http://apps.trt6.jus.br/normas_internas/res_admin/reso0006201637568v1.rtf) | Altera as Resoluções Administrativas TRT6 n.ºs 25/2017 e 10/2018, que dispõem sobre a criação dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do 1º Grau de Jurisdição – CEJUSC JT/1º Grau de Olinda e Jaboatão dos Guararapes e de Petrolina e Igarassu, respectivamente. (DEJT de 23/10/2020) |

**Atos da Presidência**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ato TRT Nº 055/2020 de 06/04/2020** | Regulamenta o procedimento para realização de sessões administrativas virtuais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.(DEJT 6/4/2020). |
| **Ato TRT Nº 059/2020 de 17/04/2020** | Regulamenta o procedimento para realização de sessões telepresenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6a Região. (Publicado no DEJT de 17/4/2020 e Republicado no DEJT de 09.06.2020,com alterações, por força do Ato TRT6 GP nº 79/2020). |
| **Ato TRT Nº 066/2020 de 20/05/2020** | Define a oferta de vagas de estágio remunerado para estudantes de nível superior no âmbito do TRT6 para o exercício 2020. |
| **Ato TRT Nº 079/2020 de 09/06/2020** | Altera o Ato TRT6 - GP n.º 59/2020, que regulamenta o procedimento para realização de sessões telepresenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (DEJT 9/6/2020). |
| **Ato TRT Nº 084/2020 de 19/06/2020** | Altera o ATO TRT-GP nº 533/2007, que dispõe sobre o Programa de Avaliação de Desempenho Funcional para os Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (DEJT 25/06/2020). |
| **Ato TRT Nº 088/2020 de 03/07/2020** | Altera o Ato TRT6 - GP n.º 279/2014, que instituiu o Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e do Orçamento de Primeiro Grau, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e regulamentou o processo de escolha dos seus membros. ( DEJT 3/7/2020). |
| **Ato TRT Nº 092/2020 de 08/07/2020** | Institui a Política de Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e dá outras providências. |
| **Ato TRT Nº 108/2020 de 31/07/2020** | Altera o Ato TRT-GP n.º 367/2013, que dispõe sobre o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e a obrigatoriedade da realização dos Exames Médicos Periódicos, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (DEJT 3/8/2020). |
| **Ato TRT Nº 127/2020 de 26/08/2020** | Institui o Plano de Segurança Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. |
| **Ato TRT Nº 128/2020 de 26/08/2020** | Institui o Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança Judiciária do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. |
| **Ato TRT Nº 141/2020 de 09/09/2020** | Atualiza a Política de Segurança da Informação, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, instituída pela Resolução Administrativa TRT nº 30/2009. |
| **Ato TRT Nº 156/2020 de 07/10/2020** | Altera o ATO TRT-GP Nº 138/2019, que instituiu o Programa Regional de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem (PRCTIEA) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. |
| **Ato TRT Nº 166/2020 de 20/10/2020** | Institui o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do TRT 6ª Região. (DEJT 20/10/2020). |
| **Ato TRT Nº 171/2020 de 19/10/2020** | Altera o ATO TRT Nº 311/2013, que instituiu o Comitê Gestor de Segurança da Informação, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e regulamentou o processo de escolha dos seus membros. (DEJT 19/10/2020) |
| **Ato TRT Nº 232/2020 de 16/12/2020** | NOMEIA os candidatos aprovados no concurso público promovido por este Tribunal em 2018, para exercer cargos efetivos que menciona integrante do Quadro de Pessoal Permanente deste Regional, observando-se a ordem de classificação. |

**Atos e Provimentos Conjuntos da Presidência/Corregedoria Regional**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Ato Conjunto Presidência Nº 001/2020 de 31/01/2020** | Altera o Ato Conjunto TRT6-GP-CRT Nº 05/2019, que dispõe sobre a suspensão de desarquivamentos de processos físicos, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. |
| **Ato Conjunto Presidência Nº 002/2020 de 16/03/2020** | Estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal, considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS). (DEJT 17/2/2020) |
| **Ato Conjunto Presidência Nº 004/2020 de 20/03/2020** | Estabelece novas medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal. (DEJT 23/3/2020) |
| **Ato Conjunto Presidência Nº 006/2020 de 29/04/2020** | Uniformiza os procedimentos necessários à realização de audiências por videoconferência com a ferramenta Google Meet, no 1º Grau de Jurisdição, e acerca de hasta pública, durante a vigência das medidas de distanciamento social necessárias à prevenção da COVID-19.(Divulgado no DEJT de 30/4/2020 e republicado, por incorreção, no DEJT de 4/5/2020). |
| **Ato Conjunto Presidência Nº 008/2020 de 28/05/2020** | Estabelece diretrizes sobre a realização de audiências para tentativa de conciliação, por meio telepresencial (videoconferência), no contexto da pandemia decorrente do novo coronavírus (Covid-19), nos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (CEJUSCs) de 1º e 2º Graus. (DEJT 29/5/2020). |

**Ordens de Serviço da Presidência**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 018/2020 de 13/02/2020** | Determina que, no dia 21 de fevereiro de 2020, o horário do expediente do Tribunal e das Varas do Trabalho da Sexta Região será das 7h às 13h, à exceção das Unidades cujas atividades, pela sua natureza essencial, impõem escala própria de serviço. Prorroga, no âmbito da Justiça do Trabalho da Sexta Região, os prazos processuais que teriam início ou vencimento no dia 21 de fevereiro do corrente ano. (DEJT 14/2/2020). |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 004/2020 de 16/01/2020** | Suspende o expediente forense na Vara do Trabalho de Limoeiro, no dia 20 de janeiro de 2020 (segunda-feira), observando, quanto à contagem do prazo, o disposto no artigo 216 do Código de Processo Civil. |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 050/2020 de 31/07/2020** | Divulga os feriados do exercício de 2021 a serem observados no Tribunal e nas Varas do Trabalho que integram a jurisdição trabalhista da Sexta Região. |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 018/2020 de 13/02/2020** | Determina que, no dia 21 de fevereiro de 2020, o horário do expediente do Tribunal e das Varas do Trabalho da Sexta Região será das 7h às 13h, à exceção das Unidades cujas atividades, pela sua natureza essencial, impõem escala própria de serviço. Prorroga, no âmbito da Justiça do Trabalho da Sexta Região, os prazos processuais que teriam início ou vencimento no dia 21 de fevereiro do corrente ano. (DEJT 14/2/2020). |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 004/2020 de 16/01/2020** | Suspende o expediente forense na Vara do Trabalho de Limoeiro, no dia 20 de janeiro de 2020 (segunda-feira), observando, quanto à contagem do prazo, o disposto no artigo 216 do Código de Processo Civil. |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 050/2020 de 31/07/2020** | Divulga os feriados do exercício de 2021 a serem observados no Tribunal e nas Varas do Trabalho que integram a jurisdição trabalhista da Sexta Região. |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 018/2020 de 13/02/2020** | Determina que, no dia 21 de fevereiro de 2020, o horário do expediente do Tribunal e das Varas do Trabalho da Sexta Região será das 7h às 13h, à exceção das Unidades cujas atividades, pela sua natureza essencial, impõem escala própria de serviço. Prorroga, no âmbito da Justiça do Trabalho da Sexta Região, os prazos processuais que teriam início ou vencimento no dia 21 de fevereiro do corrente ano. (DEJT 14/2/2020). |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 004/2020 de 16/01/2020** | Suspende o expediente forense na Vara do Trabalho de Limoeiro, no dia 20 de janeiro de 2020 (segunda-feira), observando, quanto à contagem do prazo, o disposto no artigo 216 do Código de Processo Civil. |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 050/2020 de 31/07/2020** | Divulga os feriados do exercício de 2021 a serem observados no Tribunal e nas Varas do Trabalho que integram a jurisdição trabalhista da Sexta Região. |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 018/2020 de 13/02/2020** | Determina que, no dia 21 de fevereiro de 2020, o horário do expediente do Tribunal e das Varas do Trabalho da Sexta Região será das 7h às 13h, à exceção das Unidades cujas atividades, pela sua natureza essencial, impõem escala própria de serviço. Prorroga, no âmbito da Justiça do Trabalho da Sexta Região, os prazos processuais que teriam início ou vencimento no dia 21 de fevereiro do corrente ano. (DEJT 14/2/2020). |
| **Ordem de Serviço TRT - GP Nº 004/2020 de 16/01/2020** | Suspende o expediente forense na Vara do Trabalho de Limoeiro, no dia 20 de janeiro de 2020 (segunda-feira), observando, quanto à contagem do prazo, o disposto no artigo 216 do Código de Processo Civil. |

**Portarias da Presidência**

|  |  |
| --- | --- |
| [**Portaria TRT - GP Nº 14/2020 de 28/01/2020**](about:blank) | Publicação do Relatório de Gestão Fiscal referente ao terceiro quadrimestre de 2019. |
| Portaria TRT - GP Nº 035/2020 de 09/03/2020 | Designa a Desembargadora NISE PEDROSO LINS DE SOUSA – Coordenadora, o Desembargador PAULO ALCÂNTARA e o Desembargador JOSÉ LUCIANO ALEXO DA SILVA – Membros Titulares, e o Desembargador RUY SALATHIEL DE ALBUQUERQUE E MELLO VENTURA – Membro Suplente da Comissão de Centralização das Execuções do TRT da 6ª Região, até o término da atual gestão administrativa.(Republicada DEJT de 23/11/2020, com as alterações, conforme a Portaria TRT6 GP Nº 127/2020 ). |
| [Portaria TRT - GP Nº 49/2020 de 01/04/2020](about:blank) | Institui o Comitê de Crise Regional para suporte ao Observatório Nacional sobre Questões Ambientais, Econômicas e Sociais de Alta Complexidade e Grande Impacto e Repercussão.(DEJT de 03/04/2020) |
| [Portaria TRT - GP Nº 61/2020 de 26/05/2020](about:blank) | Publicação do Relatório de Gestão Fiscal referente ao primeiro quadrimestre de 2020. |
| [Portaria TRT - GP Nº 84/2020 de 05/08/2020](about:blank) | Nomeia os componentes complementares do Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e do Orçamento de Primeiro Grau do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. |
| [Portaria TRT - GP Nº 94/2020 de 31/08/2020](about:blank) | Torna pública a lista de servidores do quadro de pessoal do Tribunal inscritos para concorrerem à eleição do Conselho Fiscal do Programa de Autogestão em Saúde. |
| **Portaria TRT - GP Nº 098/2020 de 15/09/2020** | Torna público o resultado da eleição para o Conselho Fiscal do Programa de Autogestão em Saúde, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região. |
| [Portaria TRT - GP Nº 99/2020 de 18/09/2020](about:blank) | Designa a Juíza do Trabalho Substituta KÉVIA DUARTE MUNIZ, para atuar, INTERINAMENTE, como Coordenadora do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do 1º Grau de Jurisdição – CEJUSC JT/1º Grau de Petrolina/PE, sem prejuízo de suas atribuições jurisdicionais, durante o período de 15/09 a 14/10/2020, ficando convalidados os atos eventualmente praticados pela magistrada até a publicação desta Portaria. |
| [Portaria TRT - GP Nº 102/2020 de 25/09/2020](about:blank) | Publicação do Relatório de Gestão Fiscal referente ao segundo quadrimestre de 2020. |
| [Portaria TRT - GP Nº 110/2020 de 22/11/2020](about:blank) | Designa membros para compor o Comitê Gestor de Proteção a Dados Pessoais no âmbito do TRT 6ª Região |
| [Portaria TRT - GP Nº 116/2020 de 03/11/2020](about:blank) | Designa o Desembargador do Trabalho JOSÉ LUCIANO ALEXO DA SILVA para atuar como Presidente da Comissão de Segurança Permanente no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, sem prejuízos de suas atuais atribuições. |
| [Portaria TRT - GP Nº 120/2020 de 06/11/2020](about:blank) | Designa a Juíza do Trabalho EVELLYNE FERRAZ CORREIA, para atuar, INTERINAMENTE, como Coordenadora do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do 1º Grau de Jurisdição – CEJUSC JT/1º Grau de Jaboatão dos Guararapes/PE, sem prejuízo de suas atribuições jurisdicionais, por ocasião das ausências legais da Juíza PATRÍCIA COELHO BRANDÃO VIEIRA. |
| [Portaria TRT - GP Nº 125/2020 de 18/11/2020](about:blank) | Estabelece a composição da Comissão Permanente de Gestão e Avaliação Documental do TRT 6ª Região. DEJT de 18/11/2020) |
| Portaria TRT - GP Nº 127/2020 de 20/11/2020 | Designa a Desembargadora SOLANGE MOURA DE ANDRADE – Coordenadora, o Desembargador PAULO ALCÂNTARA e o Desembargador JOSÉ LUCIANO ALEXO DA SILVA – Membros Titulares, e o Desembargador RUY SALATHIEL DE ALBUQUERQUE E MELLO VENTURA – Membro Suplente da Comissão de Centralização de Execuções do TRT 6ª Região, até o término da atual gestão administrativa”. (DEJT de 23/11/2020) |

**Ações de Destaque do Regional Em 2020**

Em ano adverso, TRT-PE inaugura fórum de Goiana para melhor atendimento à sociedade

TRT-PE publica edital de intimação sobre Incidente de Resolução de Demanda Repetitiva

Direitos do trabalhador durante a pandemia é tema de entrevista com juíza do TRT6 no NETV

I Encontro Pernambucano de Adolescentes pela Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil

Programa Jovem Aprendiz promove inclusão e experiência de mercado a estudantes

Servidoras do TRT6 participam de exposição fotográfica

Acordo no Cejusc de Olinda converte multa em cestas básicas para a Orquestra Alto da Mina

TRT6 é ouro no Prêmio CNJ de Qualidade

**Seção de Autuação e Protocolo da 2ª Instância**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabela-Relatório de Atividades-2020-Processos Autuados** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Processo** | | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** | **Total** |
| Conflito de Competências | | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | **14** |
| Ação Rescisória | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| Pedido de Providência | | 3 | 24 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **38** |
| Correição Parcial | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| Reclamação Disciplinar | | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **3** |
| Processo Administrativo-face Servidor | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| Processo Administrativo-face Magistrado | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **2** |
| Exceção de Suspeição | | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **4** |
| Incidente de Inconstitucionalidade | | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **4** |

**Tabela-Relatório de Atividades-2020-Serviços Executados**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividades** | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** | **Total** |
| Recebim e/ou remessa proc.-Híbridos, docs., mat. de expediente e precatórios | 263 | 312 | 168 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 60 | 89 | 160 | 334 | **1388** |
| Lançamento dos afastamentos Desembargadores | 18 | 36 | 14 | 0 | 2 | 2 | 10 | 16 | 12 | 16 | 12 | 8 | **146** |
| Lançamento das substituições dos Desembargadores | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | **16** |
| \*Atendimento ao público externo (média atendida) | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | **180** |
| \*Atendimento ao público interno (média atendida) | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | **120** |
| Cadastro de petições no PROAD | 277 | 229 | 251 | 112 | 161 | 164 | 227 | 200 | 190 | 198 | 247 | 246 | **2502** |
| \*\*Fornecimento de Certidões Trabalhistas 2ª Instância | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | **120** |

**\* Média mensal de atendimentos ao público**

**\*\* Média mensal de fornecimentos de Certidões Trabalhistas**

**\*\*\* Os processos autuados estarão em uma tabela à parte.**

**Seção de Gestão Documental e Memória**

Inicialmente, orientados pelas medidas de prevenção ao contágio do novo coronavírus, direcionamos nossos esforços para adaptar as atividades da Seção de Gestão Documental e Memória ao teletrabalho dos servidores e ao atendimento remoto dos usuários internos e externos.

É importante enfatizar que diante do cenário de emergência sanitária, a elaboração de um novo planejamento anual apresentou-se como uma ação fundamental para a manutenção da prestação dos serviços da unidade.

Em face disso, provocamos a redefinição do escopo do Programa Estratégico Nº 17, Programa de Gestão Documental e Memória. Pontuamos que a preparação do novo planejamento com a inclusão de projetos estratégicos foi proposta após a modificação na gestão da unidade com a designação de novo servidor para o exercício da Função de Chefe de Seção de Gestão Documental e Memória.

Outro ponto que merece ser evidenciado em 2020, que também norteou a organização das ações para o período, foi a publicação da Resolução CNJ Nº324 de 30 de junho de 2020, que instituiu as diretrizes do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário, estabelecendo o prazo de 12 meses para elaboração ou adaptação de Programa de Gestão Documental e de Gestão da Memória em conformidade com os princípios e as diretrizes da resolução. Em virtude disso, submetemos à Presidência o plano de ação visando dar cumprimento à referida norma, conforme processo administrativo eletrônico, PROAD Nº 12789/202O.

Dessa forma, a fim facilitar a leitura relacionamos as informações da seguinte forma:

1. Programa estratégico Nº. 17;

2. Eventos promovidos relacionados à gestão documental e gestão da memória;

3.Representação do TRT6 nos Encontros do Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho;

4. Convênios e Parcerias;

1. **PROGRAMA ESTRATÉGICO Nº. 17 - GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA**

A mudança no escopo do referido programa fundamentou-se não somente na necessidade de aprimorar normas e procedimentos relacionados à gestão documental e à gestão da memória no TRT6, como também no atendimento das urgentes demandas surgidas com a pandemia. Dessa forma apresentamos abaixo os quatro projetos estratégicos concluídos no último exercício.

**PROJETO TRT\_PE17\_2020.01 - Implementação de plataforma digital do Memorial de Justiça do Trabalho de Pernambuco.**

No mês de maio de 2020, aproveitando as celebrações do Dia da Memória do Poder Judiciário (10) e do Dia Internacional dos Museus (18), realizamos o lançamento do ambiente virtual do Memorial de Justiça do Trabalho de Pernambuco. Uma plataforma digital que além de proporcionar um ambiente de difusão e valorização da história da Justiça do Trabalho, divulgando as ações da área de gestão documental e memória do TRT6, destina-se a dar suporte aos serviços do Museu e do Arquivo Histórico, como a disponibilização do acervo histórico à pesquisa e a realização de visitas mediadas ao memorial. O projeto foi concluído com sucesso e contou com uma ampla divulgação nos portais de internet (extranet e intranet) e mídias sociais do TRT6. Além da comunicação produzida por nosso regional, o lançamento da plataforma foi noticiado no portal do Conselho Nacional de Justiça ( <https://www.cnj.jus.br/projeto-memorial-digital-registra-a-historia-da-justica-do-trabalho-em-pernambuco/> ).

**PROJETO TRT\_PE17\_2020.03 - Implantação do Sistema de Gerenciamento de acervo histórico, ICA-Atom**

A instalação do ICA-Atom, sistema de gerenciamento e disponibilização dos acervos arquivísticos documentais de valor permanente, foi realizada com o finalidade de aprimorar atividades arquivísticas do TRT6 com o objetivo de facilitar o acesso, com maior rapidez ao conteúdo digital, além de evitar o manuseio dos documentos originais analógicos, contribuindo para a preservação desses documentos de guarda permanente. Salientamos que o projeto de instalação do sistema ICA-Atom foi desenvolvido em conformidade com o novo padrão nacional de repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq) estabelecido para o Poder Judiciário segundo à Resolução CNJ 324/20. É interessante ressaltar o pioneirismo do projeto, uma vez que na Justiça do Trabalho somente o Tribunal Superior do Trabalho e o Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região já instalaram o referido software. O projeto foi concluído com sucesso, o sistema encontra-se instalado e em produção.

**PROJETO TRT\_PE17\_2020.02 - Implementação da Classificação Informação Sigilosa de Ativos de TI**

Em cumprimento à Resolução Administrativa TRT Nª 21/2017, o projeto teve a finalidade de formalizar e mapear o processo de classificação sigilosa de documentos que podem comprometer a segurança institucional. O projeto foi concluído com sucesso e resultou no mapeamento do processo de Classificação Sigilosa de Documentos no âmbito do TRT6 segundo a Resolução Administrativa Nº 21/2017.

**PROJETO TRT\_PE17\_2020.04 - Implantação de Visitação Virtual Mediada ao Memorial**

A suspensão das atividades presenciais no TRT6, devido às medidas de distanciamento social em razão da pandemia da Covid-19, provocou a adaptação das atividades à realidade do teleatendimento ao público. Nesse sentido, visando dar continuidade aos serviços do espaço museológico de forma segura, o projeto desenvolveu um modelo de visitação mediada por meio de recursos de teleconferência, em transmissão síncrona e interativa. Este modelo de visitação virtual foi utilizado na participação do Memorial de Justiça do Trabalho de Pernambuco na 14ª edição da Primavera dos Museus, uma programação nacional promovida pelo Instituto Brasileiro de Museus (Ibram). O projeto foi concluído com sucesso, sendo amplamente divulgado nos portais de internet (extranet e intranet) do TRT6, assim como pelo Conselho Nacional de Justiça ( <https://www.cnj.jus.br/memorial-da-justica-do-trabalho-de-pernambuco-participa-da-14a-primavera-dos-museus/>).

1. **EVENTOS PROMOVIDOS RELACIONADOS À GESTÃO DOCUMENTAL E GESTÃO DA MEMÓRIA**

Ao longo do exercício de 2020, participando do calendário de eventos nacionais e internacionais das áreas de gestão documental e da memória, o Memorial de Justiça do Trabalho de Pernambuco promoveu ações educativas e culturais, contribuindo para valorização e difusão da história da Justiça do Trabalho em Pernambuco. Esclarecemos que todos eventos foram realizados de forma remota por meio de recursos de teleconferência. Abaixo, segue a relação dos eventos:

* Participação na 4ª Semana Nacional de Arquivos, evento nacional de iniciativa do Arquivo Nacional e da Fundação Casa Rui Barbosa, que teve como tema, “Empoderando a sociedade do conhecimento”. Inserido na programação, o Memorial de Justiça do Trabalho de Pernambuco promoveu o ciclo de palestras sobre a contribuição dos Centros de Memória da Justiça do Trabalho para a sociedade do conhecimento. A ação teve o apoio do Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho (MEMOJUTRA) e do Memorial de Justiça do Trabalho do Rio Grande do Sul, contando com a participação dos palestrantes, AnitanLübbe (Juíza do TRT4, Presidente do MEMOJUTRA) Marcília Gama (Profª Doutora da UFRPE) e Ademir Bezerra (Doutorando em História na UFPE). Realizado no dia 11 de junho de 2020, o evento registrou 31 participantes (público interno e externo).
* Participação na 14ª Primavera dos Museus, evento nacional promovido pelo Instituto Brasileiro de Museus (Ibram) com o tema “Mundo Digital: Museus em Transformação”. Compondo a programação, o Memorial de Justiça do Trabalho de Pernambuco produziu um conjunto de atividades, iniciando com uma palestra, cujo tema foi “o desafio da inclusão digital nos museus em tempos de pandemia” e promovendo duas visitas mediadas virtuais , apresentando o arquivo histórico e museu por meio recursos de teleconferência, em transmissão síncrona e interativa e utilizando imagens digitais em 360 graus. Realizado durante o período de 21 a 27 de setembro, os eventos registraram 39 participantes (público interno e externo).
* Celebrando o Dia Nacional da Consciência Negra, realizamos, no dia 20 de novembro, a palestra “Racismo: memórias presentes na história do Brasil”. O objetivo da ação foi valorizar a presença do negro na Justiça do Trabalho e promover a reflexão e o debate a respeito do tema. Contou com a participação dos palestrantes, Fábio André de Farias, Desembargador do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e Geraldo Euclides da Silva, Servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e Mestre em Filosofia pela Universidade Federal de Pernambuco. Além das palestras, ocorreu a apresentação do músico e compositor Edinho Queirós. O evento registrou a participação de oito pessoas.

1. **REPRESENTAÇÃO DO TRT6 EM ENCONTROS DO MEMOJUTRA**

Respeitando as orientações de distanciamento social, o MEMOJUTRA, Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho, realizou ao longo do exercício de 2020 dois encontros nacionais. Os eventos ocorreram de maneira remota, através de teleconferência, e reuniram magistrados e servidores de todos os Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho, além de representantes de outras instituições. A pauta do primeiro encontro, realizado no dia 05 de maio, foi marcada, principalmente, pelo debate sobre a importância da criação do Dia da Memória do Poder Judiciário (Resolução CNJ Nº. 316/20). No segundo, ocorrido no dia 28 de agosto, a pauta do evento tratou de diversos assuntos trazidos pela publicação da Resolução CNJ Nº. 324/20, que instituiu as normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental do Poder Judiciário. Nos dois encontros, o TRT6 foi representado pela desembargadora do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE) Eneida Melo Correia de Araújo e pelo chefe da Seção de Gestão Documental e Memória, Ricardo Hermes L. Rezende.

**4. CONVÊNIOS E PARCERIAS**

De acordo com os princípios da Resolução CNJ nº. 324/20, o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, através da Seção de Gestão Documental e Memória mantém o intercâmbio e a interlocução com instituições culturais e protetoras do Patrimônio Histórico e Cultural. O objetivo é proporcionar uma interface multidisciplinar dos saberes ligados às áreas da memória, da história e do patrimônio com aquelas da museologia, da arquivologia, do direito, da gestão cultural, da comunicação social e da tecnologia da informação. Por essa razão, apresentamos as ações relacionadas aos convênios com a Universidade Federal de Pernambuco e com a Companhia Editora de Pernambuco.

* Convênio entre TRT6 e UFPE - Desde 2006, o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e a Universidade Federal de Pernambuco mantêm convênio de cessão da custódia de documentação permanente, que tem a finalidade de preservar e disponibilizar parte do acervo histórico do TRT6. Em 2020, iniciamos o processo de renovação do convênio com a elaboração de novo instrumento contratual, aguardando somente a assinatura do reitor da UFPE e do Presidente do TRT6 para sua formalização.
* Convênio entre o TRT6 e Cepe - Firmada em 2016, a colaboração entre o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e Companhia Editora de Pernambuco previu a digitalização do acervo histórico do TRT6, tombado como Patrimônio da Humanidade da UNESCO. No mês de junho de 2020, com a conclusão da primeira fase do convênio, foram digitalizados e publicados na internet os dissídios coletivos referentes aos anos de 1974 a 1989.

**SEÇÃO DO ARQUIVO GERAL**

Conforme informações prestadas pelo chefe da Seção do Arquivo Geral, Marco Antônio Gomes dos Santos, concluímos o ano de 2020 com um total de 1.910.790 (um milhão, novecentos e dez mil, setecentos e noventa) processos arquivados na Seção de Arquivo Geral e Universidade Federal de Pernambuco. Também, durante o exercício de 2020 realizamos as seguintes atividades:

* Recebemos das Varas do Trabalho e unidades do Regional um total de 1179 (setecentos e setenta e nove) processos que foram organizados e acomodados no prédio principal e arquivo anexo;
* Através do serviço de malote realizado pela Seção, encaminhamos para as Varas do Trabalho e demais unidades do Regional um total de 401 (quatrocentos e um) documentos judiciais e administrativos;
* O atendimento ao público é efetuado mediante prévio agendamento do SAAG - Sistema de Agendamento do Arquivo Geral, neste ano recebemos 559 (quinhentos e cinquenta e nove) solicitações para realizar a consulta de 1469 (um mil e quatrocentos e sessenta e nove) processos.

Abaixo, apresentamos tabela com os dados apresentados.

**TABELA 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Total de processos arquivados 2019 | 1.910.412 |
| Total de processos recebidos | 779 |
| Processos remetidos por malotes | 401 |
| Processos disponibilizados para consulta | 1.469 |
| **TOTAL DE PROCESSOS ARQUIVADOS 2020** | **1.910.790** |

**Diretoria-Geral**

As atribuições da Diretoria-Geral (DG) envolvem planejamento, coordenação, orientação, direção e supervisão das atividades administrativas do Tribunal, de acordo com as diretrizes traçadas pela Presidência.

À Diretoria-Geral estão vinculadas as seguintes unidades: Secretaria Administrativa, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Orçamento e Finanças e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

No que se refere às suas atribuições, a DG registrou, no período de 1º/01/2020 a 31/12/2020, os dados abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| PORTARIAS | **01** |
| PORTARIAS (da Diretoria-Geral elaboradas pela Secretaria de Gestão de Pessoas) | **31** |
| ORDENS DE SERVIÇO | **178** |
| OFÍCIOS EXPEDIDOS | **26** |
| OFÍCIOS EXPEDIDOS (do Gabinete da Presidência elaborados pela DG) | **64** |
| ATOS E PORTARIAS (do Gabinete da Presidência elaborados pela DG) | **60** |
| EXPEDIENTES QUE TRAMITARAM NA DIRETORIA-GERAL (de pessoal, administrativos e outros, oriundos dos sistemas de Protocolo Administrativo e de Processo Administrativo Eletrônico) | **949** |
| EXPEDIENTES QUE TRAMITARAM NA DIRETORIA-GERAL (contratações diretas, licitações, adesões a atas de registro de preços, aplicação de penalidades por inadimplemento contratual e demais assuntos decorrentes das contratações efetuadas, oriundos dos sistemas de Compras, de Protocolo Administrativo e de Processo Administrativo Eletrônico) | **691** |

Dentre as ações realizadas por este Regional, no exercício de 2020, destacam-se: i. aquisição de materiais com vistas à prevenção do público interno e externo ao contágio pelo novo coronavírus, a exemplo de álcool 70% líquido e em gel, máscaras, protetores faciais (face shield), displays higienizadores para álcool em gel, barreiras de proteção em acrílico, dispensers, pulverizadores, ordenadores de fila, entre outros; ii. aquisição de linhas de celular para cada vara do trabalho e posto avançado, bem como para os Centros de Conciliação (Cejuscs) de Petrolina e Igarassu; e iii. inauguração do Fórum Trabalhista de Goiana.

Por fim, ressalte-se o desempenho desta Diretoria na elaboração do Relatório de Gestão; na expedição de ordens de serviço referentes à concessão de diárias, em virtude de delegação da Presidência e da Escola Judicial deste Regional; na tramitação de processos administrativos visando à aquisição de bens e à prestação de serviços;e, ainda,na análise de diversas questões atinentes à área de gestão de pessoas, bem como relativas a contratos, convênios e termos de cessão firmados por este Tribunal.

Assim, encaminhe-se este relatório de atividades à Secretaria-Geral da Presidência para as providências cabíveis.

**Secretaria Administrativa**

De início, é importante registrar que, à Secretaria Administrativa, estão vinculadas as seguintes unidades: Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), Coordenadoria de Engenharia de Manutenção (CEMA), Divisão de Material e Logística (DMLOG), Divisão de Planejamento Físico (DPLAN) e o Núcleo de Governança de Contratações (NUGOVC).

Relevante também ressaltar o novo cenário de trabalho que acabou sendo imposto pelas medidas de saúde, higiene e distanciamento social que precisaram ser adotadas para enfrentamento da pandemia do coronavírus – COVID-19.

Com a edição de atos normativos internos voltados para a instituição do trabalho remoto, os servidores precisaram, ainda em março, muito rapidamente, passar a desenvolver as respectivas atividades de casa. Com outra rotina e novas estruturas, muitas vezes ainda não devidamente equipadas, houve uma adaptação extremamente satisfatória, o que mostra o compromisso e a dedicação com o serviço público do nosso quadro profissional.

Assim, mesmo diante das adversidades causadas pela crise sanitária mundial, às quais todos nos solidarizamos, consideramos que o ano de 2020, no âmbito de atuação da Secretaria Administrativa e de suas unidades vinculadas, foi sim bastante produtivo. Destaque-se a efetivação de ações permanentes em conjunto com as unidades requisitantes, com o fim de ampliar, modernizar, aparelhar e adequar a estrutura e as condições materiais do Tribunal, de forma eficiente e com respeito à legalidade, prezando-se sempre pelo aperfeiçoamento contínuo da prestação jurisdicional.

No decorrer do exercício, a SA ainda promoveu a realização de reuniões com os coordenadores e chefes das unidades a ela vinculadas (CLC, DPLAN, CEMA, DMLOG e NUGOVC), com o objetivo de, em linhas gerais, abordar temas importantes do período, adaptação e desenvolvimento das atividades em trabalho remoto e alinhar o planejamento de forma ampla, ou seja, em seus aspectos operacional, tático e estratégico. Esta última foi uma ação de fundamental importância para o andamento gerencial da organização administrativa, uma vez que, além de otimizar a comunicação institucional, configurou-se instrumento de sintonia entre as atividades de rotina e as diretrizes da alta Administração.

Nesse contexto, alguns temas merecem destaque, como: i) o monitoramento e verificação da execução orçamentária; ii) o monitoramento e verificação das despesas realizadas (inscritas e reinscritas) em restos a pagar, visando ao pagamento ou eventual cancelamento de despesas; iii) envio dos artefatos necessários às contratações com antecedência necessária, a fim de evitar concentração de demandas em um único período e sobrecarga das áreas envolvidas no processo de aquisição de bens e serviços.

Deve ser ressaltado, ainda, a exemplo de 2019, o registro por parte desta Secretaria do envio semanal das planilhas de acompanhamento orçamentário pela Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF). Aqui, mais uma vez, foi proposto e implementado o acompanhamento efetivo dos saldos disponíveis e da execução das notas de empenho que porventura estivessem paralisados, de forma a evitar a perda do recurso quando a inexecução ou a ausência de interesse no recurso é verificada tempestivamente.

No que se refere, isoladamente, às decisões desta Secretaria, elas sempre foram alinhadas com as normas e orientações definidas pela Administração deste Regional, configurando boa prática que deve ser perpetuada.

Aproveitamos o ensejo para salientar o empenho dos servidores que compõem a Secretaria, Coordenadorias, Divisões, Núcleos e Seções para superar os desafios que lhes foram propostos, especialmente em 2020, com todas as dificuldades a que fomos expostos, possibilitando a evolução das condições de funcionamento do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, refletido na excelência da prestação jurisdicional.

No que se refere às respectivas atribuições, a SA registrou, no período de 1º/01/2020 a 31/12/2020, os dados a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| OFÍCIOS EXPEDIDOS (administrativos internos e externos, notificatórios, autorizações de adesões) | 104 |
| INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (conduta de licitantes durante a realização da sessão do pregão e/ou possível descumprimento contratual) | 15 |
| PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS (portarias para designação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos) | 160 |
| CONSOLIDAÇÕES DE DEMANDAS (contratações diretas, licitações, adesões a atas de registro de preços, órgão participante) | 145 |

Dentre as ações acompanhadas por esta Secretaria Administrativa, no exercício de 2020, destacamos:

1. Sucesso no processo de reavaliação quanto ao valor de locação do imóvel que abriga o Fórum Trabalhista da Capital Advogado José Barbosa de Araújo, que passou de R$405.738,41 para R$300.000,00, a partir de 24/02/2020, representando uma economia mensal de R$105.738,41 por mês ou R$1.268.860,92 por ano, o que representa uma redução de 26,060734% com o referido contrato.
2. Aprovação do Plano Anual de Compras do TRT 6ª Região para o exercício de 2021 (PROAD nº 9.700/2020). Os dados constantes no documento encontram-se em conformidade com o que foi relacionado na Proposta Orçamentária Prévia para 2020 e incluídos no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT). As contratações propostas estão alinhadas com os objetivos estratégicos e institucionais desta Corte, proporcionando o uso eficiente e eficaz dos recursos orçamentários.
3. Manutenção predial nas unidades do TRT6. A equipe da Seção de Manutenção-SEMAN atende às demandas urgentes dos imóveis no interior do estado e os serviços de maior vulto são executados por empresa contratada para este fim, mantendo assim a funcionalidade da estrutura física do Tribunal. Ressaltamos que as demandas de 2020 foram atendidas, no entanto, a manutenção predial é estritamente necessária à preservação e até à extensão da vida útil das edificações, evitando a acelerada desvalorização patrimonial e patologias que possam colocar em risco à estabilidade dos imóveis e à segurança de seus usuários.
4. Participação ativa na preparação do Tribunal para o enfrentamento da pandemia, dotando as instalações físicas de divisórias de acrílico, dispensers e totens de álcool gel, pulverizadores de álcool líquido, termômetros, bem como os servidores com distribuição de EPI´s como máscaras, face Shields para todos e aventais para os seguranças.
5. A participação dos servidores desta Secretaria Administrativa, das Coordenadorias e Divisões vinculadas (CLC, CEMA, DPLAN e DMLOG) e do Núcleo de Governança de Contratações em cursos e eventos de qualificação profissional, visando ao aprimoramento no exercício de suas atividades.
6. Aquisição de linhas de celular para cada uma das varas do trabalho, postos avançados e Centros de Conciliação (Cejuscs). A iniciativa permitiu o aperfeiçoamento dos canais de comunicação disponíveis nas unidades jurisdicionais do 1º Grau, proporcionando um maior acesso da sociedade à Justiça do Trabalho em Pernambuco. Além disso, os novos números contribuíram para ampliar os esforços na manutenção do atendimento aos cidadãos durante o período atual de pandemia, em que o expediente presencial no TRT6 se encontrava suspenso por conta do distanciamento social, fundamental para o combate ao novo coronavírus.
7. Instalação de sistema de geração de energia solar fotovoltaica nos edifícios das Varas do Trabalho de Araripina, Salgueiro e Serra Talhada. O fim é o de garantir a economia de recursos com despesas de consumo de energia elétrica, bem como contribuir com a redução do consumo dos recursos naturais hoje considerados limitados, o que demanda um uso cada vez mais racional e econômico dando continuidade ao processo de modernização das instalações deste Tribunal. Ambientalmente, a geração de energia elétrica por meio de fontes limpas e renováveis, com sistemas de pequeno porte e próximos da carga a ser suprida, contribui para a redução do impacto local sobre o meio ambiente. Dentre as fontes de energia consideradas limpas e renováveis, a energia fotovoltaica apresenta-se como uma forma viável para suprir parte do consumo de energia elétrica do Tribunal, fazendo uso da área física disponível nas unidades e do recurso solar abundante no Estado de Pernambuco, como também aproveitamento dos recursos naturais.
8. Mesmo em ano adverso, no dia 17/12/2020, inauguração do Fórum Trabalhista Conselheiro João Alfredo Corrêa de Oliveira na cidade de Goiana-PE, na região da Mata Norte, a 65 km do Recife. Com as novas instalações, as três varas do trabalho do município vão funcionar no mesmo prédio, o que proporciona economia de recursos ao Tribunal. O espaço, além das varas, vai receber o Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (Cejusc).
9. O acompanhamento da execução orçamentária 2020, dos saldos de notas de empenho inscritas e reinscritas em restos a pagar.

Quanto às informações da dotação orçamentária disponibilizada para o **exercício de 2020** no Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0026 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco – Plano Orçamentário 0000 – Despesas Diversas - para a Secretaria Administrativa e Unidades vinculadas (CLC, CEMA, DPLAN e DMLOG), informamos que foi no montante de **R$20.782.064,00** (vinte milhões, setecentos e oitenta e dois mil e sessenta e quatro reais).

No entanto, de acordo com a informação prestada pela Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF em **31/12/2020**, considerando o bloqueio de crédito no valor de **R$1.333.560,67**, o remanejamento orçamentário via mecanismo compensatório no valor de **R$1.410.380,70** e a chegada do crédito adicional na ordem de **R$501.195,00**, restou uma dotação orçamentária atualizada no montante de **R$18.539.317,63** (dezoito milhões, quinhentos e trinta e nove mil, trezentos e dezessete reais e sessenta e três centavos).

Neste contexto, esta Secretaria e Unidades vinculadas (CLC, CEMA, DPLAN e DMLOG) executaram o montante de **R$17.843.612,57** (despesas liquidadas + despesas empenhadas a liquidar), restando um saldo disponível de **R$695.705,06**.

Apresentamos a seguir quadro demonstrativo da execução orçamentária desta Secretaria (valores e percentuais):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidades** | **Despesas Liquidadas (pago)** | **Despesas Empenhadas a Liquidar (inscrito em restos a pagar)** | **Saldo Disponível** |
| Secretaria Administrativa e Unidades vinculadas (CLC, CEMA, DPLAN e DMLOG) | R$17.302.536,82  (93,33%) | R$541.075,75  (2,92%) | R$695.705,06  (3,75%) |

No que concerne à **Proposta Orçamentária 2021** solicitada pela Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do **Ofício TRT.SOF nº 043/2020 (Proad nº 9.700/2020)**, informamos a necessidade do montante de **R$21.301.616,00** (vinte e um milhões, trezentos e um mil, seiscentos e dezesseis reais), **a ser gerenciado por esta Secretaria**, e distribuídos da seguinte forma: Secretaria Administrativa - R$8.192.541,00 (oito milhões, cento e noventa e dois mil, quinhentos e quarenta e um reais); Divisão de Material e Logística – R$732.199,00 (setecentos e trinta e dois mil, cento e noventa e nove reais); Divisão de Planejamento Físico – R$360.130,00(trezentos e sessenta mil, cento e trinta reais) e Coordenadoria de Engenharia de Manutenção – R$12.016.746,00 (doze milhões, dezesseis mil, setecentos e quarenta e seis reais).

Para finalizar, ressaltamos o desempenho desta Secretaria no fornecimento de subsídios necessários ao regular andamento das solicitações e processos administrativos visando à aquisição de bens e à prestação de serviços; e, ainda na apreciação de expedientes relativos aos contratos, convênios e termos de cessão firmados por este Regional.

**PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS PELO NÚCLEO DE GOVERNANÇA DE CONTRATAÇÕES NO EXERCÍCIO DE 2020**

O Núcleo de Governança de Contratações (NUGOVC) é unidade de apoio administrativo vinculada à Secretaria Administrativa, tendo por atribuições a colaboração nas demandas encaminhadas à Secretaria e ao Núcleo; análise de documentos e processos; atendimento de requisições de materiais por meio de suprimento de fundos; elaboração do Plano Anual de Compras do Tribunal; acompanhamento da execução orçamentária das unidades requisitantes do TRT6; a publicação na *intranet* do TRT6 das alterações que se fizeram necessárias no *link* de Licitações e Contratos; participação nos projetos da Coordenadoria de Gestão Estratégica; e envio de informações requeridas pela Coordenadoria de Auditoria Interna.

Durante o exercício de 2020, a chefia do NUGOVC participou de reuniões telepresenciais ligadas à execução orçamentária; ao Comitê Gestor de Contratações – apresentação da minuta da Política de Contratações e do Plano Anual de Contratações de 2021; ao Grupo de Trabalho, instituído por meio da Portaria TRT6-DG nº 010/2020, com vistas à atualização do Ato TRT-GP nº 532/2016 – que regulamenta o processo de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do TRT da 6ª Região; e com servidores ligados à Seção de Projetos Estratégicos, tendo em vista o projeto de implantação do monitoramento do desempenho da gestão de contratação.

O NUGOVC, com o apoio da assessoria da Diretoria-Geral, elaborou a minuta da Política de Contratações, a qual foi aprovada pelo Comitê Gestor de Contratações. A Presidência do TRT6 instituiu o Ato TRT6-GP nº 92/2020 que trata da Política de Contratações do Regional.

Em observância ao Ato TRT-GP nº 532/2016, o Plano Anual de Contratações deste Regional, referente ao exercício 2021, foi aprovado pela Presidência e publicado na página do TRT da 6ª Região, conforme documentos que instruíram o PROAD nº 18.979/2020.

**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

A Coordenadoria de Licitações e Contratos é composta por três unidades: 1) Núcleo de Contratos; 2) Núcleo de Licitações e Compras Diretas e 3) Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos, conforme representação (organograma) demonstrada na estrutura gráfica abaixo:



Atualmente, a CLC conta com a participação ativa de uma equipe composta por 13 (treze) servidores, incluído o Coordenador, e ainda uma jovem aprendiz do Programa implantado por este TRT6, do curso técnico em Administração da Inspetoria Salesiana do Nordeste – Escola Dom Bosco.

**2. ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Compete à Coordenadoria de Licitações e Contratos e unidades que integram sua estrutura, as seguintes atribuições[[1]](#footnote-1):

**a) Coordenadoria de Licitações e Contratos**

I. planejar e coordenar as atividades atinentes aos processos de contratação no âmbito do Tribunal;

II. apoiar o processo de elaboração, acompanhamento e revisão do Planejamento Estratégico, zelando pelo alinhamento da estratégia de contratações com a estratégia institucional;

III. propor planos, indicadores e metas na área de contratações, com vistas à melhoria dos processos de aquisição de bens e de contratação de serviços no âmbito do Tribunal;

IV. promover o intercâmbio de informações com outros órgãos públicos, visando ao aprimoramento das atividades da unidade, bem como à disseminação e padronização de boas práticas;

V. colaborar com o acompanhamento da execução do plano anual de compras e contratações sustentáveis;

VI. praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas.

**b) Núcleo de Contratos**

I. Elaboração dos contratos e aditivos, convênios, acordos de cooperação e congêneres celebrados pelo Tribunal;

II. promover a publicação dos resumos dos contratos e instrumentos congêneres na Imprensa Oficial, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) e no sítio eletrônico do Tribunal (publicação no portal da transparência do TRT6);

III. gerenciar os procedimentos atinentes a garantias exigidas nos contratos firmados pelo Tribunal (nas diversas modalidades previstas em lei) e as providências para as respectivas devoluções;

IV. revisão dos contratos (concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes, repactuações e acréscimos/supressões contratuais);

V. praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas.

**c) Núcleo de Licitações e Compras Diretas**

I. autuar processos para aquisição de bens e contratação de serviços mediante procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação;

II. elaborar minutas de editais de licitação, bem como proceder à divulgação dos certames em jornais de grande circulação, na imprensa oficial e no sítio eletrônico do Tribunal;

III. elaborar atas de registro de preços, controle de saldo de atas, envio de empenhos para os fornecedores;

IV. coordenar e realizar as licitações presenciais ou por meio eletrônico (execução dos procedimentos finais da fase interna da licitação, bem como a execução da fase externa do certame e operação dos sistemas eletrônicos de licitações e condução das sessões de licitação);

V. instruir recurso administrativo, mandado de segurança e representação atinentes a procedimentos licitatórios, encaminhando-os à autoridade competente;

VI. praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas.

**d) Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos**

I. executar a fiscalização administrativa dos contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra (envolve o acompanhamento da regularidade do adimplemento das obrigações sociais e trabalhistas dos empregados de empresas terceirizadas que ocupam os postos de trabalho neste TRT, pagamento de salários, 13° salários, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, férias, folha de ponto, recolhimento do INSS e do FGTS);

II. verificar a regularidade no pagamento dos encargos sociais e trabalhistas devidos aos empregados ou órgãos competentes, por parte das empresas contratadas pelo Tribunal;

III. prestar informações a serem encaminhadas pelo Tribunal à Advocacia Geral da União, relativamente aos empregados de empresas contratadas em exercício no Tribunal;

IV. gerenciar os procedimentos atinentes ao provisionamento dos encargos sociais e trabalhistas dos contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a legislação vigente (gestão das contas-depósito vinculadas, bloqueadas para movimentação, que recebem as provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros, retidos por ocasião dos pagamentos efetuados às empresas contratadas);

V. publicar mensalmente, no sítio eletrônico do Tribunal, a relação dos empregados de empresas contratadas para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;

VI. praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas.

**3. ATIVIDADES/AÇÕES DESENVOLVIDAS**

No cumprimento de suas atribuições ordinárias e extraordinárias, foram empreendidas pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, no exercício 2020, as atividades a seguir relacionadas:

**3.1. Atividades Principais**

No período de janeiro a dezembro de 2020, a CLC foi a unidade do TRT6 responsável pela efetivação das contratações (aquisições de bens e contratação de serviços), a partir das demandas oriundas das unidades judiciais e administrativas.

No tocante à tramitação dos processos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços, contados a partir da autuação processual, em 2020 (considerando apenas as licitações concluídas com êxito), foi de 69(setenta e nove) dias o prazo médio para conclusão.

Destaque-se, como evento extraordinário, a licitação, objeto do PROAD 11.128/2020 (PREGÂO 12/2020) que seguiu as diretrizes da Lei nº 13.979/2020 (medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia COVID-19), cujo pregão foi realizado com redução dos prazos dos procedimentos, possibilidade de aceitar proposta acima do valor estimado, bem como a dispensa de um ou mais requisitos de habilitação (Pregão “*express*”).

Com isso, foram realizadas 41 (quarenta e uma) sessões de licitação, das quais resultaram as contratações efetuadas pelo Tribunal para a realização de obras e serviços, aquisição de equipamentos e outros bens permanentes e de consumo.

Além dos procedimentos licitatórios e compras diretas, a CLC em conjunto com a Secretaria de Autogestão em Saúde coordenou os credenciamentos do programa de autogestão em saúde, destacando-se o credenciamento nº 001/2020 (credenciamento do programa de autogestão em saúde, de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços paramédicos de fonoaudiologia, fisioterapia, nutrição, psicologia e terapia ocupacional, ambulatorial, hospitalar e domiciliar, auxiliares de diagnóstico e terapia, hemoterapia, internação domiciliar – *home care* – gerenciamento de pacientes, remoção de pacientes e assistência ambulatorial e hospitalar em cirurgia bucomaxilofacial e nas especialidades médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina, exceto medicina de emergência, Medicina do Trabalho, Medicina de tráfego e Medicina legal e perícia médica), resultando, no total, em 81 (oitenta e um) credenciamentos (dados até dezembro de 2020).

**PRINCIPAIS RESULTADOS DA CLC EM 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Registro de Preços** | |
| Atas de Registro de Preços gerenciadas pelo TRT6 | 28 |
| Aquisição de bens e contratação de serviços registrados em atas tendo o TRT6 como órgão participante | 05 |
| Adesão a atas de registro de preços de outros órgãos para aquisição de bens e contratação de serviços (Carona) | 01 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Compras Diretas** | |
| Aquisição de bens e contratação de serviços por dispensa de licitação | 15 |
| Aquisição de bens e contratação de serviços por inexigibilidade de licitação | 61 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Editais de Licitação Elaborados** |  |
| Pregão Eletrônico | 41 |
| Concorrência | 00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Licitações Concluídas** |  |
| Pregão Eletrônico com êxito | 30 |
| Licitação deserta | 00 |
| Licitações fracassadas (Pregão) | 04 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Licitações em andamento** |  |
| Pregão Eletrônico | 06 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Processos arquivados após a elaboração de edital** | **01** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tempo de Tramitação dos Processos de Aquisição de Bens e Serviços (Licitações Bem Sucedidas – Pregão) – número de dias** | **69** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Esclarecimentos Prestados em Licitações** | **13** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Respostas a Recursos Administrativos em sede de Licitações** | **06** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Julgamentos de Impugnações de Editais de Licitação** | **06** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Informações sobre conduta de licitantes durante sessão de pregão eletrônico, para fins de instauração de procedimento administrativo para fins de aplicação de sanções a licitantes.** | **00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contratos, convênios e congêneres** | |
| Novas contratações realizadas no exercício | 72 |
| Termos aditivos aos contratos vigentes | 53 |
| Termos de Apostilamento | 18 |
| Novos Convênios celebrados no exercício | 16 |
| Termos aditivos aos Convênios Vigentes | 07 |

|  |  |
| --- | --- |
| **FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E GESTÃO DA CONTA VINCULADA (Dados relativos a Dezembro/2020)** | **NÚMERO DE EMPREGADOS**  **298** |
| **1.** GUARDSECURE SEGURANÇA EMPRESARIAL LTDA (serviços de vigilância armada) | 13 |
| **2.** LANLINK SERVIÇOS DE INFORMÁTICA S/A (central de serviços de TI) | 11 |
| **3.** D & L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA (serviços gerais de estocagem e distribuição de materiais) | 05 |
| **4.** ENERGIZA ENGENHARIA LTDA - ME (serviços de manutenção predial - Área 01) | 36 |
| **5.** SOLL – SERVIÇOS, OBRAS E LOCAÇÕES LTDA (serviços de telefonistas) | 02 |
| **6.** SOLL – SERVIÇOS, OBRAS E LOCAÇÕES LTDA (serviços de limpeza, higienização, conservação e garçom) | 94 |
| **7.** SANTA FÉ ENGENHARIA LTDA (serviços de mensageiros, prestados) | 04 |
| **8.** SOSERVI - SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA (serviços de auxiliar de portaria) | 128 |
| **9**. AUDICARE CONSULTORIA AUDITORIA E GESTÃO EM SAÚDE LTDA (apoio administrativo na área de auditoria médico-hospitalar) | 05 |

No exercício 2020, desde o reconhecimento do estado de calamidade pública, por força do Decreto Legislativo nº 6 de 20/03/2020, foram editados diversas normas legais que regulamentam as relações de trabalho, sobretudo a MP nº 932/2020, que alterou temporariamente os percentuais de contribuição aos serviços sociais autônomos, e, por sua vez, impôs aos contratos vigentes, a necessidade de ajustes. E diante do contexto de imprevisibilidade, foram adotadas as seguintes providências em relação aos contratos vigentes:

1) As revisões contratuais foram realizadas, por meio de Termo Aditivo, no momento da repactuação, prorrogação ou eventual supressão contratual;

2) Para fins de faturamento, foram realizadas glosas parciais nos termos da IN nº 5/2017 (anexo XI), no que diz respeito à redução das alíquotas das contribuições aos serviços sociais autônomos (tabela 2);

3) As empresas contratadas foram cientificada da necessidade de envio da Planilha de Custos e Formação de Preços, juntamente com as faturas dos meses de abril, maio e junho ou até a revisão contratual correspondente, para fins de aferição dos percentuais alterados;

3) A Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) foi cientificadas dos novos percentuais incidentes sobre a remuneração, para fins de provisionamento na CDV (conta depósito vinculada);

4) A Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos (SEFIS/CLC) foi cientificada, quando do pedido de movimentação de valores da Conta-depósito vinculada (CDV), da observância aos valores relativos à extinta contribuição Social de 10% (dez por cento) sobre o FGTS, em caso de demissão sem justa causa, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020, bem como dos valores referentes ao auxílio-transporte e ao auxílio alimentação), percebidos pelos empregados terceirizados, nesse período de vigência das medidas temporárias, o que foi feito de forma individualizada (por empregado terceirizado) e atestada mediante certidão de conformidade.

**3.2. Atualização de normativos**

No tocante aos normativos internos, no exercício 2020, foram propostas as revisões:

1) **Do ATO TRT-GP nº 532/2016**, cuja tramitação ocorreu por meio do **PROAD nº 1946/2020**, a qual (minuta do novo normativo) foi desenvolvida ante a necessidade de aperfeiçoar conceitual e operacionalmente o normativo vigente sobretudo no tocante à importância da especialização das fases (etapas), por sua vez, composta por três etapas interconectadas: Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, enfatizando a importância da segregação de funções como uma forma de controle básica que deve permear a estruturação dos processos de trabalho;

2) **Do ATO TRT-GP nº 280/2017**, que regulamenta os procedimentos para retenção das provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Com a extinção da contribuição social instituída pela Lei Complementar 110/2001, houve um impacto no custo final da contratação dos serviços executados de forma indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra. Esse custo encontra-se detalhado no anexo VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 da SLTI (PCFP), Módulo 3 – provisão para Rescisão (Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado) - que, a rigor, serve de base para o procedimento de depósito em conta vinculada, regulamentado, no âmbito deste TRT6, pelo ATO TRT-GP nº 280/2017. A revisão do ATO TRT-GP nº 280/2017, que tramitou por meio do **PROAD 4211/2020**, foi publicada em 23 de setembro de 2020.

**3.3. Padronização de procedimentos**

No exercício 2020, foram atualizados os modelos padronizados de minutas padrão, em cumprimento ao Acórdão TCU 712/2019 – Plenário (subitem 9.2.2):

“ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, diante das razões expostas pelo Relator, em:

[...]

9.2.2 revisem as suas minutas padrão de editais e termos de referência, no que couber, em face do disposto no art. 59-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluído pela Lei 13.467/2017;”.

a) As minutas dos modelos de termos de referência que tramitaram por meio do PROAD nº 9454/2019, publicadas em 16/11/2020;

b) As minutas de editais de licitação que tramitaram por meio do PROAD nº 20.988/2019, publicadas em 03/11/2020;

c) As minutas de contratos que tramitaram por meio do PROAD nº 16.004/2018, publicadas em 15/12/2020.

**3.4. Atendimento do Plano Anual de Auditoria**

A Coordenadoria de Licitações e Contratos, em atendimento ao Plano Anual de auditoria do exercício 2020, bem como ao monitoramento, acompanhamento e à avaliação dos atos de gestão, apresentou os seguintes resultados:

a) **AUDITORIA DA GESTÃO DE RISCO NAS CONTRATAÇÕES** (CA – CACI – SCLC – Nº 006/2019) – RAA – CACI – SMAAAG – 012/2020 (PROAD 10.402/2020). Foi elaborado o plano de ação, com vistas à atualização do plano de tratamento de riscos do processo de aquisição de bens e contratação de serviços, cujo relatório de acompanhamento indicou a não implementação do escopo do trabalho (atualização do plano de tratamento de riscos);

O cenário imposto pela pandemia exigiu a adoção de medidas excepcionais, muitas das quais de previsão inexistente, daí o período ter sido notadamente marcado por inúmeras modificações legais que demandou da Coordenadoria de Licitações e Contratos o estabelecimento de novas prioridades. Apesar disso, foi elaborado o PLANO DE TRATAMENTO DOS RISCOS (no contexto da pandemia e trabalho remoto), para o processo de trabalho – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços -, ocasião em que foram identificados os eventos de riscos, com o levantamento das possíveis causas e consequências, bem como as propostas de ações de tratamento, conforme informado na RDI-CAUDI-SCLC-010/2020 (PROAD 10.165/2020);

b) **AUDITORIA DAS LOCAÇÕES DE IMÓVEIS** (RA – SACI – SCLC – 007/2018) (PROAD 4.007/2018). Foram elaboradas e aprovadas as listas de verificação (PROAD nº 2892/2020) publicadas em 28/08/2020:

c) **AUDITORIA DA GESTÃO CONTRATUAL** (RAA – CACI – SMAAAG – 003/2020) (RA – CACI – SMAAAG Nº 003/2020) (PROAD 3090/2019). Das 5 (cinco) recomendações constantes do Relatório de Auditoria, somando-se o percentual de recomendações implementadas em 80 % (oitenta por cento):

d) **AUDITORIA NA GESTÃO DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO PREDIAL** (RA – CAUDI – SCLC N° 002/2020) (PROAD 10.165/2020). Encaminhamento do PLANO DE AÇÃO, com o indicativo das etapas concluídas. Ainda não foi apresentada a proposta de acompanhamento e cronograma;

e) **AUDITORIA DA FASE INTERNA DA LICITAÇÃO** (RA – CAUDI – SCLC N° 003/2020) (PROAD 16.858/2020). Não houve recomendações, uma vez que as providências já foram adotadas e que houve um aperfeiçoamento.

**3.5. Treinamentos/capacitação**

Coordenadoria de Licitações e Contratos, em cumprimento à LNT/2020 (levantamento da necessidade de treinamento), proporcionou aos servidores lotados nesta unidade, a participação nos eventos de capacitação abaixo relacionados:

a) Como Elaborar a Planilha de Formação de Preços de Acordo com a IN 05/2017 e como julgar a licitação para a contratação dos serviços contínuos (31/08 a 3/09/2020);

b) As Contratações de acordo com a Lei nº 13.979/2020 para o enfrentamento da crise COVID-19;

c) Contratos da Administração e os impactos da COVID-19 – Contratos formalizados antes da crise e de acordo com a Lei nº 13.979/2020 (15 a 18 e 22 a 23/07/2020);

d) Dispensa e inexigibilidade de licitação – cabimento, instrução e os contratos decorrentes (13 a 17/07/2020);

e) Pregão eletrônico: “Normal” e simplificado “express” de acordo com o Decreto nº 10.024/2019 e a Lei nº 13.979/2020 (6 a 10/07/2020);

f) Curso EAD “Lei Geral de Proteção de Dados” (03 a 31/08/2020);

g) Curso de Desenvolvimento Gerencial – Gestor Público (04/05 a 03/06/2020);

h) Curso: “Auditor interno de sistemas de gestão com abordagem baseada em riscos – ISSO 31000:2018” (14 A 18/09/2020).

**3.6. Atribuições delegadas**

**3.6.1 – Revisão dos contratos de serviços de TI e TIC/obras e serviços de engenharia, celebrados pelo TRT6, com empresas beneficiadas pelo Plano Brasil Maior (Desoneração da Folha de Pagamento)**

Sob a coordenação desta CLC, encontra-se o Grupo de Trabalho instituído por meio da Portaria TRT-DG-n° 026/2019, para definição do âmbito de aplicabilidade dos efeitos da desoneração da contribuição previdenciária em razão da mudança na forma de cálculo das contribuições à Seguridade Social – Plano Brasil Maior, cujas etapas estabelecidas no plano de ação para a revisão dos contratos de TI e TIC e dos contratos de obras e serviços de engenharia. Com a aprovação dos termos do relatório conclusivo, juntado aos autos do PROAD 21.448/2018, foram determinadas as medidas a seguir:

a) Aprovação da linha de corte no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), para fins de ressarcimento ao erário;

b) Aplicação dos efeitos da desoneração da folha de pagamento em relação aos contratos de TI/TIC abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EMPRESA** | **CNPJ** | **VALOR(R$)** |
| ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA | 59.456.277/0001-76 | 71.353,28 |
| SPREAD TELEINFORMÁTICA LTDA | 58.845.203/0001-82 | 38.380,02 |
| MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA | 04.198.254/0001-17 | 31.399,52 |
| FUNDAÇÃO CPQD – CENTRO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM TELECOMUNICAÇÕES | 02.641.663/0001-10 | 33.408,00 |

c) Aplicação dos efeitos da desoneração da folha de pagamento em relação aos contratos de obras e serviços de engenharia abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EMPRESA** | **CNPJ** | **VALOR(R$)** |
| TPTEC CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO LTDA-ME | 14.428.857/0001-11 | 13.912,70 |

**3.6.2 - Participação na Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental**

A Coordenadoria de Licitações e Contratos, por seu Coordenador, integra a Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental, instituída pela Portaria TRT-GP nº 244/2019, atuando inclusive como representante do TRT6 no Fórum de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, integrando grupo de trabalho para atualização do guia de contratações sustentáveis.

Foram inúmeras as ações adotadas pela Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental, no exercício 2020, muitas das quais convocadas em caráter extraordinário (exemplificando PROAD nº 20.281/2020), com o objetivo de dispor sobre as ações sociais desenvolvidas no cenário da pandemia COVID 19 com enfoque assistencial:

* Distribuição de duas cestas básicas e de higiene aos sete jovens do Programa Adolescente Aprendiz do Tribunal, e de uma cesta básica aos outros 43 membros da Orquestra Alto da Mina (projeto social apoiado pelo Regional). Estas cestas distribuídas em abril foram adquiridas por meio dos recursos auferidos com a coleta seletiva de papel, vendidos para a reciclagem, e, com a venda como sucata, de equipamentos eletroeletrônicos, e de bens inservíveis, em função do Acordo de Cooperação entre o TRT6 e a ONG Moradia e Cidadania;
* Promoção e coordenação da Campanha TRT6 Solidário, realizada em parceria com a ASTRA6 e com a Igreja Madre de Deus, dirigida a magistrados e servidores, visando à arrecadação de valores para a doação de cestas básicas e de higiene às pessoas afetadas pelo agravamento da crise econômica por conta da pandemia do novo Coronavírus. Nesta Campanha realizada entre maio e junho de 2020, arrecadou-se o montante de R$ 3.760,00, advindos de 49 doadores, valor com o qual foram adquiridas 66 cestas básicas distribuídas para moradores da comunidade de Nossa Senhora do Pilar;
* Doação de mais 34 cestas básicas aos moradores da Comunidade do Pilar em complemento a Campanha do TRT6 Solidário, tendo sido estas adquiridas exclusivamente com os recursos da coleta seletiva de papel e de equipamentos eletroeletrônicos, e bens inservíveis, oriundos do Acordo de Cooperação entre o TRT6 e ONG Moradia e Cidadania;
* Doação de 40 cestas básicas aos catadores da Cooperativa de Catadores e Catadoras da Torre - Recicla Torre, distribuídas em junho, foram adquiridas com os recursos da coleta seletiva de papel e de equipamentos eletroeletrônicos, e bens inservíveis, oriundos do Acordo de Cooperação entre o TRT6 e a ONG Moradia e Cidadania;
* Doação de uma cesta básica e de higiene aos sete jovens aprendizes, aos três vendedores da feirinha de orgânicos, aos seis lavadores de carro, e à técnica que realiza massagem de Shiatsu no Tribunal. A distribuição mensal dessas cestas foi iniciada em maio, e à exceção do mês de outubro, entendeu-se até o mês de dezembro/2020. Tais cestas também foram adquiridas com os recursos oriundos da coleta seletiva de papel e de equipamentos eletroeletrônicos, e bens inservíveis, decorrente do Acordo de Cooperação entre o TRT6 e a ONG Moradia e Cidadania;
* Doação de 500 *Face Shields* destinados aos recém-nascidos do Centro Integrado de Saúde Amaury de Medeiros (CISAM); ao Núcleo de Apoio à Criança com Câncer (NACC); e ao Centro de Reabilitação e Valorização da Criança (CERVAC), queapoiam jovens e crianças com deficiência**.** Os *Face Shields* foram confeccionados pelo grupo de voluntários **“Escudos Faciais do Bem”,** idealizado por servidora do TJPE e que contou com a participação de 11 pessoas, inclusive de uma  servidora do TRT6. O material utilizado para a confecção dos *Face Shields* foi adquirido com os recursos oriundos da coleta seletiva de papel e de equipamentos eletroeletrônicos, e bens inservíveis, decorrente do Acordo de Cooperação entre o TRT6 e a ONG Moradia e Cidadania;
* Doação de 6.500 máscaras faciais adquiridas por meio de parceria com a Igreja Madre de Deus, destas 4.500 foram doadas à ONG Moradia e Cidadania; 600 à Orquestra de Câmara do Alto da Mina, 800 à Comunidade dos Coelhos e 600 à ONG Pazear, para distribuição na Comunidade em Rio Doce, Olinda-PE;
* Realização e coordenação da Campanha de Natal TRT6 Solidário, que arrecadou R$ 7.577,00 junto aos magistrados e servidores, permitindo que fossem adquiridas 133 cestas básicas e de higiene para os moradores da Comunidade Nossa Senhora do Pilar.

**3.6.3 – Participação no Comitê LGPD – procedimentos para o cumprimento da Recomendação CNJ nº 73/2020**

A Recomendação CNJ nº 73/2020 estabeleceu aos órgãos do Poder Judiciário a adoção de medidas preparatórias e ações iniciais para adequação às disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Com isso, a CLC apresentou as práticas de proteção de dados pessoais adotadas que, em síntese, enquadram-se no contexto da transparência ativa, por meio da qual a Administração pública disponibiliza as informações de maneira espontânea, de modo que qualquer cidadão possa acessá-las diretamente. Dentre as informações espontaneamente disponibilizadas, destacam-se as licitações realizadas e em andamento, editais, ETP, anexos, resultados além dos contratos e notas de empenho emitidas.

No entanto, a Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos, unidade subordinada à CLC, detém informações de empregados alocados em contratos de serviços, sob o regime de execução indireta (terceirização), os quais, via de regra, se enquadram no contexto da transparência passiva, ou seja, torna-se necessária a provocação do interessado para obter tais informações. Contudo, nesse cenário, a Administração não está obrigada a atender a todo e qualquer pedido formulado, em especial aqueles que envolvam incidência de sigilos legais ou restrições de acesso, sobretudo com vistas à proteção de informações de natureza pessoal da pessoa física, nas quais se incluem informações relativas a domicilio físico e eletrônico, número nacional de identificação de pessoas, número telefônico, etc., inclusive informações relativas às experiências profissionais, escolaridade e certificações dos profissionais e técnicos alocados nos referidos contratos de terceirização.

**4. CONCLUSÕES**

Cumpre destacar que, nos termos do ATO CONJUNTO TRT6-GP-GVP-CRT Nº 13/2020, foram estabelecidas as medidas temporárias de prevenção à pandemia COVID-19 e consequente suspensão da prestação presencial de serviços, no âmbito do TRT6. Com isso, desde então, as atividades vêm sendo desenvolvidas, em grande medida, de forma remota mediante envio de relatório diário dos trabalhos desenvolvidos, observado o plano de retomada gradual das atividades presenciais.

Estas são as informações consideradas relevantes para o Relatório Anual de Atividades da Coordenadoria de Licitações e Contratos, no exercício em 2020.

**Coordenadoria de Engenharia de Manutenção**

- Gerir e atribuir consonância das atividades das seções que compõem a Cema, quais sejam: Seção de Administração Predial, de Administração do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo, de Gestão e Controle, de Manutenção e de Sistemas Elétricos, cujas tarefas, em diversos momentos, complementam-se, confundem-se ou se sobrepõem, a fim de promover uma maior eficiência e eficácia nas ações dessa coordenadoria;

- Apoio e gerenciamento aos contratos de manutenção predial, limpeza e conservação, manutenção de elevadores e plataformas elevatórias em diversas Unidades do TRT6, manutenção de condicionadores de ar, manutenção de no-breaks, manutenção de telefonia e demais equipamentos instalados nas Unidades do Tribunal;

- Análise e diagnóstico das estruturas físicas dos imóveis que compõem o TRT6, com a devida propositura de soluções, levantamento de custos e elaboração de planilhas para serviços de engenharia que se fizeram necessários;

- Acompanhamento desde o início, inclusive como sugestões de ação, com a elaboração da planilha até a entrega do serviço e fiscalização dos serviços de engenharia civil, tanto os ordinários como os eventuais;

- Análise das planilhas de custos de material utilizado pela empresa contratada para os serviços de manutenção predial, com verificação das quantidades e valores apresentados;

- Gerenciamento da execução orçamentária no respectivo exercício financeiro.

**SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM ADVOGADO JOSÉ BARBOSA DE ARAÚJO**

- No ano de 2020 foram abertas 235 ordens de serviços pelo Fórum Advogado José Barbosa de Araújo e durante o período crítico da pandemia, foram abertas também pelo setor de manutenção. No período de 19 de março de 2020 à setembro apenas foram executados serviços essenciais.

- Gerenciamento dos serviços de manutenção predial relativos ao Fórum do Recife, desde a abertura das Ordens de Serviço até o fechamento após a sua conclusão;

- Apoio às Seções de Manutenção e de Administração Predial quanto aos serviços de sua competência realizados no Fórum, mais notadamente no tocante a gestão e controle dos terceirizados de limpeza e manutenção;

- Acompanhamento das demandas relativas ao Núcleo de Segurança do Fórum com encaminhamento de solicitações aos setores competentes até a conclusão das mesmas;

- Controle da entrega e consumo de água mineral em botijões do Fórum;

- Auxilio ao setor de expedição localizado no Fórum nos assuntos ligados a administração predial.

- Acompanhamento dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos condicionadores de ar instalados no Fórum;

**SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL - SAP**

- Limpeza, conservação, higienização e copeiragem: gerenciamento e fiscalização do contrato que conta atualmente com 94 Auxiliares de Serviços Gerais e 1 garçom. A atividade engloba a fiscalização e controle do material utilizado na execução contratual, qualidade da limpeza nas unidades e gestão das faltas e substituições dos colaboradores, dentre outros assuntos. Também engloba as atribuições o acompanhamento da execução da limpeza dos telhados, de calhas e canaletas, reservatórios e cisternas, poda de árvores e capinação. As atividades respeitam um calendário anual construído em conjunto com a empresa terceirizada. O serviço de limpeza de cisterna é realizado com acompanhamento da Seman, que apóia verificando de algum problema estrutural nos reservatórios e providências para o restabelecimento da água após conclusão.

- Desinsetização, desratização e descupinização: gerenciamento, fiscalização e realização dos serviços de em todas as unidades deste Regional espalhadas pelo estado. A atividade inicia-se no apoio a elaboração do processo licitatório permeando o contrato até a execução final do serviço. O agendamento se faz respeitando a disponibilidade do local e agenda da empresa, a fim de possibilitar a tarefa sem interferência na salubridade do ambiente, nem prejuízo da prestação jurisdicional do local. Também há o controle da manutenção com reaplicações do produto quando necessário.

- Contratos de manutenção dos elevadores e plataformas elevatórias dos imóveis deste Regional (Edifícios Sede e Anexo, Escola Judicial, Fórum de Caruaru, Fórum de Nazaré da Mata, Fórum de Olinda e Fórum de Paulista, Secretaria de Tecnologia da Informação - unidade de Afogados e Fórum do Cabo de Santo Agostinho): controle e gestão destes serviços.

GRÁFICO DE CUSTOS COM SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ENTRE 2017 E 2020



TABELA DOS CUSTOS DO CONTRATO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ENTRE 2017 E 2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SERVIÇO | MATERIAL |
| 2017 | 2.869.024,36 | 269.811,50 |
| 2018 | 2.896.360,44 | 246.891,16 |
| 2019 | 2.956.383,36 | 319.914,02 |
| 2020 | 2.930.172,08 | 337.695,67 |
|  |  |  |
| Fonte: 2020 Contratos - 12.01.21 | |  |
| Fonte: 2019 Contratos - 20.01.20 | |  |
| Fonte: 2018 Contratos - 10.01.19 | |  |
| Fonte: 2017 Contratos - 10.01.19 | |  |

**SEÇÃO DE GESTÃO E CONTROLE - SGC**

- Gerenciamento e suporte ao gerenciamento dos contratos sob a responsabilidade da CEMA;

- Gestão das rotinas da CEMA e das Seções subordinadas, apoiando a coordenadoria na melhoria do fluxo na execução contratual racionalizando procedimentos, elaborando fluxogramas, ect;

- Gerenciamento e controle do orçamento disponibilizado à CEMA pela Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), com acompanhamento do pagamento das notas fiscais, do saldo orçamentário informado pela SOF e analise de gastos. Ressalte-se que continuamos sem a disponibilização de acesso ao programa Sistema Integrado de Administração Financeira-SIAFI, o qual apresenta os valores orçamentários disponíveis em tempo real, dificulta essa tarefa;

- Realização de pesquisas de preços nos meios indicados pela legislação e doutrina vigente - sites governamentais, internet, telefone, e-mail e *in loco –* para a estimativa de gasto do objeto licitado ou prorrogação contratual. Também é realizada a análise crítica dos valores encontrados a fim de observar os manifestamente inexequíveis e os que fogem da faixa de razoabilidade por seu valor;

- Elaboração de todos os documentos iniciais do procedimento licitatório - Documentos de Formalização das Demandas, Estudos Técnicos Preliminares, Mapas de Riscos e de Termos de Referência/Projetos Básicos -, com as informações técnicas dos objetos a serem contratados e características objetivas da execução dos contratos (aquisição de ACJ, splits, no-breaks, contratação de serviços de descarte de lâmpadas fluorescentes, de manutenção predial – polos 02 a 06, de controle de vetores e pragas urbanas, e contratação de empresas de manutenção de elevador e plataforma elevatória);

- Análise final dos Termos de Referência (jurídica e técnica) e outros documentos elaborados pelas demais Seções; dos editais e contratos elaborados pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, cujo objeto é de competência da Cema; dos documentos e propostas dos licitantes, para verificação do atendimento ao objeto solicitado e exigências editalícias;

- Gerenciamento das Ordens de Serviço (OS) emitidas para as empresas terceirizadas (manutenção predial e climatização) referente às demandas dos serviços ordinários, observando-se os serviços concluídos a baixa no sistema, as pendências, com a motivação de tal fato;

- Gestão das Atas de Registro de Preço de responsabilidade da Coordenadoria, desde a sua disponibilidade após a assinatura pelas partes consignantes incluindo os pedidos, controle das quantidades e custos, acompanhamento dos prazos de entrega e dos pagamentos das notas fiscais até o final da garantia do bem/serviço contratado;

- Gerenciamento dos contratos de execução de serviços eventuais nos imóveis do Tribunal (Polos 01 a 06), com o controle das solicitações de serviços e monitoramento das etapas exigidas, além do controle do saldo orçamentário;

- Arquivamento dos processos finalizados após análise pormenorizada do seu conteúdo;

- Gerenciamento e procedimentos dos atos necessários para viagens para efetivação dos serviços prestados pela CEMA, que contemplem ou não diária. No caso de diárias, execução dos procedimentos para a sua concessão;

- Controle, através de planilhas, dos consumos de energia e água;

- Envio de e-mail às empresas solicitando regularização das documentações, a exemplo do Sicaf;

- Encaminhamento dos e-mails com solicitações de serviços aos setores competentes, além de controle dos pedidos através de planilha.

- Assessoramento à Coordenadoria de Engenharia de Manutenção

Passamos a apresentar dados tabulados de orçamento e consumo relativos aos contratos sob a gestão da CEMA.



TABELA DE CONSUMO DE ÁGUA (m³) DOS IMÓVEIS DO TRT-6 ENTRE 2015 E 2020

|  |  |
| --- | --- |
| CONSUMO ÁGUA - m3 | |
|  |  |
| ANO | m3 |
| 2015 | 31.840,00 |
| 2016 | 28.340,00 |
| 2017 | 28.684,00 |
| 2018 | 28.548,00 |
| 2019 | 29.590,00 |
| 2020 | 17.747,00 |
|  |  |
| Fonte: Planilha Acomp Compesa - 12/01/21 | |



TABELA DE CONSUMO DE ENERGIA (kW) DOS IMÓVEIS DO TRT6

ENTRE 2015 E 2020

|  |  |
| --- | --- |
| CONSUMO ENERGIA - kw | |
|  |  |
| ANO | kW |
| 2015 | 4.724.198,20 |
| 2016 | 4.805.071,25 |
| 2017 | 4.802.833,91 |
| 2018 | 4.758.046,69 |
| 2019 | 4.790.159,56 |
| 2020 | 6.631.771,17 |
|  |  |
| Fonte: Planilha Acomp Celpe - 12/01/21 | |
| Nota: novo método de apuração da Celpe | |



TABELA DOS GASTOS COM CONTRATOS CONTÍNUOS GERIDOS PELA CEMA COM SERVIÇO E MATERIAL ENTRE 2017 E 2020

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Serviço | 8.618.814,78 | 9.035.321,57 | 8.615.595,04 | 8.547.580,49 |
| Material | 620.525,35 | 587.340,54 | 544.773,96 | 561.616,41 |
|  | 9.239.340,13 | 9.622.662,11 | 9.160.369,00 | 9.109.196,90 |
|  |  |  |  |  |
| Fonte: 2020 Contratos - 12.01.21 e Acomp. Celpe e Compesa | | | |  |
| Fonte: 2019 Contratos - 20.01.20 | | |  |  |
| Fonte: 2018 Contratos - 10.01.19 | | |  |  |
| Fonte: 2017 Contratos - 10.01.19 e Acomp. Celpe e Compesa | | | |  |

TABELA DAS ORDENS DE SERVIÇO ABERTAS POR OFICNA EM 2020

|  |  |
| --- | --- |
| OFICINA | nº |
| CIVIL | 59 |
| ELÉTRICA | 8 |
| GERAL | 173 |
| HIDRÁULICA | 169 |
| MARCENARIA | 107 |
| PINTURA | 56 |
| REFRIGERAÇÃO | 88 |
| SERRALHARIA | 62 |
| SOM | 22 |
| TOTAL | 744 |
|  |  |
| Fonte: Ocomom 15.01.20 | |



Notas Explicativas:

1- Geral diz respeito a Ordens de Serviço que englobavam mais de uma oficina.

2 – Elétrica diz respeito a serviços de elétrica constantes nas Ordens de Serviço cuja maioria da demanda era da área civil e foram abertas na Senan

**SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN**

A atividade principal da Seman é a manutenção geral dos bens móveis e imóveis, e da permanência da funcionalidade da estrutura física do TRT6. A ênfase da Seção é que a estrutura das unidades se mantenha de tal forma que não prejudique a prestação jurisdicional do Órgão. Para isso, são executadas diversas tarefas para promoção da manutenção corretiva, assim como a preventiva.

Há de ser lembrado que, atualmente, por motivo de cortes no orçamento, a manutenção preventiva e diária só abrange a Região Metropolitana. Os demais imóveis estão sob a política de empresa contratada por demanda para serviços eventuais, ficando os escassos servidores que compõem a Seman de sobreaviso para socorrer as unidades nos acontecimentos que necessitam de reparo imediato.

Seguem as tarefas mais relevantes e destaques do ano de 2020.

Rotineiramente a Seman realizou as seguintes tarefas:

- Manutenção preventiva e corretiva geral, que contemplou:

1. ajustes e/ou substituição de fechaduras, molas amortecedoras;
2. ajustes e reparos no mobiliário;
3. ajustes e consertos e substituição de acessórios hidrossanitários e hidráulicos, objetivando o bom funcionamento e a redução do desperdício de água;
4. confecção de armários e prateleiras em madeira, revestimentos, e confecção de grades metálicas para diversas Unidades;
5. conserto e substituição de placas do forro do teto (gesso e forro mineral);
6. limpeza em rede de esgoto sanitário;
7. limpeza, manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização, que inclui os equipamentos de ar condicionado de diversos modelos;
8. manutenção em cisternas, que inclui a sua lavagem e sistema de bombeamento de água;
9. manutenção em cobertas, com arrumação e conserto de telhado, incluindo a reposição de telhas de amianto e cerâmica;
10. manutenção e substituições e dos equipamentos de áudio e som das salas de audiências;
11. revisões e conserto em equipamentos eletrodomésticos (refrigeradores, bebedouros, micro-ondas);
12. serviços de construção civil em geral;
13. serviços de pintura em diversos locais (Unidades, Setores, Gabinetes);
14. substituição de portas de madeira, painéis de divisórias;
15. substituição de portas de vidro e suas ferragens;
16. substituição de vidros de janelas;

- Acompanhamento e fiscalização das planilhas de custos;

- Elaboração, planejamento para execução, fiscalização e controle das Ordens de Serviços (OS);

- Inspeção/relatório de serviços necessários para execução nas diversas Unidades.

Atividades relevantes de manutenção predial:

No tocante a ações extraordinárias que chamaram mais atenção tivemos:

- Acompanhamento e auxílio na limpeza das caixas d´água com ação no restabelecimento do fornecimento hídrico nas unidades do TRT;

- Ações nas Unidades do TRT:

Araripina

Desmatamento de uma árvore que tombou sob o imóvel da Vara necessitando também o reparo da coberta. Acompanhamento e fiscalização dos serviços gerais de recuperação da VT, com destaque para a recuperação da coberta.

Barreiros

Gerenciamento dos serviços gerais de recuperação com destaque para a revitalização da fachada e pintura da estrutura metálica assim como Revisão nas esquadrias e coberta.

Belo Jardim

Substituição do telhado (amianto) da unidade

Carpina

Instalação de mais uma eletrobomba, limpeza de calha e substituição de 2 (duas) válvulas tipo hidra

Caruaru

No Fórum retirada do gesso que caiu devido a infiltração ocorrida pelo transbordamento da calha devido a um temporal, limpeza e refazimento da calha, substituição do telhado de amianto e colocação de porta de vidro na sala da OAB. No imóvel da 3ª VT pintura da copa.

Acompanhamento dos serviços gerais de recuperação com destaque para impermeabilização da coberta do Fórum e relocação de 2 condensadoras. Serviços gerais de recuperação na 3ª VT com destaque para a recuperação da cisterna.

Catende

Instalação de bebedouro, troca de conjunto de descarga. Acompanhamento e auxílio na limpeza de caixa d´água, calha de podação. Supervisão do serviço de impermeabilização da coberta.

Escada

Fixação de grade nas janelas manutenção e serviços na área hidráulica

Floresta

Substituição de eletrobomba. Acompanhamento dos serviços de recuperação geral da unidade com destaque para ação ocorrida na coberta.

Garanhuns

Reparo na infiltração na sala de no-break

Goiana

Na 1ª VT reparo na infiltração do telhado. Na 2/3ª VT reparo de vazamento subterrâneo da tubulação e revestimento de alumínio na calha da área da 3º VT

Ipojuca

Na 2º VT a reforma da laje e retelhamento geral da unidade. Acompanhamento dos serviços de recuperação geral da 1ª VT com destaque para serviços de pintura e serviços para sanar as infiltrações na 1ª VT.

Limoeiro

Reforma do arquivo com quebra das prateleiras de concreto para instalação da sala de no-break. Limpeza da laje e coberta.

Nazaré da Mata

Reparo na coberta com impermeabilização da calha e reposição de telhas de alumínio. Substituição de materiais da área hidráulica

Palmares

Na 2ª VT reparo na tubulação hidráulica que estava com vazamento subterrâneo e instalação de cuba na pia. Fiscalização dos serviços de recuperação da 1ª VT com destaque para coberta e fachada e da 2ª VT com destaque para fachada, marquise e sala de audiência.

Paulista

Instalação de guarda-corpo e gradil. Acompanhamento dos serviços de execução de piso de concreto, porta de vidro e grade de proteção no fórum de Paulista.

Petrolina

Serviço na rede de hidráulica e esgoto com reparo na tubulação de água e limpeza da rede de esgoto, retelhamento das telhas cerâmicas e refazimento do piso da secretaria (granilite). Acompanhamento dos serviços gerais de recuperação do Fórum com destaque para revisão e recuperação da coberta e fachadas

Recife

Sede e Anexo: gerenciamento dos serviços de implantação da sala de autogestão; recuperação da tubulação de ar condicionado da sala dos servidores, reparação da lixeira do restaurante, execução do piso de concreto próximo a Sal da Soll; recuperação estrutural da marquise da fachada frontal; reparo na rede de esgoto do Serviço de Saúde e Sala de Informática; substituição do forro metálico no hall do elevador, recepção, corredor do 5º andar do Edifício Anexo, sala da vice-presidência e sala da corregedora; colocação de porta de vidro na entrada dos banheiros do térreo e 5º andar do Edifício Anexo; Reparo no vazamento do banheiro da Sala de Autogestão em Saúde.

Fórum: recuperação do tablado da sala de audiência da 4ª, 9ª e 17ª VT do Recife.

Informática Afogados: revestimento das venezianas no prédio da STI para solucionar problema de refrigeração.

Escola Judicial 48: instalação de duchas higiênicas, assentos sanitários para portadores de deficiências e assentos sanitários normais. Serviço da coberta da prédio.

Galpão Material/Manutenção: reparação da coberta do galpão.

Ribeirão

Na 1º VT instalação de um eletrobomba e limpeza de forro para retirada de animal morto. Na 2ª VT pintura das salas de audiência, instalação de ducha e substituição de telhas. Acompanhamento dos serviços de pintura, revitalização de fachada, impermeabilização e revisão das telhas, instalação de grades para a 1ª VT.

Salgueiro

Limpeza de forro para retirada de animal morto e ação para impedimento de ocorrência do mesmo tipo.

São Lourenço da Mata

Acompanhamento da empresa terceirizada na execução da reestruturação do telhado do restante do imóvel com revestimento de manta e retelhamento e troca de registro de passagem. Nova saída para águas pluviais na coberta da unidade. Impermeabilização e pintura na fachada frontal.

Serra Talhada

Instalação de duas eletrobombas novas, alargamento das caixas de ar condicionado para instalação dos novos aparelhos e serviços para fixação e conserto do portão da garagem. Acompanhamento dos serviços na área civil na VT com destaque da substituição de caixas de ar condicionado e recuperação do reservatório inferior do apartamento do juiz.

Sertânia

Acompanhamento dos serviços de recuperação geral do imóvel onde funciona a vara.

Timbaúba

Substituição de eletrobomba

Vitória de Santo Antão

Limpeza do sistema de esgoto, instalação de eletrobomba no arquivo e portão de ferro no arquivo



TABELA DAS ORDENS DE SERVIÇO DA SENAN EM 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OFICINA | OS c/custo | OS s/custo | Soma |
| CIVIL | 59 | 4 | 63 |
| GERAL | 173 | 109 | 282 |
| HIDRÁULICA | 169 | 63 | 232 |
| MARCENARIA | 107 | 56 | 163 |
| PINTURA | 56 | 4 | 60 |
| REFRIGERAÇÃO | 88 | 11 | 99 |
| SERRALHARIA | 62 | 42 | 104 |
| SOM/ELETRON. | 22 | 31 | 53 |
| TOTAL | 736 | 320 | 1056 |

Fonte: Ocomom 15.01.21



TABELA DAS ORDENS DE SERVIÇO, POR CUSTO E OFICINA, DA SEMAN EM 2020

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OFICINA | OS c/custo | OS s/custo | Soma | Valor |
| CIVIL | 59 | 4 | 63 | 5.348,24 |
| GERAL | 173 | 109 | 282 | 29.160,29 |
| HIDRÁULICA | 169 | 63 | 232 | 23.405,70 |
| MARCENARIA | 107 | 56 | 163 | 29.161,20 |
| PINTURA | 56 | 4 | 60 | 31.614,60 |
| REFRIGERAÇÃO | 88 | 11 | 99 | 10.681,19 |
| SERRALHARIA | 62 | 42 | 104 | 14.716,20 |
| SOM/ELETRON. | 22 | 31 | 53 | 822,02 |
| TOTAL | 736 | 320 | 1056 | 144.909,44 |

**SEÇÃO DE SISTEMAS ELÉTRICOS - SSE**

Tarefas gerais executadas pela SSE:

- Atestos de faturas, solicitações de serviços e monitoramento dos contratos de:

a) fornecimento de energia elétrica – CELPE;

b) manutenção preventiva e corretiva da rede de telefonia fixa - Ascot Telecomunicações;

c) manutenção preventiva e corretiva de 2 (dois) UPS Nobreaks de 60 kVA da STI - Schneider Electric S/A.

- Aquisição, para o Sistema de Telefonia do TRT6, de: 35 (trinta e cinco) novas centrais telefônicas Micro PABX; 200 (duzentos) novos aparelhos telefônicos.

- Aquisição, para Alta Administração do TRT6, de: 2 (duas) novas centrais telefônicas híbridas digitais; 35 (trinta e cinco) novos aparelhos telefônicos digitais para as essas novas centrais telefônicas.

- Aquisição de 10 (dez) UPS Nobreaks de 10 kVA para o Fórum Advogado José Barbosa de Araújo – Imbiribeira (FAJBA).

- Serviços de substituição de centrais telefônicas tipo Mini PABX em todo Regional.

- Plantão técnico da SSE para atendimento presencial em todo Estado de Pernambuco.

- Plantão autorizado pelo TRT6 para condução de veículo oficial em serviços técnicos de natureza emergenciais e urgentes.

- Plantão, em todo Estado de Pernambuco, para suporte:

a) à STI, nos cabeamentos de fibra ótica do TRT6;

b) aos Nobreaks do sistema de cargas essenciais do TRT6;

c) à rede estabilizada (110V) e de cabeamento estruturado do TRT6;

d) à rede e equipamentos de telefonia do TRT6.

- Fiscalização de serviços realizados pelas empresas Energiza Engenharia, Ascot Telecomunicações, Schneider Electric, Logmaster/Mapros, CELPE.

- Supervisão e monitoramento dos Nobreaks do Sistema Elétrico de Cargas Essenciais da Rede Estabilizada do TRT6 em todo Estado de Pernambuco (Remotamente via Software LogAgent – LOGMASTER e pelo ambiente Zabbix da STI TRT6).

- Supervisão no monitoramento dos UPS Nobreaks de grande porte do Data Center STI Afogados pelo ambiente Zabbix da STI TRT6 e controle de variáveis por resposta de inteligência via e-mail.

- Supervisão do monitoramento de switches e da rede lógica do TRT6 em todo Estado de Pernambuco.

- Supervisão do monitoramento da rede e equipamentos de telefonia do TRT6 em todo Estado de Pernambuco.

- Supervisão, monitoramento e controle dos Grupos Geradores do TRT6.

- Supervisão, monitoramento e controle do sistema elétrico de alta tensão (Subestações – 13.800 V) do TRT6.

- Supervisão do monitoramento do sistema de câmeras de segurança do TRT Sede, STI Afogados e FAJBA via rede interna.

- Desenvolvimento e implantação de sistema de alarme - sensores de presença e sirenes de alta potência - do galpão da Divisão de Material e Logística.

- Inspeção termográfica nas instalações elétricas do TRT6.

- Análise da qualidade de energia elétrica do TRT6.

- Medição e análise das malhas de aterramento do Regional.

- Atendimento e emissão de Ordens de Serviço para as Unidades do Regional em todo Estado de Pernambuco.

- Plantão para abastecimento dos 7 (sete) Grupos Geradores do TRT6.

- Análise de planilhas de custos de materiais de reposição e serviços eventuais.

- Elaboração de Documentos de Formalização de Demanda, Mapa de Riscos, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Preços e Termo de Referência para licitações.

- Análise de propostas de empresas licitantes.

- Análises de questionamentos e impugnações - área técnica de empresas licitantes.

Ações pontuais por localização ocorridas na unidade do TRT:

Araripina, Catende (Energiza Engenharia), Escada (Energiza Engenharia), Limoeiro, Palmares (1ª e 2ª VTs - Energiza Engenharia), Pesqueira, Ribeirão (1ª e 2ª VTs - Energiza Engenharia), Salgueiro, Serra Talhada, Timbaúba, Petrolina (Fórum), Sertânia

- Contratação e execução de serviços eventuais de manutenção corretiva nas Varas do Trabalho, no Fórum e no Posto Avançado.

Carpina

- Contratação e execução de serviços eventuais de manutenção corretiva - nova entrada trifásica de energia elétrica -, padrão CELPE, na Vara do Trabalho.

Caruaru

Contratação e execução de serviços eventuais de manutenção corretiva - nova iluminação externa do prédio – no Fórum.

Floresta

- Contratação e execução de serviços eventuais de transferência dos equipamentos de informática no Posto Avançado.

Recife

- Programação Automática dos Grupos Geradores do TRT Sede, STI Data Center Afogados e FAJBA.

- Solicitações de desligamento e religação para manutenção das subestações de energia do TRT Sede, STI Afogados, Fórum Advogado José Barbosa de Araújo, Divisão de Material e Escola Judicial.

- Contratação e execução de serviços eventuais de manutenção corretiva - coleta e análises físico-química e cromatográfica dos óleos mineral isolante de 4 (quatro) transformadores de potência - TRT6 - Energiza Engenharia.

Sede e Anexo:

- Serviço de substituição da central telefônica digital antiga do prédio administrativo por uma nova central híbrida digital.

- Serviço de modernização e reforma do DG do sistema de telefonia fixa.

- Contratação e execução de serviços eventuais de manutenção corretiva no Grupo Gerador de 170 kVA, marca Geraforte - Energiza Engenharia.

- Contratação e execução de serviços eventuais de manutenção corretiva substituição do cabeamento de fibra ótica - Energiza Engenharia.

FAJBA:

- Manutenção Preventiva e Corretiva da Subestação.

Escola Judicial – Espinheiro:

- Contratação e execução de serviços eventuais de manutenção corretiva no Grupo Gerador de 65 kVA - Energiza Engenharia.

Secretaria de Tecnologia da Informação – Afogados:

- Manutenção preventiva e corretiva em UPS Nobreaks 60 kVA de grande porte (fevereiro e agosto 2020).

Vitória de Santo Antão

- Contratação e execução de serviços eventuais de manutenção corretiva no Arquivo Geral - Gazal Serviços e Construções.

- Contratação e execução de serviços eventuais de manutenção corretiva na Vara do Trabalho - Energiza Engenharia.

**Divisão de Material e Logística**

1. **- Das considerações iniciais:**

Ressaltamos, inicialmente, o apoio e o envolvimento dos servidores que lotados na Divisão de Material e Logística, na execução de suas atividades e no cumprimento das tarefas inerentes aos seus cargos e também às atividades que estão fora de suas atribuições, onde, por diversas vezes, o fazem independente de receberem comando de sua chefia imediata ou de solicitação para execução, o que resulta num comprometimento e profissionalismo e também no atendimento ao público interno e externo, bem como nas aquisições, registros, armazenamento, controle, distribuição e recolhimento de todos os bens sob responsabilidade desta Unidade Administrativa.

A Divisão de Material e Logística possui a seguinte estrutura:

* **SEÇÃO DE BENS DE CONSUMO:** responsável pelo controle, registro e suprimento de materiais de consumo e materiais gráficos, inventários diversos de materiais de consumo, pesquisa com vistas à aquisição de novos materiais lançados no mercado, estatísticas de consumo de materiais diversos, com vistas a evitar o desperdício com a compra de materiais que já caíram em desuso, gestão de contratos administrativos de distribuição de água mineral, manutenção do parque gráfico e procedimentos de desfazimento de bens de consumo;
* **SEÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE PATRIMONIAL:** responsável pelo controle, registro e fornecimento de materiais permanentes, pela gestão patrimonial deste Tribunal e também pelos processos de apuração de extravio de bens permanentes, com a instauração de Termos Circunstanciados Administrativos (TCA), procedendo também às atividades de pesquisas de bens, com vistas à indicação de valor de mercado para os bens objeto de apuração por TCA, responsabilizando-se, ainda, pela realização de inventários patrimoniais em diversas Unidades Judiciárias e Administrativas deste Tribunal, além de participar ativamente dos procedimentos de desfazimento de bens permanentes inservíveis.
* **SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS**: responsável pela elaboração de projetos básicos/termos de referências, pesquisas de preços, estatísticas, diligências, consultas diversas, que servem de base para as aquisições materiais de consumo e bens permanentes desta Divisão e de outras Unidades Administrativas e/ou Judiciárias, além de monitorar o controle orçamentário das despesas e demais atividades relacionadas com a aquisição de materiais sob a gestão da Divisão de Material e Logística.

1. **- Das atividades desenvolvidas:**

**2.1 - Do sistema de entrega e controle de Materiais de Consumo:**

Tentamos manter o sistema de entrega de materiais de consumo de acordo com as demandas das Unidades Administrativas e Judiciárias deste Tribunal, e não por meio de calendário de entrega, visto que o ano 2020 foi bastante atípico, considerando os transtornos causados pelo longo período de isolamento social imposto pelo Poder Público, visando ao cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança.

Ressaltamos que não ocorreu nenhuma situação de desabastecimento que comprometesse o andamento dos serviços das citadas Unidades Judiciárias e que os materiais de proteção como EPIs e outros relativos á biossegurança foram entregues diretamente nas Unidades deste TRT ou foram recebidos pelos gestores nesta DMLOG em dia e hora previamente agendados. Outras entregas foram efetuadas utilizando a remessa meio do sistema de malote e/ou por servidores lotados nas diversas Unidades localizadas no interior do estado que se deslocam até a sede deste Tribunal.

Auxiliando nas operações de recebimento, separação e entrega de materiais, estão sempre presentes os nossos funcionários terceirizados que prestam serviço nesta Divisão, tendo em vista o cumprimento de nossas atribuições.

**2.2 – Do sistema de entrega e controle de Materiais Permanentes:**

Com relação à entrega de bens permanentes, as solicitações foram feitas via telefone celular funcional e por meio do correio eletrônico, com base nas necessidades existentes em cada Unidade, além das prioridades traçadas e das condições operacionais que o momento exigiu. As entregas foram feitas por servidores de nossa equipe, mesmo em momentos de isolamento social, formada por servidores e funcionários terceirizados.

Com relação à gestão e controle dos bens permanentes deste Tribunal, em especial após o advento do isolamento social e do trabalho remoto, envidamos esforços junto aos gestores, com vistas a um maior engajamento no tocante ao controle e todos os cuidados quando da retirada de bens permanentes das Unidades Administrativas e/ou Judiciárias para a execução de tarefas em *home office,* com apoio da Seção de Segurança na conferência dos bens que estão saindo para as residências dos servidores.

Com relação aos inventários, solicitamos à Administração do TRT6 autorizar a prorrogação na entrega dos inventários de bens permanentes para o período de 1 a 30 de outubro de 2020.

Foram distribuídos também pela Divisão de Material e Logística os novos aparelhos celulares destinados às diversas Unidades Administrativas e Judiciárias do TRT6.

Com relação aos registros de bens permanentes, todos os materiais atualmente existentes estão devidamente registrados em nosso sistema de controle patrimonial.

Por fim, temos como prioridades para o exercício de 2021, ainda, a substituição de alguns bens antigos, obsoletos ou que estejam danificados a ponto de inviabilizar o seu uso, considerando que tais bens oneram os custos com manutenção, a ampliação do controle dos bens permanentes, com base no ATO GP nº 51/2016, em parceria com todos os gestores das unidades, o descarte de diversos materiais inservíveis que estão sendo substituídos por novos bens, o investimento no quesito segurança patrimonial dos bens acondicionados em nosso almoxarifado, o treinamento de nossos servidores, a modernização de nossos sistemas de controle de materiais e patrimônio, além do reforço e aumento do rigor no quesito guarda e preservação dos bens patrimoniais.

**3.0 - Das compras efetuadas:**

**3.1 - Materiais de Consumo:**

No exercício 2020, em relação aos materiais de consumo, apesar de ter ocorrido nos últimos exercícios uma redução orçamentária que resultou na adoção de procedimentos relativos à contenção na aquisição e distribuição de vários itens, os recursos foram direcionados para aquisição de EPI’s e materiais de biossegurança.

**3.2 - Materiais Permanentes:**

Quanto aos bens permanentes, continuamos com a renovação de mobiliários de diversas Unidades Administrativas e Judiciárias deste Regional, em especial, os bens do Fórum de Goiana, entre outras Unidades, de sorte a atender a uma necessidade de melhoria ergonômica dos móveis, o que tem resultado num melhor desempenho dos servidores em suas atividades.

**4.0 – Do sistema de armazenagem:**

Continuamos fazendo adaptações nas áreas de estoques a fim de aperfeiçoarmos todo o sistema operacional de guarda de materiais.

**5.0 – Das instalações:**

Em 2020, esta Unidade foi contemplada com a instalação de vários sensores de presença para aumentar a segurança em nossos espaços de armazenamento e estocagem de bens diversos, ficando a conclusão de todo esse sistema de segurança para este ano de 2021.

Todavia, reiteramos as demais informações prestadas em relatórios anteriores, com relação à melhoria no **sistema de ventilação e/ou refrigeração adequado**, uma vez que o galpão de armazenamento de bens é um ambiente que concentra um calor excessivo, o que, às vezes, impede a execução de tarefas, devido à alta temperatura ambiente, aliada à ineficiência do sistema de ventilação existente, mencionando ainda a presença de pombos dentro dos dutos de ventilação.

**6.0 – Das necessidades:**

No que concerne às nossas necessidades, a Administração deste Tribunal nos tem dado apoio no tocante às compras de materiais de consumo e permanente, onde reconhecemos o grande envolvimento e esforço na busca de recursos orçamentários a fim de darmos continuidade a projetos atuais e criarmos novos métodos que entendemos como necessários e importantes para o andamento das atividades administrativas e judiciárias.

**6.1 - Em relação às necessidades referentes à estrutura física, destacamos:**

Apesar das melhorias realizadas em exercícios passados, ainda necessitamos de outras adaptações que contribuirão em muito para o cumprimento de nossas metas, entre as quais, **destacamos**:

**Reiteramos** a **REAL NECESSIDADE** de **manutenção corretiva do sistema de ventilação do galpão** do almoxarifado, considerando que ele se encontra defeituoso e alguns estão totalmente **INOPERANTES**, o que tem elevado a temperatura ambiente, causando muito desconforto aos servidores que necessitam laborar na área interna do desta Unidade (área de estoque) ou a instalação de um novo sistema que possa proporcionar melhores condições de trabalho para os servidores que se utilizam da respectiva área, considerando que o sistema existente se encontra parcialmente inoperante e, em alguns casos, contém excrementos de aves (pombos), que são grandes transmissores de doenças.

**Reiteramos** a necessidade de vistorias periódicas do **sistema de combate a incêndio** em todas as dependências da Coordenadoria de Material e Logística, uma vez que armazenamos muitos materiais propagadores de chama (papel, papelões, madeiras, plástico, entre outros) e solicitamos também que seja dado treinamento e orientações aos servidores desta Coordenadoria para operar extintores e adotar procedimentos relativos à prevenção de incêndios;

**6.2 - Em relação às necessidades referentes ao sistema de compras de materiais, destacamos:**

No exercício 2020, continuamos com prioridade total para as aquisições por meio de licitação com a adoção do sistema de Registros de Preços, melhorando assim, o controle e distribuição dos materiais, onde tivemos à nossa disposição preços devidamente registrados, por um período de 12 (doze) meses, evitando assim, um acúmulo de licitações além de diminuirmos nossos estoques.

Pleiteamos a recuperação e pintura da fachada frontal do nosso galpão, uma vez que esses serviços foram executados há mais de 10 (dez) anos, considerando que a falta de manutenção tem causado o desprendimento de partes do reboco e a oxidação de várias partes metálicas da fachada.

Solicitamos também agilidade nos protocolos para a **implantação de sistema integrado de patrimônio e almoxarifado**, uma vez que os nossos sistemas atuais, além de obsoletos, ainda foram prejudicados com o advento do novo sistema de pessoal **SIGEP**, cuja base de dados não possui mais conexão com vários sistemas utilizados por este Tribunal, o que tem nos causado problemas, principalmente com relação à apuração de responsabilidade de servidores no tocante ao desaparecimento de bens e o cadastramento de responsáveis legais pelo patrimônio setorizado.

**7.0 - Resumo geral das principais ações / atividades desenvolvidas no período solicitado, com ênfase nas ações realizadas para minimizar os efeitos do isolamento social, causados pela pandemia de COVID 19:**

* Toda a logística em relação a transferências diversas por ocasião de remanejamentos/mudanças, incluindo, acompanhamentos, montagens, desmontagens e disponibilização de bens novos para as respectivas ocupações;
* Tombamentos e controles diversos referentes a bens permanentes recebidos no exercício, dentre os quais podemos destacar: condicionadores de ar, eletrodomésticos, aparelhos telefônicos e diversos equipamentos de informática; No período foram incorporados ao patrimônio deste Tribunal aproximadamente **1.057 (mil e cinquenta e sete)** **novos bens permanentes**, todos devidamente tombados e registrados no sistema informatizado de bens;

1. **– Dos demonstrativos de atividades com maior importância:**

* Foram emitidas, no exercício 2020, **1.414 (mil quatrocentas e quatorze)** requisições de materiais diversos de consumo, com destaque para os materiais que possuem um alto grau de consumo;
* Foram liberados pelo Almoxarifado, **2.435 (duas mil quatrocentas e trinta e cinco)** **resmas de papel A4;**
* Foram liberados **313 (trezentos e treze)** **cartuchos** **de** ***toner*** para máquinas copiadoras (quantidade que apresentou reduções em relação aos exercícios anteriores, motivada, principalmente, pela implantação do trabalho remoto);
* Foi realizada a impressão com timbragem de **41.950 (quarenta e um mil novecentos e cinquenta)** em envelopes de diversos modelos, pela Seção de Bens de Consumo, além de outras atividades inerentes aos serviços gráficos;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATERIAL PARA BIOSSEGURANÇA DISTRIBUÍDO PELA DMLOG NO EXERCÍCIO 2020** | | | | | |
| **TOTEM PARA HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS COM ÁLCOOL** | **TERMÔMETRO INFRAVERMELHO PORTÁTIL** | **ÁLCOOL 70º EM GEL (GALÕES COM 5 LITROS)** | **ÁLCOOL 70º LÍQUIDO (GALÕES COM 5 LITROS)** | **MÁSCARA FACIAL DE TECIDO ALGODÃO** | **PROTETOR FACIAL TIPO *FACE SHIELD*** |
| **59** | **76** | **121** | **187** | **2.176** | **2.022** |

**9.0 - Conclusão:**

Com o presente relatório, descrevemos as principais ocorrências no exercício 2020, ressaltando que estamos procurando desempenhar nossas atribuições no sentido de atender satisfatoriamente a todas as unidades, buscando assim, melhorias operacionais que possam proporcionar um maior conforto, segurança e satisfação aos servidores, magistrados e jurisdicionados deste TRT.

**Divisão de Planejamento Físico**

**ATIVIDADES GERAIS DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO FÍSICO (DPLAN)**

**Chefe da Divisão Cláudio Barreto Coutinho Bezerra de Menezes**

* Identificação das necessidades das estruturas físicas dos imóveis do TRT 6ª Região;
* Gestão, Planejamento e Acompanhamento dos Contratos da Divisão e das Seções subordinadas;
* Análise, acompanhamento e gestão em conjunto com os chefes de seção das equipes subordinadas a Divisão;
* Elaboração de planejamento relativo ao diagnóstico e análise das prioridades da Administração;
* Análise, acompanhamento e gestão do Orçamento 2019 da Divisão;
* Análise, elaboração e planejamento do orçamento prévio para 2021;
* Avaliação, planejamento e encaminhamento de demandas, com acompanhamento de prazos e de execução de projetos, juntamente com a chefia da Seção de Planejamento Técnico e Seção de Projetos;
* Avaliação e encaminhamento de solicitações (relativas aos arquitetos que estão desenvolvendo os projetos dentro da SEPRO e junto aos engenheiros da SEFAO dirimindo dúvidas existentes nas obras);
* Compilação dos dados e elaboração final do Plano Plurianual de Obras do TRT da 6ª Região;
* Elaboração e acompanhamento de planilhas de controle e monitoramento dos Projetos e obras da Divisão;
* Coordenação, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto de Arquitetura e da execução obra de adequação do Prédio a ser locado para implantação do Fórum do Recife;
* Participação efetiva no processo de aquisição de um imóvel no bairro de Santo Amaro, para instalação da 1ª instância do Recife e setores administrativos de apoio: elaboração de relatórios técnicos sobre os imóveis ofertados, participação nas reuniões da comissão, elaboração do memorial descritivo, estudo de viabilidade, caderno de especificações, parecer técnico para subsidiar a homologação do laudo de avaliação pela Presidência do Tribunal, dentre outras atividades;
* Planejamento e monitoramento do levantamento e avaliação dos imóveis do TRT6, para atendimento do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Ofício Circular CSJT SG SECAUD n.º 16/2020);
* Acompanhamento da execução da obra do Fórum Trabalhista de Goiana;
* Demais atividades de gestão pertinentes à Divisão de Planejamento Físico do TRT da 6ª Região.

**SEÇÃO DE PROJETOS (SEPRO)**

**Arquiteta Vera Cristina França Cruz**

**Atividades:**

* Atividades inerentes à chefia ao seção de projetos arquitetônicos, tais como revisão de documentos técnicos elaborados no setor, fornecimento de dados referentes às características físicas dos imóveis, impressão de projetos, arquivamento e encaminhamento de documentos.
* Levantamento e atualização (as built) dos projetos de todos os prédios da Justiça do trabalho da 6ª Região pra encaminhamento a CSI e sistematização para futuras informações de dados a serem fornecidos a este TRT.
* Acompanhamento do desenvolvimento do projeto executivo da área frontal da escola judicial para implantação de vagas de estacionamento no interior do terreno.
* Vistoria no imóvel Fórum da Imbiribeira para análise de solicitação de reforma da sala dos seguranças terceirizados.
* Acompanhamento e atendimento a solicitações de ajustes no projeto do Fórum de Goiana.

**Participação em Cursos:**

* BIM aplicado às Obras Públicas: BIM Experience
* Seminário de Urbanismo e Patrimônio Cultural – UFPE
* Licitações e Contratos de Obras Públicas e Serviços de Engenharia – regime ordinário para enfrentamento da crise COVID.
* Desenvolvimento Gerencial para Gestor Público.
* Educação Sócio Emocional.

**Projetos finalizados:**

* Projeto para reforma dos acessos aos Edifícios Sede e Anexo I deste TRT 6ª Região, com respectiva interligação dos prédios e reforma dos sanitários do pavimento térreo.
* Participação nos estudos e projeto executivo de painel em acrílico para proteção contra COVID-19.
* Acompanhamento do desenvolvimento do projeto executivo da área frontal da escola judicial para implantação de vagas de estacionamento no interior do terreno.
* Projeto executivo para reforma da sala de reunião da STI em Afogados.

**Arquiteta Heloisa de Sousa Ferraz**

**Atividades:**

* Acompanhamento de instalação de placas de sinalização da Escola Judicial.
* Levantamento e cálculo de áreas das unidades do TRT6 por solicitação do CSJT.
* Análise de solicitação para reforma da sala de reunião da STI em Afogados.
* Análise de protótipo de painel acrílico de proteção apresentado por empresa contratada.
* Acompanhamento de instalação de painel acrílico de proteção nas dependências do Fórum Imbiribeira.
* Levantamento e respostas a questionário da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho sobre a estrutura administrativa do TRT6.
* Participação em reunião por videoconferência da Comissão de Acessibilidade (CPAI)
* Cálculo de área de plantas de diversos projetos para pedido de plotagem.
* Levantamento e cálculo de áreas construídas internas e externas das unidades do TRT6, para informação ao Setor de Engenharia de Manutenção (SEMA).
* Elaboração de ficha/resumo com a descrição dos imóveis da Escola Judicial e do Fórum de Goiana.

**Participação em Cursos:**

* BIM aplicado às Obras Públicas: BIM Experience
* Seminário de Urbanismo e Patrimônio Cultural – UFPE

**Projetos finalizados:**

* Projeto Executivo de reforma da Vara de Carpina para instalação de WC privativo ao juiz.
* Projeto Executivo de reforma do acesso ao Termo Judiciário de Sertânia
* Participação nos estudos e projeto executivo de painel em acrílico para proteção contra COVID-19.
* Projeto executivo de detalhamento de WC PNE do projeto de reforma dos acessos do edf Sede e Anexo.
* Projeto executivo de reforma da Vara do Trabalho de Vitória, para transformação da sala de arquivo em  sala de cálculos.
* Projeto para instalação de ar condicionado Split em sala da CPP.

**Arquiteta Patrícia Paegle**

**Atividades:**

* Levantamento e cálculo de áreas das unidades do TRT6 por solicitação do CSJT.
* Cálculo de área de plantas de diversos projetos para pedido de plotagem.
* Levantamento e cálculo de áreas construídas internas e externas das unidades do TRT6, para informação ao Setor de Engenharia de Manutenção (SEMA).
* Demais atividades ligadas ao setor e inerentes à execução de projetos arquitetônicos.

**Participação em Cursos:**

* BIM aplicado às Obras Públicas: BIM Experience

**Projetos finalizados:**

* Projeto Executivo de reforma para implantação dos banheiros públicos acessíveis do Fórum do Cabo, 3ª. Etapa.
* Estudo para reforma geral do Fórum do Cabo para adequação a nova realidade digital, com implantação do núcleo de conciliação.
* Projeto executivo da área frontal da escola judicial para implantação de vagas de estacionamento no interior do terreno.
* Participação nos estudos e projeto executivo de painel em acrílico para proteção contra COVID-19.

**SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS (SEFAO)**

**Engenheiro Levi Silva Menelau Júnior**

* Inserção de dados de acompanhamento das obras no portal do TRT6 (<http://www.trt6.jus.br/portal/transparencia/contas-publicas>): documentos, relatórios de acompanhamento de obras, medições;
* Levantamento de dados necessários e elaboração de planilha de estimativa de custo referente às obras civis da Reforma – 3ª Etapa Acessibilidade dos Prédios Sede/Anexo TRT 6ª Região – (Reforma do Acesso aos Prédios);
* Levantamento de dados necessários e elaboração de planilha orçamentária sintética dos serviços de reforma para implantação de rampa de acessibilidade na área interna, demolindo a rampa externa existente no Posto Avançado de Sertânia;
* Levantamento de dados necessários e elaboração de planilha orçamentária sintética obras civis dos serviços de Reforma do Acesso ao Prédio da Rua Quarenta e Oito, onde funcionam a Escola Judicial e o Núcleo de Apoio ao 1º Grau;
* Elaboração da planilha orçamentária analítica de composições de preços unitários obras civis dos serviços de Reforma do Acesso ao Prédio da Rua Quarenta e Oito, onde funcionam a Escola Judicial e o Núcleo de Apoio ao 1º Grau;
* Elaboração do cronograma físico-financeiro da obra de Reforma do Acesso ao Prédio da Rua Quarenta e Oito, onde funcionam a Escola Judicial e o Núcleo de Apoio ao 1º Grau;
* Elaboração da planilha de curva ABC da obra de Reforma do Acesso ao Prédio da Rua Quarenta e Oito, onde funcionam a Escola Judicial e o Núcleo de Apoio ao 1º Grau;
* Visita à cidade de Sertânia, para fins de levantamento de dados de mercado referentes a terrenos e imóveis à venda, para servirem de amostras no parecer de elaboração do preço de mercado do terreno;
* Visita ao Posto Avançado de Sertânia, para fins de levantamento de dados do imóvel (benfeitorias / estado físico) necessários à elaboração da avaliação do imóvel, com o intuito de obtenção do preço de mercado do imóvel (valor das benfeitorias e do terreno), para fins do Spiunet (Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União) – SPU (Secretaria de Patrimônio da União);
* Visita à cidade de Pesqueira, para fins de levantamento de dados de mercado referentes a terrenos e imóveis à venda, para servirem de amostras no parecer de elaboração do preço de mercado do terreno;
* Visita à Vara do Trabalho de Pesqueira, para fins de levantamento de dados do imóvel (benfeitorias / estado físico) necessários à elaboração da avaliação do imóvel, com o intuito de obtenção do preço de mercado do imóvel (valor das benfeitorias e do terreno), para fins do Spiunet (Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União) – SPU (Secretaria de Patrimônio da União);
* Visita à cidade de Garanhuns, para fins de levantamento de dados de mercado referentes a terrenos e imóveis à venda, para servirem de amostras no parecer de elaboração dos preços de mercado dos terrenos;
* Visita às Varas do Trabalho Garanhuns, para fins de levantamento de dados do imóvel (benfeitoria / estado físico) necessários à elaboração da avaliação do imóvel, com o intuito de obtenção dos preços de mercado do imóvel (valor das benfeitorias e dos terreno), para fins do Spiunet (Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União) – SPU (Secretaria de Patrimônio da União);
* Análise dos documentos relativos à qualificação técnica: registro ou inscrição da empresa licitante no CREA e/ou CAU, comprovação técnico-operacional, comprovação da capacidade técnico-profissional, planilha sintética, planilha de custos e formação dos preços, composição do BDI, cronograma físico-financeiro das propostas apresentadas no pregão n° 28/20 (contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma para melhoria da acessibilidade do edifício da Escola Judicial do TRT6ª Região);
* Análise dos documentos relativos à qualificação técnica: registro ou inscrição da empresa licitante no CREA e/ou CAU, comprovação técnico-operacional, comprovação da capacidade técnico-profissional, planilha sintética, planilha de custos e formação dos preços, composição do BDI, cronograma físico-financeiro das propostas apresentadas no pregão n° 41/20 (contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma para melhoria da acessibilidade do edifício da Escola Judicial do TRT6ª Região);
* Resposta ao pedido de esclarecimento da empresa Santa Fé com relação ao cálculo do BDI de referência – Pregão 28/20 (contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma para melhoria da acessibilidade do edifício da Escola Judicial do TRT6ª Região);
* Análise da planilha da empresa Barcelona (contrato de manutenção continuada do TRT6ª Região) com relação à reforma sugerida pela Corregedoria na Vara do Trabalho de Vitória de Santo Antão;
* Identificação da desoneração na folha sobre a mão de obra em relação aos contratos de obras e serviços de engenharia do TRT6ª Região;
* Avaliação da aplicabilidade dos efeitos da desoneração da contribuição previdenciária, em razão da mudança de cálculo das contribuições destinadas à Seguridade Social (Plano Brasil Maior) nos contratos de obras e serviços de engenharia firmados pelo TRT6ª Região;
* Levantamento de dados necessários e elaboração de planilha orçamentária sintética obras civis dos serviços de reforma para implantação dos banheiros públicos /acessível e sala de conciliação no Fórum do Cabo de Santo Agostinho;
* Elaboração da planilha orçamentária analítica de composições de preços unitários obras civis dos serviços reforma para implantação dos banheiros públicos / acessível e sala de conciliação no Fórum do Cabo de Santo Agostinho;
* Elaboração do cronograma físico-financeiro da obra de reforma para implantação dos banheiros públicos / acessível e sala de conciliação no Fórum do Cabo de Santo Agostinho;
* Elaboração da planilha de curva ABC da obra de reforma para implantação dos banheiros públicos / acessível e sala de conciliação no Fórum do Cabo de Santo Agostinho;

**Wilson Firmino da Silva**

* + Acompanhamento de reforma no Prédio da Escola Judicial;
  + Levantamento de serviços para contratação de Serviços para Escola Judicial (parte frontal;
  + Levantamento para contratação de serviço de reforma na STI-Afogados;
  + Planilhamento de serviços de para Obra de Acessibilidade do Edifício sede do TRT6;
  + Acompanhamento dos serviços de instalação de painéis de acrílico nas diversas Unidades do TRT6 para proteção contra o contágio da COVID 19;
  + Planilhamento dos serviços para obra de reforma do prédio do Fórum Trabalhista do Cabo;
  + Avaliação dos imóveis do Trt6;
  + Acompanhamento de serviço de execução WC da VT de Carpina;
  + Acompanhamento de serviços em garantias de obras executadas para este Tribunal.

**Engenheiro Durval soares da silva Júnior**

* Planilha para contratação para executar sistemas de geração Fotovoltaica para as Unidades de Araripina, Salgueiro e Serra Talhada;
* Acompanhamento das execuções dos serviços de fornecimento e instalações de sistemas de geração Fotovoltaica para as Unidades de Araripina, Salgueiro e Serra Talhada;
* Planilhamento de serviços elétricos para execução da obra do Escola Judicial;
* Planilhamento de serviços elétricos para execução obra no Fórum do Cabo;
* Acompanhamento, como chefe de Seção, das atividades relativas a essa Seção.

**SEÇÃO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO (SETEC)**

**Servidores: José Roberto Gouveia – Chefe da Seção**

**Adrianna Gama – Assistente**

**Acompanhamento dos contratos de obras de engenharia e outros serviços e aquisições:**

* **Proad nº 20.617/2018 (Proc. nº 26/2017)** - Construtora Umuarama Ltda. - Serviços de construção do Fórum Trabalhista de Goiana;
* **Proad nº 21.002/2019** – ASR – Comércio e Prestadora de Serviços de Engenharia Ltda - Fornecimento e instalação de elevador de uso restrito para acessibilidade, no imóvel do Fórum Trabalhista de Goiana;
* **Proad nº 5.933/2020** – Energiza Engenharia - EPP – Construção de novo WC para o gabinete do juiz presidente da VT de Carpina;
* **Proad nº 11.128/2020** – Conexão Locações e Eventos Ltda – ME – Serviços de fabricação, fornecimento e instalação de anteparos de acrílico nas varas e fóruns trabalhistas do TRT6;
* **Proad nº 14.327/2020** – Tecnetworking Serviços e Soluções em TI Ltda. – Renovação de subscrição por doze meses da suíte Autodesk AEC - Architecture, Engineering and Construction Collection para o TRT6.

1. **Elaboração e encaminhamento de diárias.**
2. **Elaboração de termos de referência e análise de minutas de edital de licitação relativos à:**

* Serviços de cópias tipo xerox e plotagens, por meio do sistema de registro de preços;
* Serviços de reforma para melhoria da acessibilidade do edifício da Escola Judicial do TRT6;
* Fornecimento e instalação de sistemas de geração de energia solar fotovoltaica conectada à rede, do tipo *OnGrid*, nos edifícios das Varas do Trabalho de Araripina, Salgueiro e Serra Talhada do TRT6;
* Fornecimento e instalação de anteparos em acrílico destinados à proteção da saúde dos usuários das unidades judiciais (Varas e Fóruns do Trabalho) e das unidades de segurança dos edifícios Sede, Anexo e Fórum Advogado José Barbosa de Araújo do TRT6;
* Serviços de reforma para implantação dos banheiros públicos (sendo um acessível) e da sala de conciliação do Fórum Trabalhista do Cabo de Santo Agostinho do TRT6;
* Elaboração de laudo técnico de avaliação de imóvel destinado à possível renovação de locação por parte do TRT6 para funcionamento da sede da 1ª instância.

1. **Atividades diversas**

* Elaboração de ofícios e despachos diversos
* Fornecimento de dados técnicos para a unidade de estatística deste Regional
* Elaboração de Termos de Comunicação endereçados às diversas empresas contratadas pelo TRT 6ª Região;
* Análise da conformidade dos procedimentos obrigatórios preliminares ao pagamento de notas fiscais;
* Análise e elaboração de solicitação de empenho

**Secretaria de Orçamento e Finanças**

A Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) é a unidade de apoio administrativo, subordinada à Diretoria-Geral, que tem como objetivo principal propor e conduzir a política de gestão orçamentária, financeira, contábil e de folha de pagamento de pessoal, alinhada às diretrizes da Alta Administração, ao planejamento estratégico institucional e à legislação vigente.

É importante registrar que, a partir do mês de março/2020, foi necessário o desempenho de tais atribuições mediante o trabalho remoto, em virtude da suspensão da prestação presencial de serviços no âmbito deste Regional, como medida de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), prevista no Ato Conjunto TRT6-GP-CRT nº 04/2020, sendo prorrogada conforme atos subsequentemente expedidos por este TRT.

Apenas no segundo semestre do exercício, houve o retorno parcial dos serviços prestados presencialmente, com primeira fase foi iniciada em 14/09/20, conforme estabelecido no plano de retomada gradual das atividades presenciais, regulamentado no Ato Conjunto TRT6-GP-GVP-CRT nº 13/2020.

Inclusive, cumpre ressaltar que, diante das dificuldades que poderiam surgir devido à suspensão da prestação de serviços presenciais, esta SOF desenvolveu, junto à Coordenadoria de Gestão Estratégica, o Plano de Tratamento de Riscos para o processo de trabalho “Gestão Orçamentária”, apresentando-se ações destinadas a mitigar os riscos em decorrência da Pandemia da COVID-19.

Apesar do cenário desafiador do trabalho remoto, os servidores desta unidade desempenharam satisfatoriamente suas atribuições, adaptando-se ao novo formato de trabalho, mediante a utilização de aplicativos, ferramentas, sistemas e de toda estrutura e apoio oferecidos pela administração do Tribunal.

Dessa forma, em 2020, foi possível dar continuidade às atividades desenvolvidas por esta Secretaria, dentre as quais destacam-se as seguintes:

1. Elaboração da Proposta Orçamentária Prévia e da Proposta Orçamentária Anual, com adequação aos limites orçamentários estabelecidos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), visando ao atendimento das demandas da prestação jurisdicional para o exercício de 2021, submetendo-as à apreciação da presidência do TRT6;
2. Coordenação do processo de solicitação de créditos adicionais, visando ao atendimento de despesas com pessoal, benefícios, encargos sociais e despesas de capital no decorrer do exercício de 2020, considerando-se as necessidades apresentadas pelos gestores das unidades administrativas;
3. Gerenciamento da dotação orçamentária e dos créditos adicionais, em função da aprovação da Lei nº 13.978/2020 - Lei Orçamentária Anual, bem como do limite de pagamento financeiro imposto pela EC 95/2016, em conformidade com a programação orçamentária da despesa do TRT6;
4. Elaboração do Relatório de Gestão, no que se refere à gestão orçamentária e financeira do TRT6, remetendo-o à Diretoria-Geral;
5. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, requerido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, visando à publicação no DOU, bem como a disponibilização no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), em atenção às disposições constantes na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
6. Coordenação das atividades e reuniões realizadas pelo Comitê Gestor Regional do Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (cgrSIGEO-JT);
7. Participação em reunião do Comitê Orçamentário (1º e 2º graus), com apresentação de informações e deliberações acerca da execução orçamentária do exercício e proposta orçamentária para 2021.

Ao longo do exercício, também foram realizadas reuniões com a Diretoria-Geral e as unidades gestoras a fim de tratar de assuntos relevantes sobre a execução de suas despesas, incluindo a necessidade de ajustes orçamentários em função da economia dos gastos decorrentes da suspensão das atividades presenciais e para adequação ao limite de pagamento das despesas estabelecido conforme Ato Conjunto TST/CSJT nº 27, de 08/06/2020.

Também merecem destaque, algumas demandas atendidas pela unidade em 2020:

1. Encaminhamento à Diretoria-Geral de informações e documentos acerca da atualização de passivos para atendimento à RDI CCAUD/CSJT n.º 009/2020;
2. Atendimento à Requisição de Documentos e Informações do CSJT, RDI SECAUD-CSJT nº 032/2020, inerente ao monitoramento das determinações proferidas nos autos do processo CSJT-A10001-92-2018.5.90.0000, o qual se refere à auditoria sistêmica sobre a aplicação de recursos descentralizados para pagamento de passivos trabalhistas;
3. Encaminhamento à Presidência de informações e documentos, com vistas ao atendimento aos itens relacionados à área de orçamento e finanças do questionário integrado encaminhado pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, com vistas à Correição Ordinária;
4. Diversas solicitações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, formuladas mediante mensagens da sua Secretaria de Orçamento e Finanças.

Além das atividades acima mencionadas, convém destacar o atendimento às diligências promovidas pela unidade de auditoria interna deste TRT6.

Por fim, tendo em vista que esta SOF é composta pela Divisão de Contabilidade e pela Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, apresenta-se, a seguir, uma síntese das atividades de maior relevância desenvolvidas por cada uma, no decorrer do ano de 2020.

**DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

* Elaboração de projeções e demonstrativos para auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária Prévia para 2021, Proposta Orçamentária de 2021 e nos pedidos de suplementação orçamentária no exercício de 2020;
* Registro no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP), das informações inerentes à movimentação orçamentária do TRT6 das Ações e Planos Orçamentários, bem como o acompanhamento e registro de suas metas físicas;
* Elaboração de informações relativas à disponibilidade orçamentária, programação financeira de desembolso e classificação da despesa dos processos de aquisição de bens e serviços;
* Monitoramento da execução orçamentária e suas alterações, orientando as unidades administrativas gestoras nos processos de solicitação de créditos adicionais;
* Monitoramento e controle das descentralizações orçamentárias recebidas do CSJT e do Tribunal Superior do Trabalho (TST);
* Atualização dos indicadores de execução orçamentária no Sistema de Gestão Estratégica (SIGEST);
* Captação de dados para elaboração do Relatório Justiça em números do CNJ;
* Manutenção, atualização e controle dos saldos das notas de empenho relativas à folha de pagamento dos magistrados, servidores e requisitados deste TRT6;
* Elaboração e publicação mensal no sítio eletrônico do TRT6 dos demonstrativos requeridos pelos normativos em vigor (Resolução CNJ nº 195/2014, Resolução CNJ nº 102/2009 e Ato CSJT.GP.SE nº 8/2009);
* Encaminhamento ao CSJT e lançamento no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) dos pedidos de programação financeira para pagamento de despesas de pessoal e benefícios;
* Execução dos procedimentos atinentes à emissão de notas de empenho e ao pagamento das despesas no SIAFI, decorrentes das aquisições de bens e serviços, folha de pagamento de pessoal, Programa de Autogestão em Saúde do TRT6, precatórios judiciais e sentenças de pequeno valor, honorários periciais, suprimento de fundos, dentre outras;
* Identificação, conferência e análise dos documentos acessórios exigíveis para o pagamento, tais como: declaração de opção pelo Simples, declaração de entidade sem fins lucrativos, declaração de isenção de impostos municipais, comprovação de recolhimento de INSS sobre o teto da previdência, declaração de não incidência de INSS dos prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens a este TRT, dentre outros;
* Elaboração da Declaração de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF) referente às retenções de tributos e contribuições federais efetuados nos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço);
* Realização da conferência dos registros dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial efetuados no SIAFI, em conformidade com a legislação vigente;
* Acompanhamento das contas contábeis registradas no SIAFI, promovendo registros, atualizações e baixas de valores necessários;
* Análise dos balancetes e demonstrativos contábeis (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido), com elaboração das respectivas Notas Explicativas;
* Acompanhamento da execução das despesas inscritas em restos a pagar;
* Registro e acompanhamento no SIAFI dos passivos administrativos de pessoal do Tribunal, consoante relatório emitido pela Coordenadoria de Pagamento de Pessoal – CPP e Coordenadoria de Administração de Pessoal - CAP;
* Análise e emissão de parecer da prestação de contas das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos pela utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF;
* Realização do cálculo dos valores provisionados em contas vinculadas, com a finalidade de liberação às empresas contratadas, conforme legislação específica;
* Elaboração dos cálculos das penalidades a serem aplicadas às empresas contratadas, de acordo com as decisões proferidas nos processos administrativos;
* Conciliação dos saldos e registros contábeis do Relatório de Movimentação de Almoxarifado e do Relatório de Movimentação de Bens Móveis, informados mensalmente pela Divisão de Material e Logística;
* Monitoramento das despesas com pessoal requisitado, efetuando seu ressarcimento aos respectivos órgãos cessionários, de acordo com as informações prestadas pela CAP;
* Registro da identificação dos centros de custos nos documentos hábeis do SIAFI, quando aplicável;
* Homologação do cadastro dos peritos no Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária AJ/JT, no que concerne ao ISSQN e ao INSS;
* Pagamento de diárias e aquisição de passagens aéreas referentes aos deslocamentos de magistrados, servidores e colaboradores, conforme ato concessivo, nos moldes das determinações constantes da norma que regula a matéria no âmbito do TRT6;
* Gerenciamento da prestação de contas de diárias;
* Elaboração do Documento de Oficialização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais.

**COORDENADORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

* Elaboração das folhas mensais (principal, suplementares, restos a pagar, estagiários e de despesas de exercícios anteriores);
* Manutenção do sistema de folha de pagamento (criação, exclusão e associação de rubricas, bem como desenvolvimento e atualização das tabelas de dados e outros indicadores);
* Manutenção do sistema de consignações (averbação e exclusão de consignações e controle de margem);
* Projeção das despesas de pessoal e encargos sociais, visando à elaboração da Proposta Orçamentária Prévia e da Proposta Orçamentária Anual do exercício de 2021;
* Elaboração das projeções de despesas com pessoal e encargos sociais de 2020, para fins de pagamento de despesas de exercícios anteriores;
* Elaboração da DIRF e da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
* Elaboração e envio da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) referente à despesa das folhas de pagamento mensais, da gratificação natalina, de servidores requisitados;
* Emissão de comprovantes de rendimentos;
* Fornecimento de subsídios para apuração dos indicadores de pessoal do sistema de estatística do Poder Judiciário (Resolução nº 76/2009 do CNJ);
* Emissão de declarações comprobatórias de reajustes salariais, remuneração mensal, contribuições previdenciárias, valores de proventos e demais interesses dos magistrados e servidores;
* Instrução de processos judiciais;
* Apreciação e elaboração de pareceres em requerimentos e processos administrativos;
* Elaboração de cálculos para aposentadorias e pensões;
* Instrução dos processos administrativos de reconhecimento de dívida, com cálculo e atualização de valores;
* Fornecimento de informações à AGU, CNJ, CSJT e TCU;
* Publicação no sítio eletrônico do TRT6, em cumprimento ao estabelecido nos Anexos III e VIII da Resolução nº 102/2009 e na Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011);
* Disponibilização de dados ao Cadastro Nacional de Subsídio de Magistrados do CNJ (Portaria 63/2017);
* Fornecimento de subsídios para implantação do subsistema Folhaweb e do SIGEP no âmbito do TRT6;
* Disponibilização da folha de pagamento no sistema E-Pessoal do TCU.
* Prestação de esclarecimentos dos pagamentos efetuados em folha que se apresentam como indícios de incompatibilidade pelo TCU.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**

A Secretaria de Gestão de Pessoas é unidade de apoio administrativo, subordinada à Diretoria-Geral, que tem por finalidade propor e conduzir a política de gestão de pessoas, alinhada às metas estabelecidas no Planejamento Estratégico aprovado pelo Tribunal.

**ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS:**

1. planejamento e desenvolvimento de ações na área de gestão de pessoas;
2. supervisão da aplicação de normas legais e a adoção de procedimentos internos relativos a direitos, deveres e vantagens concedidos a magistrados e servidores;
3. instrução de expedientes sobre questões relativas à aplicação da legislação de pessoal;
4. promoção do intercâmbio de informações e conhecimentos com unidades afins dos demais órgãos do Poder Judiciário, para o desenvolvimento de melhores práticas de gestão de pessoas;
5. avaliação dos resultados dos sistemas da área de gestão de pessoas;
6. acompanhamento, em processos de sua competência, do cumprimento de prazos, diligências, recomendações e/ou determinações oriundas de órgãos de controle externo e da unidade de controle interno do Tribunal;
7. fornecimento de subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades, bem como acompanhamento da execução da dotação orçamentária destinada às unidades vinculadas;
8. coordenação dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
9. atendimento aos magistrados e servidores aposentados, ativos e pensionistas, pessoalmente, por telefone ou por e-mail, acerca dos procedimentos relacionados ao PROAD, direitos, vantagens etc;
10. elaboração de relatórios diversos, tais como, movimentação de servidores, distribuição da força de trabalho, dentre outros;
11. realização de levantamento mensal das informações relacionadas às metas físicas e envio para a Secretaria de Orçamento e Finanças e Coordenadoria de Controle Interno.

Integram a Secretaria de Gestão de Pessoas as seguintes unidades:

* + Coordenadoria de Administração de Pessoal;
  + Núcleo de Gerenciamento do Cadastro e Movimentação de Pessoal
  + Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal;
  + Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas;
  + Núcleo de Saúde

**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

**I PRINCIPAIS ATIVIDADES E REUNIÕES DA COORDENADORIA**

**1 -** Atualização do banco de dados do cadastro do Sistema de Pessoal referentes aos magistrados e servidores ativos e inativos, pensionistas e requisitados;

**2 -** Atendimento e orientação pessoalmente, - via e-mail ou por telefone -, a magistrados e servidores ativos e inativos, pensionistas e servidores requisitados sobre os procedimentos de rotina, direitos, vantagens etc;

**3**. Atualizações, ajustes e correção do banco de dados do Módulo Principal do SIGEP, Sistema *Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho;*

**4 -** Encaminhamento à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) dos dados referentes à estrutura de pessoal para fins de elaboração da proposta orçamentária prévia do exercício seguinte (2021) da Gestão de Pessoal;

**5 –** Nomeação, recepção e orientação de novos servidores, preparativos e demais procedimentos necessários à respectiva posse/exercício;

**6** - Elaboração de diversas minutas de atos de aglutinação e desmembramento de funções comissionadas visando adequação à Resolução nº 219 do CNJ ;

**7 -** Elaboração de minutas de atos de nomeação/designação e exoneração/dispensa de servidores em cargos em comissão e/ou funções comissionadas e encaminhamento para publicação no Diário Oficial;

**8 -** Levantamento e remessa à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal das alterações necessárias à folha de pagamento de magistrados e servidores;

**9 –** Instruir e analisar expedientes de remoção de diversos servidores entre Tribunais do Trabalho, providenciando a respectiva publicação dos atos pertinentes no Diário Oficial;

**10 -** Adoção de providências, coleta e encaminhamento de informações solicitadas pela Advocacia Geral da União, sobre ações e demais procedimentos de interesse de servidores deste Regional.

**11 –** Elaboração eenvio deinformações e outras diligências decorrentes de ordens judiciais em processos da União, em trâmite no Poder Judiciário, bem como em todas as esferas. Grande parte dessas providências são realizadas diretamente no Gabinete da Coordenadoria e pelos assistentes, incluindo aí a análise dos procedimentos, informações adicionais, remessa e controle das informações prestadas aos órgãos competentes;

**12 -**Realização de levantamento das necessidades, por ordem de prioridade, e apresentação de sugestões objetivando contribuir para o aprimoramento das rotinas de trabalho desenvolvidas perante a gestão administrativa do Tribunal;

**13 –** Atualização mensal das informações sobre benefícios no Portal do TRT na Internet alusivo a Transparência/Contas Públicas.

**14 -** Encaminhamento periódico ao Núcleo de Estatística e Pesquisa da Coordenação de Gestão Estratégica do TRT, de informações referentes ao quadro de juízes e servidores;

**15** – Atualização periódica das informações (relatórios gerenciais) a que se refere a Resolução nº. 102 do CNJ (atualização no Portal da Transparência);

**16 –** Acompanhamento de estudo sobre o impacto das Resoluções 219/2016 e 63/2010 do CSJT (e alterações posteriores) no quadro de pessoal deste TRT;

**17** – Elaboração de planilhas necessárias além das necessárias informações sobre a remuneração de 166 (cento e sessenta e seis) servidores requisitados, objetivando o ressarcimento aos órgãos de origem pelo Tribunal, em cumprimento ao disposto na Resolução nº. 143/CSJT, de 2014, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e o Ato TRT6-GP n° 157/2020;

**18** Acompanhamento do cadastro de lotações e de cargos e funções comissionadas para fins de adequação ao Sistema de Gerenciamento de Informação Administrativa e Judiciária da Justiça do Trabalho (e*-Gestão*)*.*

**19** – Instrução de expedientes de reembolso aos órgãos cedentes (estaduais e municipais) dos salários e encargos dos servidores requisitados, durante todo o exercício de 2020.

**20**. Protocolização de PROADS sobre atrasos no envio das documentações necessárias para proceder ao reembolso e encaminhamento ao gestor da unidade de lotação do servidor requisitado, conforme determina o art. 2º do Ato TRT6-GP n° 157/2020.

**21** - Instrução de expedientes de reembolso aos órgãos cedentes (estaduais e municipais) dos salários e encargos dos servidores requisitados, durante todo o exercício de 2020.

**II. ALGUMAS REUNIÕES.**

Entre as várias reuniões presenciais e virtuais, cumpre destacar as seguintes:

**1.** Reuniões internas e virtuais com o pessoal de apoio da Chefia das Seções e dos Núcleos;

**2.** Conjuntamente com a Diretora da SGEP, reuniões da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores deste Regional bem como outras integrando a Comissão Permanente de Sistematização (CPSI) instituída pelo Ato - TRT GP nº. 315/2015;

**3**. Reuniões frequentes com a Diretora da SGEP para analisar e despachar os expedientes rotineiros de interesse de magistrados e servidores ativos e inativos, pensionistas e requisitados;

**4**. Reuniões com a Diretoria Geral para ajustes e encaminhamento da gestão dos servidores requisitados e para a elaboração do Ato TRT6-GP nº. 157/2020.

**5** Váriasreuniões com a Diretora da SGEP para analisar e despachar os expedientes rotineiros de interesse de magistrados e servidores ativos, inativos, pensionistas e requisitados;

**6.** Reuniões com os Chefes de Seção/Núcleo da CAP e com técnicos da STI para acompanhamento/avaliação da implantação do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP).

**7.** Reunião conjunta com a Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas para definir nomeações e lotações dos candidatos aprovados em concurso público, além de várias providências, inclusive no Gabinete da Presidência, visando a remoção de servidores antigos das várias Unidades;

**III - Atividades das Seções e Unidades Vinculadas à Coordenadoria de Administração de Pessoal –(CAP)**

**1. SETOR DE BENEFÍCIOS**

Tarefas que são executadas na seguinte sistemática:

1 - Manutenção da base de dados do Sistema de Administração de Pessoal e informações cadastrais atualizadas mensalmente;

2 - Orientação aos servidores sobre os benefícios (características, concessão e cancelamento) e instrução de todos os expedientes atinentes às matérias;

3 - Emissão de certidões / declarações relativas à Seção;

4 - Elaboração da proposta orçamentária e pedidos suplementares relativos aos benefícios assistenciais;

5 – Acompanhamento da execução orçamentária;

6 – Atualização cadastral dos benefícios de Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte e Assist. Pré-Escolar;

7 - Atendimento das demandas geradas pelas auditorias internas e do TCU;

**DEMONSTRATIVO DAS ATIVIDADES E A ESTIMATIVA DOS SEUS QUANTITATIVOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR**  Registros efetuados no sistema (módulo) | **4.659** |
| **AUXÍLIO-TRANSPORTE**  Registros efetuados no sistema (relatório do CPP) | **455** |
| **AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**  Registros efetuados no sistema (relatório do CPP) | **23.242** |
| **AUXÍLIO NATALIDADE** | **39** |
| **AUX FUNERAL** | **17** |
| **CERTIDÕES** | **10** |
| **COMUNICAÇÕES PARA O CPP – CI** | **46** |
| **DECLARAÇÕES** | **02** |
| **OFÍCIOS E NOTIFICAÇÕES EXPEDIDOS** | **817** |
| **DILIGÊNCIAS RESPONDIDAS**  Informações para instrução de processos de vacância, exoneração e  retorno de servidor requisitado ao órgão de origem  Diligência do Serviço de pagamento de Pessoal referente aos pagamentos  dos Benefícios e pagamentos de verba de exercícios anteriores.  Informações referentes a Ações Judiciais, em matérias atinentes ao setor | **18**  **04**  **01** |

* **SEÇÃO DE ATENDIMENTO A MAGISTRADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ABONO PECUNIÁRIO**  Informação, registro em planilha própria e encaminhamento à CPP | 04 |
| **ABONO DE PERMANÊNCIA**  Informação, registro no módulo e comunicação de pagamento | 00 |
| **AÇÕES JUDICIAIS**  Encaminhamento de informações à AGU acerca de ações relativas a magistrados deste Regional, para fins de defesa da União. | 15 |
| **AFASTAMENTOS**  Cursos, congressos, etc. | 14 |
| **AJUDA DE CUSTO**  Informação, registro no módulo e comunicação de pagamento | 02 |
| **ANTIGUIDADE**  Elaboração e atualização das listas de antiguidade de Juízes Substitutos, Titulares e Desembargadores | 04 |
| **ATOS**  Fornecimento de minutas de atos sobre:  Nomeação  Promoção  Remoção | 12 |
| **AUTORIZAÇÃO**  Fornecimento de autorizações para os magistrados adquirirem o certificado digital pela CEF | 262 |
| **AUXÍLIO-NATALIDADE**  Informação, registro no módulo e comunicação de pagamento | 01 |
| **AVERBAÇÃO**  Informação e registro no módulo | 08 |
| **BENEFÍCIO ESPECIAL**  Migração para novo regime ou não | 00 |
| **CARTEIRA FUNCIONAL**  Emissão de carteiras funcionais, impressas no setor. | 00 |
| **CERTIDÕES**  De matérias relativas ao setor | 05 |
| **COMPENSAÇÕES**  Informação, controle e registro no módulo | 63 |
| **CONVOCAÇÕES**  Lançamento e controle em planilha própria, encaminhada à CPP através de PROAD. | Inúmeras |
| **COMUNICAÇÕES INTERNAS**  À CPP para pagamento | 29 |
| **CURRÍCULOS**  Fornecimento de currículos de magistrados a imprensa, Presidência e Pleno | 00 |
| **DESIGNAÇÕES**  Lançamento e controle em planilha própria, encaminhada à CPP através de PROAD. | Inúmeras |
| **DECLARAÇÕES**  Fornecimento das declarações relativas a matérias do setor e das necessárias à instrução de pedidos de fornecimento de certidões junto ao INSS | 02 |
| **DIÁRIAS**  Lançamento em planilha própria. | Inúmeras |
| **DIÁRIO ELETRÔNICO**  Envio de todos os Atos, Editais, Resoluções Administrativas e Ordens de Serviço cujas minutas foram feitas pela Seção de Atendimento a Magistrados e por outras seções. | 02 |
| **DILIGÊNCIAS**  Solicitações e respostas para sanar falhas/dúvidas | 15 |
| **EDITAIS**  Elaboração de minutas de editais noticiando vacâncias de Varas | 00 |
| **FÉRIAS**  Informação dos expedientes com alteração/utilização e registro no módulo dessas informações e da escala de férias. | 39 |
| **HISTÓRICO DA TITULARIDADE DAS VARAS**  Atualização de todos os magistrados titulares removidos | Inúmeras |
| **IMPOSTO DE RENDA**  Informação, registro no módulo e comunicação ao pagamento dos dependentes. Inclusão e exclusão. | 02 |
| **IMPRENSA NACIONAL**  Envio de atos cujas minutas foram feitas pela seção | 07 |
| **INFORMAÇÕES GERAIS**  Prestadas a outros órgãos e diversos setores deste Regional. | 41 |
| **LEVANTAMENTOS**  Tempo de serviço  Compensações  Vagas Juiz Substituto/geral  Participantes da lista tríplice | 10 |
| **LICENÇAS-PATERNIDADE, PRÊMIO E OUTRAS**  Instrução e registro no módulo | 01 |
| **MEDALHA**  Levantamento de tempo de serviço de magistrados, com vistas à elaboração de relação dos que fazem jus à concessão da medalha Juiz Eurico de Castro Chaves | 00 |
| **OFÍCIOS**  Elaboração de ofícios de ciência, consulta, encaminhamentos, etc | 11 |
| **PERMUTAS DE MAGISTRADOS ENTRE REGIONAIS** | 00 |
| **PROMOÇÃO** (Juiz Substituto)  Informação, publicação do ato e registro no módulo | 06 |
| **RELATÓRIOS** | 03 |
| **RESOLUÇÕES** | 00 |
| **RESSARCIMENTO DE PASSAGENS**  Informação, registro no módulo e ciência por e-mail | 40 |
| **REMOÇÃO (**Juízes Titulares)  Controle do prazo, informação, publicação do ato e registro no módulo | 14 |
| **TERMOS DE POSSE** | 01 |
| **TRÂNSITO** | 02 |

**3. NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

**(NGCMP)**

O Núcleo de Gerenciamento do Cadastro e Movimentação de Pessoal - NGCMP, subordinado à Coordenadoria de Administração de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas, informa as atividades pertinentes à unidade, destacando antes, que contou com algumas atividades extraordinárias tais como:

1. Atualizações e validação de novas versões do Sistema de Gestão de Recursos Humanos/SIGEP.
2. No ano corrente realizamos vários ajustes em conjunto com a Coordenadoria de Administração de Pessoal e com solicitações à Secretaria de Tecnologia da Informação de dados inconsistentes. Realizou conferências e correções necessárias dos dados cadastrados no SIGEP para a FolhaWeb. As validações das principais atividades foram as consideradas prioritárias e com impacto na folha de pagamento.
3. Análise e revisão dos processos tratados pelo NGCMP e que incluem dados do eSocial. Foram realizadas reuniões com as Seções de Processos organizacionais e Projetos Estratégicos e outros setores envolvidos com os referidos processos para estudo e mapeamento.
4. Formalização dos benefícios especiais solicitados por servidores mediante informação à DG e à Presidência, em razão da migração do RPPS integral para o RPPS pelo teto do RGPS.
5. Análise dos indícios verificados pelo TCU referentes à acumulação de cargos e jornada de trabalho de servidores deste Regional para serem esclarecidos pelos servidores indiciados e por esta unidade; reemissão de formulários de admissão (ePessoal) de servidores por solicitação do TCU.
6. Realização do cadastro de pensões alimentícias no SIGEP, cujos processos anteriormente se encontravam com a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, com solicitações aos servidores de documentos pessoais do alimentando e da representante legal.
7. Concurso Público de 2018, promovido por este Tribunal, sendo o Núcleo responsável pelo controle do prazo de validade e outras alterações como a suspensão da validade em razão da situação de pandemia. Atendimento por e-mail e telefonemas, orientando e esclarecendo as dúvidas dos candidatos.
8. Atendimento à candidatos, via Ouvidoria, que indagam sobre questões relativas às vagas existentes para as possíveis nomeações e as autorizações concedidas pelo CSJT.
9. Levantamentos de dados para responder ao questionário do CGTJ, que demandou tempo e em grande número de pesquisa e para elaboração de respostas.
10. Apesar do esforço e competência dos todos os servidores, há uma grande quantidade de expedientes rotineiros que tramitam no NGCMP, que interfere no resultado do serviço.

No referido interstício, o Núcleo de Gerenciamento do Cadastro e Movimentação de Pessoal desenvolveu suas atividades rotineiras, indicadas e quantificadas conforme quadro demonstrativo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ATIVIDADES DO NGCMP** | **QTD** | |
| **ABONO DE FALTA** (Eleições de 2020) | 55 |
| **ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE** (informação à CPP e à CAP) | 14 |
| **ADICIONAL NOTURNO** (número de informações na concessão para vários seguranças) | 21 |
| **ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO** (fornecer elementos para defesa) | 10 |
| **AFASTAMENTOS** | 3 |
| **AFASTAMENTOS SOLICITADOS PARA REALIZAR TRABALHO REMOTO CONSOANTE ATO CONJUNTO TRT6-GP-GVP-CRT nº 13/2020**  **(DEFERIDOS E INDEFERIDOS)** | 209 |
| **ALTERAÇÃO CADASTRAL** (documentação pessoal, conta, endereço) | 552 |
| **ARQUIVAMENTO DE EXPEDIENTES** (baixa, digitalização e cópias, em alguns casos, arquivamento de expedientes e documentos na pasta do servidor durante o trabalho presencial) | 278 |
| **ATO GP** (nomeações, designações, remoção entre tribunais, renovação de cessão de servidores deste TRT, licença p/Acomp. Cônjuge, redistribuições, recondução) | 167 |
| **AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL**  (emissão de autorização, análise, fiscalização e gestão do contrato para compra de certificados, conferências de notas fiscais, de empenho e previsão da quantidade para servidores e magistrados) | 270 |
| **AUXÍLIO MORADIA (informação)** | 06 |
| **BENEFÍCIO ESPECIAL** (cadastro, informação e publicação de Ato no Diário Oficial da União) | 10 |
| **CADASTRO DE SERVIDORES** (DAS, REQUISITADOS, REMOVIDOS, REDISTRIBUIDOS E SERVIDORES NOVOS EFETIVOS) | 11 |
| **CARTEIRA FUNCIONAL PLASTIFICADA** (na medida em que forem requeridas) | 18 |
| **CERTIDÕES / DECLARAÇÕES PARA EXERCER CJ OU FC DE ACORDO COM A RESOL. 159** (na medida em que forem requeridos) | 26 |
| **CERTIDÕES / DECLARAÇÕES** (vínculo/situação funcional e dados cadastrais, na medida em que forem requeridos) | 46 |
| **CESSÃO - CEDIDOS** (cessão 1ª vez, informações, com deferimento ou indeferimento, e-mail, ato e ofício) | 01 |
| **CESSÃO - CEDIDOS** (controle de prazo, renovação, informações, e-mail, ato e ofício) | 13 |
| **CESSÃO - REQUISITADOS** (cessão 1ª vez, informações, com deferimento ou indeferimento, e-mail, ato e ofício) | 01 |
| **CESSÃO - REQUISITADOS** (controle de prazo, renovação, informações, e-mail, ofício) | 172 |
| **CESSÃO - PROCESSOS DE DESLIGAMENTOS DE REQUISITADOS** (diligências, informações, Ato, ofício e publicação) | 06 |
| **CONVÊNIOS** (termos aditivos) | 01 |
| **CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO, CADASTRO, ORIENTAÇÕES GERAIS, CRIAÇÃO DE E-MAIL E LOGIN** (servidores redistribuídos, requisitados, removidos de outros tribunais, sem vinculo com a Administração Pública, exercício provisório) | 10 |
| **COMPENSAÇÃO POR PARTICIPAÇÃO EM CONCURSO** | 03 |
| **Comunicação interna à CPP mediante PROAD** | 24 |
| **CRACHÁ** (na medida em que forem requeridos) | 12 |
| **DEPENDENTES DE IR** (inclusão e exclusão) | 70 |
| **DEPENDENTES DE IR** (manutenção-comprovação) | 52 |
| **DESIGNAÇÃO DE OFICIAL DE JUSTIÇA “AD HOC”** (informação, portaria, publicação e anotação) | 08 |
| **DESIGNAÇÃO, DISPENSA E SUBSTITUIÇÃO FC** (portaria/ato, publicação, anotação) | 545 |
| **DIÁRIAS (POSTERIORES ÀS VIAGENS)** (informação) | 04 |
| **DIÁRIOS (DEJT E DOU) / E-MAIL (NGCMP) / MALOTE DIGITAL (NGCMP) –** (leitura, impressão, distribuição e arquivamento - diariamente) | 426 |
| **DIGITALIZAÇÃO E ENVIO PELOS CORREIOS DAS PASTAS DOS SERVIDORES REDISTRIBUIDOS** | 07 |
| **DIGITALIZAÇÕES** | 384 |
| **ELOGIOS** | 14 |
| **EXONERAÇÃO DE SERVIDOR SEM VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** (processo de desligamento) | 01 |
| **EXPEDIÇÃO (MALOTE DIGITAL E CORREIOS)** (diversos assuntos) | 124 |
| **FALECIMENTO** (informação, Portaria, CI, desvinculação) | 01 |
| **FREQUÊNCIA MENSAL DO NGCMP** | 12 |
| **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS** (Ofícios/e-mail’s relativos ao concurso 2018) | 05 |
| **FUNPRESP-JUD** (Adesão, exclusão e outras alterações, seguro) | 21 |
| **GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE EXTERNA - GAE** | 03 |
| **HORÁRIO ESPECIAL** (estudante) | 01 |
| **HORÁRIO ESPECIAL** (mãe nutriz: informação e controle) | 06 |
| **HORÁRIO ESPECIAL** (deficiência) | 02 |
| **IMPOSTO DE RENDA** (controle, cadastro e relatórios) | 1860 |
| **INCLUSÃO DE DEPENDENTE NO TRT** (somente cadastro) | 32 |
| **INCLUSÃO DE DEPENDENTE PARA ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE SAÚDE** (somente cadastro) | 25 |
| **EXCLUSÃO DE DEPENDENTES** | 38 |
| **INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE (OFICIAIS DE JUSTIÇA)** (registro e envio à CPP) | 1456 |
| **INFORMAÇÕES VT / CORREGEDORIA** (pede servidor – informações e ofícios) | 13 |
| **INTRANET (PUBLICAÇÃO)** (Atos, Portarias e O. S. elaborados no NGCMP e publicações anteriores) | 210 |
| **LICENÇA PATERNIDADE** | 23 |
| **LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE deste TRT** (informações, ofícios, atos e publicação ) | 01 |
| **LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE deste TRT** (controle e manutenção, informações, ofícios, atos e publicação) | 10 |
| **LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE de outro TRT** (informações e manutenção) | 02 |
| **LICENÇA PARA ATIVIDADE POLITICA** | 01 |
| **NEPOTISMO** (declarações) | 10 |
| **NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS – CONTROLE DE CARGOS** (acompanhamento das vacâncias, levantamento dos claros de lotação, ato, publicação) | 02 |
| **NOMEAÇÃO DE CJ** (ato, publicação, declarações, termo de posse, anotação – cópia de declaração para a CMAT) | 26 |
| **OFÍCIOS DIVERSOS** (Expedição e ciência) | 250 |
| **OFÍCIOS À COMISSÃO DE SINDICÂNCIA** (diligências) | 25 |
| **ORDEM DE SERVIÇO -** Movimentação de Pessoal | 18 |
| **OUVIDORIA** | 19 |
| **PARTICIPAÇÃO EM CURSO** | 03 |
| **PASTAS DE SERVIDORES –** (montagem/digitalização - estatutários, DAS, requisitados, removidos, redistribuídos) | 10 |
| **PENSÃO ALIMENTÍCIA** (cadastro de pensionistas, de representantes legais, registro da decisão judicial, para inclusão e exclusão) | 19 |
| **PLANTÃO JUDICIÁRIO DE SERVIDOR** (aquisição e utilização) | 24 |
| **PORTARIAS GP** (emissão e publicação no DEJT) | 44 |
| **PORTARIAS DG** (emissão e publicação no DEJT) | 32 |
| **PORTARIAS SGEP** (emissão e publicação no DEJT) | 76 |
| **PROAD** (consultas diariamente) | 3615/ano |
| **PROGRESSÃO / PROMOÇÃO (**registro de servidor redistribuído e candidato) | 07 |
| **PUBLICAÇÕES DE ATOS/PORTARIAS NO DOU E DEJT** (formatar, enviar, confirmar, verificar publicação) | 210 |
| **REDISTRIBUIÇÃO** (informações, ofícios e ATO, publicação e CI) | 07 |
| **REDISTRIBUIÇÃO** – envio das pastas de servidores | 07 |
| **REDISTRIBUIÇÃO -** CERTIDÃO | 14 |
| **REGIME DE PREVIDENCIA** (requer inclusão no RPPS, pela Lei nº 12.618/12) | 05 |
| **RELATÓRIOS DIVERSOS P/ TCU/CNJ/TST/CSJT/CGJT...** | 07 |
| **RELATÓRIOS MENSAIS -** (controle de quantitativo de servidores estatutários, removidos, requisitados, licenciados, sem vínculo) | 12 |
| **REMOÇÃO ENTRE TRIBUNAIS** (informações, ofícios e ATO) | 03 |
| **REMOÇÃO ENTRE TRIBUNAIS - CERTIDÕES** | 06 |
| **REMOÇÃO ENTRE TRIBUNAIS – ATO CESSA EFEITOS** | 06 |
| **RETORNO AO ORGÃO DE ORIGEM DE REMOVIDOS** | 06 |
| **REMOÇÃO INTERNA** (planilha de controle, diligências, informações, OS e alteração da lotação no Sistema de Pessoal) | 18 |
| **RESSARCIMENTO DE COMBUSTÍVEL** (informação) | 06 |
| **ROL DE RESPONSÁVEIS** (ofícios) | 12 |
| **E-PESSOAL – ADMISSÃO - antigo SISAC** (conferir documentação, organizar pasta funcional, numerar, carimbar, preencher formulário ePessoal de Admissão, enviar p/ CAUDI) - Reenvio de formulários por solicitação do TCU | 06 |
| **E-PESSOAL DESLIGAMENTO** (conferir documentação, organizar processo de desligamento, numerar, carimbar, preencher formulário SISAC de Desligamento, enviar p/ TCU, enviar diligências para setores da CAP e CPP) | 02 |
| **TERMOS DE POSSE DE NOMEAÇÃO PARA CARGOS EM COMISSÃO** | 26 |
| **TOKENS (análise, fiscalização e gestão do contrato para compra de tokens, conferências de notas fiscais, de empenho e previsão da quantidade para servidores e magistrados)** | 80 |
| **TRÂNSITO** ((informações - redistribuições e remoções externas) | 09 |
| **TRÂNSITO** (informações - remoções internas) | 01 |
| **VACÂNCIA/EXONERAÇÃO** (diligências, informações, ATO, publicação) | 02 |
| **VERBA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**(informações, portarias, CI) | 23 |

Além dos quantitativos acima informados, é importante ressaltar que as atividades realizadas por este Núcleo, exigem notório tempo de dedicação dos servidores:

* Acompanhar as vacâncias e levantar os claros de lotação para informar ao público externo quanto às possíveis nomeações para o concurso público de 2018 e às informações de correição.
* Atender aos servidores requisitados, removidos e redistribuídos para dar orientações quanto ao processo, documentação e cadastrar ou mesmo quanto à sua situação atual neste Regional;
* Reunir e fornecer informações para outros órgãos, bem como para outras unidades deste Regional;
* Digitalizar pastas funcionais para fins de análise pelo TCU, para fins de consulta pelos diversos setores da Secretaria de Gestão de Pessoas;
* Em razão do trabalho remoto, devido a situação de pandemia, o atendimento às diversas unidades administrativas e judiciárias, vem sendo via celular, reuniões virtuais, hangouts e e-mail.
* Atendimento constante aos servidores a fim de esclarecer dúvidas e orientá-los nos diversos requerimentos, por telefone, e-mail, hangouts, sobretudo quanto a pleitos envolvendo nomeação, regime de previdência, recadastramento, remoção, redistribuição, cessão (cedidos e requisitados), afastamentos e função comissionada.
* Participação em Reuniões referentes ao SIGEP, eSocial e assuntos relevantes para a SGEP.

**4. SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE APOSENTADORIA E PENSÃO**

**(GAPE)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PROCESSO DE** **APOSENTADORIA (juiz+servidores)**  Levantamento de tempo de serviço, atendimento ao interessado, verificação da documentação necessária, análise e informação legislativa e/ou jurisprudencial; | **19** |
| 2. **CARTEIRA FUNCIONAL**  Cadastro do servidor aposentado com todos seus dados existente no Módulo.  Atualização do número da nova Carteira Funcional/Aposentado.  Geração e impressão da Carteira Funcional. De 01/01 a 31/12/17 Foram confeccionadas 00 Carteiras (Servidores e Juízes) | **04** |
| 3. **FÉRIAS (indenização)**  Levantamento das férias não utilizadas (aposentados e instituidores de pensão falecidos em atividade) através do cadastro de Pessoal, informação da GAPE para CAP/SGEP (para Diretoria Geral em relação a magistrados), com parecer legislativo e jurisprudencial. | **09** |
| 4. **LICENÇA PRÊMIO (indenização)**  Levantamento das Licenças Prêmio não utilizadas (aposentados e instituidores de pensão falecidos em atividades) através do cadastro de Pessoal, fé de ofício e ou documentos do servidor, informação com documentos da GAPE/CAP/SGEP para Diretoria Geral, com parecer legislativo e jurisprudencial; | **03** |
| 5. **PUBLICAÇÃO DO ATO DE APOSENTADORIA (concessão/revisão) - DOU E INTRANET**  Formatação do ATO em RTF  Envio para Site da Imprensa Nacional, isento de pagamento, designando-se o motivo do Ato oficial.  Agendamento da publicação e envio do ATO.  Alimentação dos Arquivos da Intranet com o ATO após publicação. | **52** |
| 6.**TÍTULO DE INATIVIDADE**  Busca na página do TCU sobre acórdãos do TRT com o julgamento da legalidade da aposentadoria, procura no site da imprensa nacional -DOU a data publicação - impressão, confecção do título de inatividade e o oficio (juiz/servidor), aguardo da assinatura do Título pela Presidência do TRT, encaminhamento para o interessado, arquivamento na MA. | **01** |
| 7. **PROCESSO DE PENSÃO**  Levantamento de documentos; atendimento personalizado ao interessado;pesquisa da legislação/jurisprudência; informação à Diretoria Geral. | **17** |
| 8. **PUBLICAÇÃO DE ATO DE PENSÃO NO DOU E NA INTRANET** (concessão/retificações)  Formatação do ATO em RTF  Envio para Site da Imprensa Nacional, isento de pagamento, designando-se o motivo do Ato oficial.  Agendamento da publicação e envio do ATO.  Alimentação dos Arquivos da Intranet com o ATO após publicação. De 01/01 a 31/12/15, foram elaborados 00 concessões e 00 revisões | **21** |
| 9. **ISENÇÃO DE IR ( aposentados+ pensionistas)**  Verificação da documentação; envio do protocolo ao Núcleo de Saúde e aguardo do laudo médico; informação à Diretoria Geral; CI ao pagamento, alteração do cadastro; remessa ao SPP para despacho; arquivamento. | **10** |
| 10. **DECLARAÇÃO**  acumulação, situação do aposentado/pensionista, c/bancária,etc.. | **17** |
| 11. **CERTIDÃO**  confecção da certidão; ofício enviando a certidão solicitada (aposentados, pensionistas e não pensionistas). | **05** |
| 14. **MAPA DE TEMPO DE SERVIÇO** (aposentadoria/simulação/pensão, no caso de óbito do servidor-juiz em atividade)  Análise da documentação do servidor/magistrado e cadastro de pessoal; consulta à CI antiga; contagem do tempo exercido para aposentadoria, GATS e Função comissionada, licenças médicas. | **60** |
| 15. **TÍTULO CONCESSÓRIO DE PENSÃO**  Resumo da Pensão (concessão/revisão) com legislação, fundamentos e cálculos. | **24** |
| 16. **ATO CONCESSÓRIO DE PROVENTOS**  Resumo da aposentadoria (concessão/revisão) com legislação, fundamentos e cálculos. | **53** |
| 17. **INFORMAÇÃO A OUTROS ÓRGÃOS** (AGU, MP, TRT, ETC.)  Confecção de ofício à autoridade solicitante, contendo o objeto (de fato e direito) da informação (muitas vezes aguarda-se informação de outros setores) | **55** |
| 18. **E-PESSOAL (aposentadorias e pensões)**  Preenchimento de formulário próprio, contendo dados pessoais, tempo de serviço, códigos dos fundamentos e legislação de aposentadoria e pensão. | **119** |
| 19. **RECADASTRAMENTO**  Confecção e envio, mediante correios, de ofícios circulares (aposentados e pensionistas), contendo cópias das fichas cadastrais nominais; atendimento individual, conferir documentos e assinatura; baixa na lista respectiva; arquivamento; levantamento dos faltosos; envio de nova correspondência, para os que não compareceram; recebimento e controle das fichas recebidas via e-mail; CI de suspensão e digitalização das fichas cadastrais. | **985** |
| 20. **OFÍCIOS**  Aposentados, pensionistas, não pensionistas, diversos e recadastramento. | **892** |
| 21. **PLANILHAS/TABELAS**  Preenchimento de planilhas solicitadas bimestralmente, TST, Conselho de Justiça, Controle de vagas por aposentadoria, etc. | **19** |
| 22. **CÁLCULO DE SIMULAÇÃO PARA APOSENTADORIA**  Levantamento de tempo de serviço e vantagens; envio ao SPP; comunicação ao interessado e arquivamento. | **14** |
| 23. **ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO (aposentados, pensionistas e dependentes**)  Conferir pasta em busca de dados: CPF, RG; Endereço, telefone, etc. Alimentação do módulo de pessoal (legado) e SGRH. Em caso de ausência alimenta-se com dados do aposentado e verificação de pendências. | **722** |
| 24. **REMESSAS**  Solicitação de informações a outros setores para fins de instrução do processo; esclarecimentos sobre processos. | **179** |
| 25. **CIs**  Comunicado Interno à Coordenação de Pagamento de Pessoal: das aposentadorias, férias, pensão por morte, Licença-Prêmio, falecimento, Revisão de Proventos (isenção de IR, etc.), até 18-10-2019. | **292** |
| 26. **REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES**  - Informação para concessão/indeferimento de vantagens, formalização de vantagens concedidas, revisões de oficio (decisão TCU). | **44** |
| 27. **ARQUIVO**  - Documentação de aposentados e pensionistas;  - Confecção de novas pastas. | **55** |
| 28. **DIVERSOS** (fornecimentos de cópias, devolução ao erário, freqüência da unidade, inscrição em dívida ativa, envio ao DOU, etc.)  Informação à Diretoria Geral, ciência ao interessado | **106** |
| 29. **DIGITALIZAÇÕES**  Processos ou documentos digitalizados e transformados em PDFA. | **1.087** |
| 30. **EMAILS**  Comunicação, pedido, ciência | **225** |
| 31.**CUMPRIMENTO A INDÍCIOS DO TCU**  Controle, envio de ofícios, levantamento de documentos, informações, registro. | **93** |
| 32. **CADASTRO DE DADOS NO SIGEP**  Dados cadastrais que não foram migrados pela TI: levantamento de dados, planilha e cadastro . | **1.438** |

**5. SEÇÃO DE TEMPO GERENCIAMENTO DOS AFASTAMENTOS, FREQUÊNCIA E TEMPO DE SERVIÇO**

A Seção de Gerenciamento dos Afastamentos, Frequência e Tempo de Serviço / GAFTS está subordinada à Coordenadoria de Administração de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas. Esta Seção tem como competência executar e acompanhar todos os expedientes de alguns afastamentos, férias, licenças, e de concessão de vantagens que dependam de contagem de tempo de serviço (exceto aposentadoria), assim como efetuar o controle da frequência dos servidores.

Em continuidade ao Projeto de Implantação do SIGEP, foi, no ano de 2019, disponibilizado do módulo do SIGEP on line para os usuários desta Corte, a fim de permitir a utilização daquele sistema para o registro de férias, com o bloqueio do Sistema de Pessoal legado a contar de 30.10.2019 para os módulos de férias, licença eleitoral e recesso.

Naquela ocasião, o SIGEP ainda não possuía ferramenta adequada para o controle de aquisição e utilização de licença eleitoral e recesso, tendo sido necessário adotar o controle manual por meio de planilha excel, o que gerou um aumento no volume de tarefas na Seção e mais tempo dispendido pelos servidores, visto que tal atividade já se encontrava automatizada desde 2012.

Em 2020, com a disponibilização de funcionalidade específica para o registro de aquisição e utilização das licenças eleitorais, no Módulo de Frequência – Banco de Horas – Folgas Compensatórias – Eleitoral, foram registrados os saldos dos servidores e as respectivas compensações a partir de maio/20, permitindo o acompanhamento pelos servidores por meio do SIGEP on line. Contudo, a realização dos procedimentos continua sendo realizada pelos servidores da unidade.

Também tiveram continuidade as atividades de correção/adequação de dados do SIGEP, em conjunto com a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, para possibilitar a implantação do módulo da Folhaweb por aquela unidade.

Em decorrência da conjuntura que se estabeleceu em face da necessidade de isolamento social como medida de prevenção da Covid-19, e em atendimento às determinações constantes dos Ofícios Circulares nº 10 e 12/20 houve elevado aumento dos processos relativos a férias, para instrução e registro no SIGEP.

Também foi necessário realizar o acompanhamento da observância, pelos servidores e gestores, daquelas determinações, com a extração periódica de relatórios e tratamento de planilhas, sendo necessário, em alguns casos, a marcação/alteração ‘de ofício’ de férias de servidores.

Importante destacar que a adoção do trabalho remoto, em face da necessidade de isolamento social, demandou a adequação de procedimentos/ferramentas já utilizados, assim como a implantação de novos, a fim de possibilitar o desenvolvimento das atividades da unidade, ressaltando que as condições para o trabalho remoto nem sempre foram favoráveis, ante a problemas de conexão, de comunicação, queda de sistemas etc.

No referido interstício, a Seção de Gerenciamento dos Afastamentos, Frequência e Tempo de Serviço desenvolveu suas atividades rotineiras, conforme quadro demonstrativo anexo:

|  |  |
| --- | --- |
| ABONO DE PERMANÊNCIA  Informação, registro no módulo e comunicação ao pagamento  Consultas\*  \**por aproximação* | **33**  **60** |
| ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO  Informação de pedidos de concessão/revisão, com necessário levantamento | **03** |
| AFASTAMENTOS (casamento, luto e doação de sangue)  Informação de pedidos de afastamentos, com registro no módulo de frequência | **57** |
| AVERBAÇÃO - Informação e registro no módulo  Diligências - Solicitações para sanar falhas/dúvidas existentes nas certidões  Desaverbações  Consultas\*  \**por aproximação* | **93**  **27**  **01**  **10** |
| PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – OPÇÃO  *\*Informação após atendimento a diligências ou atendimento a solicitação de informação da CPP* | **11** |
| CERTIDÕES  Certidões de matérias relativas à Seção, sendo, na maioria das vezes, necessária pesquisa nos assentamentos do interessado | **47** |
| CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO | **12** |
| DECLARAÇÃO  Fornecimento das declarações relativas a matérias atinentes à Seção e das necessárias à instrução de pedidos de fornecimento de certidão junto ao INSS  Declaração de Tempo de Contribuição – para apresentação junto ao INSS ou órgão de origem pelo servidor requisitado | **22**  **03** |
| DIVERSOS  Informação de pedidos diversos | **05** |
| FÉRIAS  Informações e registro no módulo / Registro de férias de servidores à disposição de outros órgãos  Interrupção - Informação e alteração no módulo  Alterações devido à licença médica/afastamento de gestantes  Diligências para sanar falhas nas escalas (emails e telefonemas)  Consultas\*  \**por aproximação* | **661**  **78**  **23**  **350**  **150** |
| FREQUÊNCIA  Aferição mensal  Diligências (via telefone e e-mail)  Frequência de requisitados - encaminhamento aos órgãos de origem  Informação de desligamento | **2.145**  **97**  **980**  **43** |
| COMPENSAÇÃO DE RECESSO *(pedidos de inclusão/exclusão extemporânea, sem acesso pelo novo módulo)*  Consultas de saldos\*  \**por aproximação* | **150**  **50** |
| LEVANTAMENTO DE TEMPO DE SERVIÇO – por solicitações verbais ou por protocolo  Consultas\*  \**por aproximação*  Informações (PPA, Ouvidoria) | **129**  **35**  **00** |
| LICENÇA CAPACITAÇÃO – Informação e registro no módulo de frequência e anotações diversas  Consultas\*  \**por aproximação* | **04**  **06** |
| LICENÇA ELEITORAL- Informação e registro no módulo próprio e de frequência  Aquisição  Utilização  Consultas\*  \**por aproximação* | **263**  **484**  **100** |
| LICENÇA PRÊMIO – Informação e registro no módulo  Aquisição  Utilização  Revisão    Pecúnia  Interrupção/cancelamento  Exclusão de licença prêmio do cômputo do tempo utilizado para Abono de Permanência | **03**  **03**  **01**  **00**  **00**  **01** |
| MEDALHA – Levantamento de dados para elaboração de planilha dos servidores que fazem jus à concessão da medalha Juiz Eurico de Castro Chaves | **91** |
| OFÍCIOS | **26** |
| QUINTOS – Incorporação/Revisão  Informação e registro no módulo  Indícios TCU (VPNI x GAE)  Levantamento de quintos, juntada de defesas e informação | **11**  **87** |

**ATIVIDADES DO** **NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CHEFIA DO NUGOVGP**

1. Definição da estratégia de Governança em Gestão de Pessoas para atingimento dos objetivos do Planejamento Estratégico (da área e da organização).

* Elaboração de documento de Visão Geral do Programa – VGP de Governança para 2020 e marcos para os Projetos Estratégicos:
* Fortalecimento da Governança em Gestão de Pessoas
* Implantação do Modelo de Gestão por Competências
* Melhorias do PROGECOM
* Ampliação do Programa de Talentos
* Implantação do Programa de Seleção por Competências
* Aprimoramento do Programa de Teletrabalho
* Implantação do Programa de Reconhecimento e Recompensa
* Implantação do Programa de Clima Organizacional

1. Elaboração de Plano de Monitoramento e Execução das Iniciativas do iGovPessoas para 2020:

* Elaboração de ferramenta para controle e monitoramento das iniciativas do iGovPessoas.
* Priorização das iniciativas, objeto de implantação em 2020.
* Pesquisa junto aos órgãos da Administração Pública e coleta de evidências (documentos e normas) para embasamento das iniciativas prioritárias.
* Coleta de evidências diversas junto às unidades internas para embasamento das iniciativas prioritárias.
* Elaboração de prévia do iGovPessoas.
* Elaboração de prévia do iGestPessoas.

1. Estudo, estruturação de programas e elaboração de normativo para implantação de Modelo de Gestão por Resultados composta pelos seguintes programas:

* Programa de Desempenho de Equipes.
* Programa de Reconhecimento e Recompensa.

1. Estudo, estruturação de programas e elaboração de normativo para implantação de Modelo de Gestão por Competências composta pelos seguintes programas:

* Programa de Competências.
* Programa de Desenvolvimento.
* Programa de Talentos (revisão).
* Programa de Seleção (revisão).

1. Suporte negocial aos 24 Regionais do Trabalho:

* Conclusão da elaboração de Curso em EAD sobre o PROGECOM para divulgação na Justiça do Trabalho.
* Elaboração de apostila sobre os Módulos do PROGECOM.
* Assistência aos servidores da Justiça do Trabalho por meio de vários canais (Redmine-JT, e-mail, telefone, WhatsApp).
* Treinamento da equipe SAGEF para assumir a operacionalidade do Programa de Gestão por Competências.
* Elaboração de escopo do Projeto de Melhorias:
  + Módulo de Competências
  + Módulo de Desenvolvimento
  + Módulo de Talentos
  + Módulo de Seleção
  + Módulo de Reconhecimento

1. Coordenação da implantação do Projeto de Gestão por Resultados

* Definição de estratégia de curto prazo priorizando ações (versão compacta do escopo do projeto em face da proximidade da data do Levantamento Integrado do TCU).
* Negociação e contratação de mais um membro para a equipe do NUGOVGP.
* Elaboração de artefatos da 2ª etapa do Projeto de Suporte à Decisão (TAP e PP).
* Negociação com a STI para o desenvolvimento de conectores de acesso às bases de dados de Gestão de Pessoas (SIGEP, PROAD, PROADE, PROGECOM, TRELLO).
* Elaboração de artefatos da 3ª etapa do Projeto de Base de Dados (TAP e PP).
* Redefinição de estratégia de médio prazo e atualização do escopo do Plano de Gestão por Resultados (nova versão em face da prorrogação do prazo de aplicação do Levantamento Integrado do TCU em virtude da pandemia).
* Elaboração de índice das telas para o Observatório de Gestão de Pessoas.
* Levantamento de todos os indicadores de gestão de pessoas necessários ao desenvolvimento da plataforma.
* Elaboração de protótipos para as telas do Observatório de Gestão de Pessoas.
* Criação dos ícones para os painéis da plataforma.
* Levantamento das evidências citadas no iGovPessoas para criação de repositório próprio (NUGOVGP).
* Realização de reuniões de alinhamento periódicas com a equipe do NUGOVGP para especificação dos requisitos do escopo e orientação dos membros da equipe sobre os fundamentos do projeto para o desenvolvimento da ferramenta.
* Levantamento dos conceitos sobre os indicadores (ativo, efetivo, removido, redistribuído, requisitado etc.).
* Estruturação das atividades da equipe para monitoramento do projeto.

1. Revisão do Plano de Diretrizes de Gestão de Pessoas 2019-2020.

* Atualização de indicadores e fórmulas.
* Elaboração de portaria para as adequações necessárias.

1. Revisão do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas 2019-2020.

* Reavaliação da capacidade de atingimento das metas em face dos impactos da pandemia.
* Elaboração de Ato para as adequações necessárias.

1. Elaboração de relatórios para a unidade de controle interno.

* Relatório sobre o Cumprimento das Políticas de Gestão de Pessoas – PROAD 25104/19
* Relatório sobre o Cumprimento das Políticas de TI – PROAD 3192/2020
* Relatório sobre o Gerenciamento de Projetos Estratégicos – PROAD 16.622/2020

1. Elaboração de relatórios para os órgãos de controle externo.

* Relatório sobre as Atividades do Exercício de 2019 para o TCU.
* Relatório sobre a Meta 1 para o CSJT.
* Relatório sobre a Meta 12 para o CSJT– REUNEJT 1º Trimestre.
* Relatório sobre a Meta 12 para o CSJT– REUNEJT 2º Trimestre.
* Relatório sobre a Meta 12 para o CSJT– REUNEJT 3º Trimestre.
* Relatório sobre o Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas para o CSJT.
* Relatório sobre o Plano de Sucessão Organizacional para o CNJ.

1. Elaboração de outros documentos importantes.

* Relatório sobre as Atividades do Exercício de 2019 para a Presidência.
* Elaboração de matéria com os principais feitos da SGEP 2019 para a imprensa.

1. Organização de novas formas de trabalho individual e em equipe.

* Adequação de ambiente doméstico em face da pandemia.
* Aprendizagem em novas ferramentas digitais.

1. Realização de mudança física do NUGOVGP em janeiro 2020 (do 3º andar do Edifício Sede para o 1º andar do Anexo II).

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS MEMBROS DA EQUIPE DO NUGOVGP**

1. Capacitação na ferramenta Power BI.
2. Capacitação na ferramenta Google Apps Script.
3. Estudo do Escopo do Projeto de Gestão por Resultado.
4. Definição de estratégia tecnológica para desenvolvimento da plataforma.
5. Análise e homologação das bases de dados entregues pela STI:

* SIGEP (vários módulos)
* PROAD
* PROADE
* PROGECOM
* TRELLO
* REPOSITÓRIO DO NUGOVGP

1. Limpeza e organização dos dados.
2. Elaboração de relatórios no Power BI.
3. Estruturação dos relatórios nos painéis para o Observatório de Gestão de Pessoas.
4. Estruturação do Repositório de Governança em Gestão de Pessoas.
5. Aplicação dos desenhos gráficos nos painéis.

**ATIVIDADES DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL**

O Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal é unidade de apoio administrativo, subordinada à Secretaria de Gestão de Pessoas, que tem como objetivo planejar, implantar e coordenar as políticas de desenvolvimento dos servidores, visando à melhoria do seu desempenho e à sua valorização buscando atender as necessidades institucionais.

No que se refere às atribuições do NDP, foram registradas, no período de 01.01 a 31.12.2020, as seguintes atividades:

* Elaboração de Projeto básico para contratação de prestação de serviços de cobertura securitária (seguro contra acidentes pessoais) destinado aos estagiários participantes dos programas de estágio remunerado de nível superior e estágio curricular de nível médio;
* Supervisão dos projetos/programas Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, Avaliação de Desempenho de Estáveis, Acompanhamento Funcional, Desenvolvimento na Carreira, Teletrabalho e pelos Projetos de Reconhecimento e Recompensas e Seleção Interna, bem como pela implantação do módulo de avaliação de desempenho do SIGEP.
* Supervisão da concessão de adicional de qualificação;
* Supervisão dos programas de Estágio Remunerado e Adolescente Aprendiz;
* Análise, apuração e entrega do relatório final e plano de ação da Pesquisa de Clima Organizacional referente ao Projeto Estratégico de nº 04 Gestão do Clima Organizacional;
* Acompanhamento das inconsistências referentes à implantação do SIGEP/SGRH no NDP;
* Fornecimento de subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais;
* Gestão das pessoas que integram a unidade;
* Gerenciamento da aplicação dos recursos financeiros destinados ao estágio remunerado e Programa de Adolescente Aprendiz;
* Acompanhamento dos serviços prestados por terceiros (limpeza);
* Participação nas Comissões de Avaliação de Desempenho e Responsabilidade Socioambiental e Acessibilidade;
* Atuação nas ações sociais desenvolvidas pela Comissão de Responsabilidade Socioambiental diante do cenário de pandemia do COVID 19, tais como: Doações de cestas básicas e de higiene, face Shields e máscaras à jovens aprendizes, comunidades carentes e outras instituições;
* Análise e instrução de expedientes referentes à pedidos de reconsideração de indeferimentos de Adicional de Qualificação;
* Criação dos formulários Inscrição para participar da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e Sexual, para o Conselho Fiscal do TRT6 Saúde e do formulário de pesquisa Isolamento Social e Trabalho Remoto.

Integram o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal as seguintes unidades:

* + Seção de Avaliação e Gerenciamento Funcional;
  + Seção de Extensão e Qualificação de Pessoal.

**SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO FUNCIONAL – SAGEF**

Responsável pelos Programas de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, Avaliação de Desempenho de Estáveis, Acompanhamento Funcional, Desenvolvimento na Carreira, Teletrabalho e pelos Projetos de Reconhecimento e Recompensas e Seleção Interna, bem como pela implantação do módulo de avaliação de desempenho do SIGEP.

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Atividades: ambientação; monitoramento das avaliações; acompanhamento do desempenho; encaminhamento de casos especiais para Comissão de Avaliação de Desempenho; elaboração de documentos necessários à estabilidade e homologação do estágio probatório; fornecimento de subsídios aos Programas de Desenvolvimento na Carreira e Acompanhamento Funcional.

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁVEIS

Atividades: Gerar avaliações no sistema dos servidores lotados no Regional; encaminhar formulários avaliativos para os servidores estáveis que se encontram lotados em outro órgão; monitorar as avaliações dos servidores efetivos lotados neste Tribunal; monitorar as avaliações dos servidores efetivos cedidos/removidos/requisitados; acompanhar o desempenho dos servidores; encaminhar os casos especiais para a Comissão de Avaliação de Desempenho; produzir relatórios gerenciais para subsidiar os Programas de Desenvolvimento na Carreira; apreciar recurso de avaliação de desempenho; fornecer certidão a servidores e/ou Regionais, quando solicitado.

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Atividades: Elaborar relação dos servidores passíveis de Progressões e Promoções, considerando os pré-requisitos de bom desempenho nas avaliações, horas de capacitação e afastamentos; elaborar minuta de portaria concedendo as progressões e promoções; publicação de Portaria no DEJT e site do TRT6; alterar o nível no cadastro de pessoal dos servidores progredidos e promovidos; enviar relatório dos servidores progredido e promovido à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal; instruir processos a respeito de servidores que foram reenquadrados na carreira; instruir processos de servidores que foram alvo da auditoria realizada pelo CSJT em 2018.

TELETRABALHO

Atividades: Fornecimento de relatórios estatísticos para a Comissão do Teletrabalho; opinativo para os processos administrativos (PROAD’s) acerca de pedidos relacionados com o teletrabalho; reunião com a Presidência para solicitação de sistema tecnológico que gerencie os dados do teltrabalho; divulgação do nome dos servidores em teletrabalho no ano de 2020 no Portal da Transparência. Elaboração da Cartilha que trata da gestão do Teletrabalho.

PROJETO DE SELEÇÃO INTERNA

Atividades: Reuniões com o Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas para definição de melhorias do Ato que regulamenta a matéria (ATO 185/2018); reunião com o Núcleo de Governança para definição das diretrizes do projeto.

PROJETO DE RECONHECIMENTO E RECOMPENSAS

Atividades: Reuniões com o Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas para definição das diretrizes do projeto.

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Atividades: Reunião com o Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas e com a Escola Judicial para definição da metodologia para construção das entregas das competências técnicas e comportamentais que faltavam ser mapeadas; reunião com o CSJT para esclarecimentos de como operacionalizar o REDMINE; resposta à perguntas realizadas por outros Regionais no REDMINE.

IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SIGEP

Atividades: Reuniões com o servidor Izidio Cláudio para esclarecimentos de dúvidas a respeito do processo de avaliação; solicitações a SGEP no tocante à necessidade de ações que viabilizam a implantação do referido módulo; solicitações a área de TI para resoluções de problemas operacionais do sistema; consultas ao CSJT a respeito de dúvidas sobre o sistema; abertura de chamados no REDMINE, sobre falhas e/ou melhorias no sistema.

**SEÇÃO DE EXTENSÃO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL – SEQP**

Responsável pelos Programas de Estágio Remunerado, Adolescente Aprendiz, Adicional de Qualificação e pelo acompanhamento dos estágios curriculares obrigatórios de nível médio e/ou superior.

PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO

O quantitativo de vagas do programa de estágio remunerado para estudantes do ensino superior foi de 170 vagas, definido pelo Ato TRT6-GP nº 066/2020,  de 20 de maio de 2020, que contemplou as áreas de Ciências Contábeis, Direito, Fisioterapia,  Comunicação Social/Publicidade e Propaganda, Engenharia Civil e Secretariado.

Já o programa de estágio obrigatório (não remunerado) contou com a participação de  05 estagiários de nível médio na área de Técnico em Saúde Bucal.

O conjunto de atividades da SEQP relacionadas aos dois programas de estágio engloba expedição de termos de compromisso, prorrogações de contrato, informações em resposta a requerimentos diversos, expedição de declarações e certidões, acompanhamento dos convênios e contratos, inclusões e exclusões de estagiários cobertos pelo seguro, controle mensal de frequência, elaboração e envio de planilha com valores de bolsa e auxílio-transporte à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, concessões de licença para trato de interesse particular, concessões de recesso remunerado, realização de cursos de ambientação, contratações, cadastros, recepção e análise de planos de atividades e avaliações de desempenho dos estagiários e controles diversos.

Em 2020, ano tão conturbado no cenário mundial por conta da instalação da epidemia do coronavírus, a SEQP, alinhada aos normativos do TRT6, buscou se adequar à nova realidade que se apresentou e, diante da necessidade de desenvolvimento remoto das atividades pelos estagiários, esteve sempre disponível para os estudantes e supervisores, disponibilizando, inclusive, os contatos pessoais dos servidores que acompanham o Programa de Estágio para facilitar a aproximação. Nesse sentido,  a seção realizou pesquisas, elaborou relatórios de acompanhamento, realizou ambientações virtuais e encaminhou diariamente notícias de diversos cursos e eventos online para enriquecer e solidificar conhecimentos.

A unidade também precisou alterar alguns fluxos de processo para se adequar à nova realidade vivenciada, fornecendo documentos via proad, assinados eletronicamente, para atender às exigências de novas inclusões e renovações de contratos de estágio, bem como para emissões de documentos comprobatórios no Programa. Outra atividade realizada pela seção no ano de 2020 foi o planejamento, organização e execução de processos seletivos de estagiários para algumas Varas do Interior, o que ocorreu assim que o Tribunal determinou o retorno gradual às atividades presenciais.

Em julho, a SEQP realizou importante pesquisa com os estagiários para apurar o índice de satisfação e adaptação com a nova modalidade de estágio a que foram submetidos, bem como para entender e solucionar as dificuldades enfrentadas naquele momento. O resultado demonstrou que a realização das atividades de forma remota e o acompanhamento do estágio pelos supervisores a distância funcionou perfeitamente, revelando-se uma excelente solução para a continuidade do Programa de Estágio durante o período de pandemia, como demonstrou o alto índice de satisfação revelado na pesquisa (88% informaram estar extremamente ou moderadamente satisfeitos).

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores** | **Quantitativo** |
| Elaborações de minutas de editais de processos seletivos | 02 |
| Análise das documentações exigidas em editais de processo seletivo | 504 |
| Avisos de convocação | 22 |
| Concessões de Recesso Remunerado | 235 |
| Realização de Cursos de Ambientação (online) | 03 |
| Reuniões virtuais de equipe (Google Meet e WhatasApp) para planejamento e gerenciamento das atividades (média de 1 por semana) | 40 |
| Certidões/declarações emitidas | 39 |
| Monitoramento de convênios | 35 |
| Gestão de Contratos | 03 |
| Inclusões no Seguro de Vida | 152 |
| Exclusões do Seguro de Vida | 95 |
| Recrutamento de estagiários de outros Órgãos | 04 |
| Mensagens eletrônicas enviadas e recebidas por e-mail, Hangout e Whatsapp e ligações telefônicas (estimativa com base em média de 140 ocorrências semanais, e considerando 50 semanas no ano) | 7280 |
| Cadastramento de estagiários no Sistema de Pessoal | 53 |
| Admissões | 58 |
| Desligamentos | 94 |
| Renovações | 74 |
| Alterações de Lotação | 17 |
| Frequência: quantitativo de aferições | 3058 |
| Elaboração, mensal, de relatório financeiro com envio de planilha à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal para pagamento da bolsa e auxílio transporte aos estagiários. | 12 |
| Envio de documentações, via proad, assinados eletronicamente (Termos de Compromisso, Termos de Prorrogação, declarações e outros documentos de comprovação de estágio) | 135 |
| Recebimento e análise de Planos Semestrais dos Estagiários encaminhados pelos Supervisores de Estágio | 117 |
| Recebimento e análise das Avaliações de Desempenho dos estagiários encaminhadas pelos Supervisores de Estágio | 202 |

PROGRAMA DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Atividades: Análise de documentos relativos a ações de treinamento e cursos de pós-graduação dos servidores, cadastramento de informações no sistema SRH, controle de inclusões de percentuais, emissão de pareceres de deferimento e indeferimento, envio de informações para a Coordenadoria de Pagamento, prestação de informações e esclarecimentos aos servidores, atribuição de finalidade a cursos internos no sistema SRH, verificação da regularidade das instituições junto ao MEC, controle de prazos de concessão de novos AQs, resposta a e-mails dos servidores, prestando esclarecimentos demandados.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicadores por Assunto (Proad)\*** | **Analisados e Arquivados** | **Tramitando** | **Média mensal** | **Média de dias** |
| Averbação de Certificado para fins de AQ – Ações de Treinamento | 636 | 53 | 57,41 | 37,55 |
| Averbação de Certificado/Diploma para fins de AQ Pós-Graduação | 24 | 01 | 2,08 | 38,12 |
| Averbação de Diploma para fins de AQ- Graduação | 08 | - | 0,66 | 21,88 |
| Continuidade de AQ – Ação de Treinamento – Servidor Redistribuído | 08 | - | 0,66 | 45,13 |
| Continuidade de AQ – Graduação – Servidor Redistribuído | 01 | - | 0,08 | 29,00 |
| Continuidade de AQ – Pós-graduação – Servidor Redistribuído | 03 | - | 0,25 | 28,33 |
| Certidões/Declarações de percepção de AQ Emitidas | 11 | 01 | 1,00 | 17,08 |

* **Indicadores extraídos do Observatório TRT 6**

Importante esclarecer que, com a implantação do SIGEP/SGRH, a atribuição de finalidade para adicional de qualificação de cursos internos impactou, consideravelmente, no aumento da média de dias de alguns indicadores.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicadores por Assunto** | **Quantitativo** | **Média Mensal** |
| Pareceres de indeferimento | 61 | 5,08 |
| Resposta a e-mails enviados pelos servidores | 2310 | 192 |

PROGRAMA ADOLESCENTE APRENDIZ

O Programa Adolescente Aprendiz foi instituído por este Regional por entender que a aprendizagem é importante instrumento de profissionalização de adolescentes, na medida em que permite a sua simultânea inserção no mercado de trabalho e em cursos de formação profissional, assegurados os direitos trabalhistas e previdenciários.

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores** | **Quantitativo** |
| Jovens inseridos no Programa | 07\* |

**\*Em dezembro/2020 06 (seis) novos jovens ingressaram no Programa, em substituição àqueles que tiveram os contratos de aprendizagem encerrados.**

Atividades: Controle de frequência, Conferência da planilha de pagamento emitida pela instituição contratada, atesto de notas fiscais, acompanhamento dos jovens junto às unidades de lotação, gestão e fiscalização do contrato, reuniões de monitoramento junto a instituição contratada.

**ATIVIDADES DO NÚCLEO DE SAÚDE**

O presente relatório diz respeito às atividades realizadas pela Chefia do Núcleo de Saúde no período de Janeiro a Dezembro de 2020:

* Gestão de suprimento de fundos;
* Elaboração de Proposta Orçamentária Prévia para o exercício de 2021;
* Elaboração de Inventário Anual dos Bens, em cumprimento ao disposto no ATO TRT 51/2016;
* Gestão de contratos administrativos;
* Atendimento aos desembargadores, juízes de primeiro grau, servidores e seus dependentes;
* Recepção de atestados médicos para análise e posterior homologação;
* Concessão de licença médica;
* Transcrição de exames;
* Elaboração de Termo de Referência e todos os demais documentos necessários à elaboração dos processos de compra e de prestação de serviços;
* Acompanhamento dos processos na fase de licitação;
* Atendimentos de urgência nas unidades da Sede e Fórum José Barbosa de Araújo;
* Exames médicos periódicos áreas judiciária e administrativa da Sede;
* Exames médicos admissionais, demissionais, de mudança de setor e de função, de retorno ao trabalho;
* Despachos de naturezas diversas em protocolos administrativos, além de processos de outra natureza (compra, contração de serviços, etc.);
* Coordenação e participação nos programas de saúde e qualidade de vida, implantados no Núcleo de Saúde;
* Participação em reuniões com a AGE para acompanhamento dos projetos;
* Controle e monitoramento dos projetos integrantes do Planejamento Estratégico do TRT6;
* Participação nas Reuniões de acompanhamento da estratégia do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região – período 2015-2020;
* Acompanhamento e controle dos trabalhos desenvolvidos nas diversas Seções do Núcleo de Saúde;
* Participação efetiva nas Reuniões de estratégia de combate ao Covid-19 com a Administração do Tribunal;
* Orientação e acompanhamento dos casos de covid-19 no âmbito do Tribunal, com o envio diário dos relatórios de atendimento, emissão de guias para exames, emissão de receitas médicas, atendimento virtual, atendimento por telefone e eventuais atendimentos presenciais;
* Participação no Comitê Gestor de Saúde dos magistrados e servidores do Tribunal.

**2 SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

O ano de 2020 nos trouxe novos desafios, novas atribuições, novas práticas... A saúde ocupacional mostrou seu papel ainda mais importante com a pandemia do novo Coronavírus, além do trabalho habitual, novas rotinas foram estabelecidas, envolvendo a divulgação das medidas preventivas e de orientação e acompanhamento aos servidores e magistrados do Tribunal, de forma a preservar a segurança e a saúde dos trabalhadores.

As atividades da Seção de Saúde Ocupacional permeiam as ações do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho desenvolvidas no âmbito do TRT6 e estão voltadas à prevenção, promoção e proteção da saúde, nas dimensões física, social e emocional, estando essas ações relacionadas ao objetivo estratégico “Promover a qualidade de vida e a saúde no trabalho”.

**A GESTÃO EM SAÚDE NO TRABALHO PARA COVID-19**

Como medidas de assistência à saúde do trabalhador realizamos o monitoramento dos casos suspeitos e/ou confirmados com fluxo de atendimento remoto (teletriagem/teleorientação/teleconsulta) objetivando:

1. identificação dos sinais e sintomas compatíveis com COVID-19;
2. fornecer orientações sobre manter-se em isolamento social inclusive das atividades laborais;
3. informações sobre os contactantes próximos e nos locais de trabalho;
4. orientar sobre a procura dos serviços de urgência/emergência quando dos sinais/sintomas de alerta/gravidade;
5. solicitação dos exames para investigação laboratorial;
6. afastamento dos casos suspeitos/confirmados com emissão do atestado médico;
7. fornecimento de prescrições medicamentosas.

Conforme disposto no plano de retomada gradual dos serviços presenciais, avaliamos os laudos dos médicos assistentes para levantamento dos trabalhadores classificados como grupo de risco para agravamento da COVID-19 e indicação do afastamento para realização de trabalho remoto.

|  |  |
| --- | --- |
| **LAUDOS – GRUPO DE RISCO COVID-19** | |
| Deferimento | Indeferimento |
| 183 laudos | 29 laudos |
| **TOTAL: 212 LAUDOS AVALIADOS** | |

Nos termos do Ato Conjunto n. 03/2020 da Presidência e Corregedoria, mantivemos o atendimento médico de urgência, voltado apenas para os magistrados e servidores que estejam no trabalho presencial.

Implantamos o atendimento de pacientes à distância conforme Resolução CFM 1643/2002 que dispôs sobre atendimento por meio de Telemedicina e na Portaria MS 467/2020, com isso fornecendo suporte, contribuindo para evitar que as pessoas busquem atendimento do serviço de saúde, nos casos leves de COVID-19. Criou-se um canal de comunicação telefônica, por aplicativo de rede social (Whatsapp), e-mail, e/ou google meet que permitiu a troca de informações e de contato dos magistrados e servidores com a saúde ocupacional.

|  |  |
| --- | --- |
| **DADOS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA COVID-19** | |
| Atendimento Presencial | 325 atendimentos |
| Teleconsultas | 135 teleconsultas |
| Solicitação de exames | 2205 solicitações de exames |
| Emissão de atestados médicos | 141 atestados |
| Prescrições medicamentosas | 753 prescrições |
| Telemonitoramento COVID | 620 telemonitoramentos |

**O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)**

O Programa objetiva a visualização do perfil epidemiológico do Tribunal, a detecção precoce de doenças, a prestação de informações sobre o ambiente de trabalho e os possíveis riscos decorrentes das atividades desenvolvidas à saúde dos magistrados e servidores, com vistas ao embasamento técnico das ações de prevenção de doenças e promoção da saúde e da qualidade de vida no trabalho.

Realizou-se a atualização do Ato TRT-GP nº 367/2013 que dispõe sobre o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e a obrigatoriedade da realização dos Exames Médicos Periódicos, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.

Os exames médicos periódicos não foram realizados da forma como foi planejado em 2020, em razão da recomendação de isolamento social decorrente da pandemia do COVID-19 tivemos a publicação do ATO CONJUNTO TRT6-GP-CRT nº 03/2020 que suspendeu todas as consultas eletivas no Núcleo de Saúde; a publicação da Nota Técnica Conjunta produzida pela Associação Nacional de Medicina do Trabalho, Associação Médica Brasileira e o Conselho Federal de Medicina instruindo que durante o estado de calamidade pública, fique suspensa a obrigatoriedade de realização dos exames médicos ocupacionais e o CNJ deliberou pela suspensão parcial da Meta Nacional 10, relativamente à necessidade de realização de exames periódicos de saúde como critério para seu cumprimento e também pela redução no quantitativo de profissionais médicos em razão de afastamentos legais (férias e licença à gestante).

Cumpri-nos ressaltar que é, exclusivamente, a excepcionalidade do estado de calamidade pública que justifica a suspensão dos exames ocupacionais. Nenhum exame médico-ocupacional poderá ser realizado por meio de Telemedicina sem o exame físico direto no trabalhador. É vedado realizar exames médicos ocupacionais com recursos de telemedicina sem proceder o exame clínico direto no trabalhador, redação dada pelo Parecer CFM 8/2020.

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE EXAME** | **NÚMERO** |
| Exame Médico Periódico (EP) | 10 exames |
| Exame Médico Demissional (ED) | 1 exame |
| **TOTAL: 11 EXAMES MÉDICOS REALIZADOS** | |

**DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À CONCESSÃO DE LICENÇAS VIA PROAD**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE LICENÇA** | **NÚMERO** |
| Licença para tratamento da própria saúde | 785 pedidos de licença |
| Prorrogação de licença para tratamento da própria saúde | 80 pedidos de licença |
| Licença para acompanhar pessoa da família | 137 pedidos de licença |
| Tratamento da Própria Saúde – Estagiário | 25 pedidos de licença |
| Licença à gestante | 22 pedidos de licença |
| **TOTAL: 1049 PEDIDOS DE LICENÇA** | |

**DA PERÍCIA SINGULAR E JUNTA MÉDICA OFICIAL**

Devido às medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal, tivemos as atividades periciais suspensas desde março, conforme disposto no ATO CONJUNTO TRT6-GP-CRT nº 03/2020.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCEDIMENTO** | **2018** | **2019** | **2020** |
| Perícia Médica Singular | 62 | 141 (227%) + | 66  (53%) - |
| Junta Médica Oficial | 175 | 174 (0,6%) - | 56  (68%) - |
| **TOTAL DE LAUDOS EMITIDOS** | **237** | **315** | **122** |

Na tabela acima, destaca-se que quando comparados os dados dos procedimentos relativos à Perícia Singular e Junta Médica Oficial nos anos de 2018, 2019 e 2020, observa-se uma diminuição expressiva do número total das ações realizadas. As perícias aumentaram (227%) de 2018 para 2019 e diminuíram (53%) de 2019 para 2020. Já as juntas médicas diminuíram (0,6%) de 2018 para 2019 e (68%) de 2019 para 2020. Essa diminuição no número geral em 2020 justifica-se pela suspensão das atividades periciais devido ao COVID-19.

**3 SEÇÃO DE ENFERMAGEM**

**Atendimentos de Enfermagem na Sede do TRT e no Fórum Advogado José Barbosa de Araujo no período de janeiro a dezembro de 2020:**

Executados pelas Enfermeiras e técnicos de Enfermagem do Núcleo de Saúde, direcionados ao público usuário do mesmo, cuja clientela é composta por magistrados, servidores, advogados, reclamantes, reclamados, visitantes, funcionários do Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica, restaurante interno, visitantes e empresas prestadoras de serviços ao TRT/SEDE e FORUM AJBA.

Com o advento da pandemia do coronavírus no corrente ano, as atividades assistenciais e os Programas de Saúde da Seção de Enfermagem foram direcionados aos teleatendimentos por demanda espontânea com orientações para prevenção da covid-19 no período de 18 de março a 14 de setembro, com atividades presenciais no Núcleo de Saúde da sede Regional e atividades em *home office*. Estas intervenções individualizadas foram totalizadas em 270 atendimentos presenciais na sede e no Fórum AJBA até o dia 18 de março e a partir do dia 14 de setembro. Os procedimentos derivados destes atendimentos e realizados nestes clientes nesse período foram totalizados em 393, sendo na sede e no FAJBA.

As atividades de enfermagem realizadas pelos enfermeiros e técnicos por teleatendimento, tanto em home office quanto no Núcleo de Saúde, não foram computadas.

**Coordenação do fluxo de informações das Licenças Médicas:**

* **Registro de lançamento dos Protocolos de licenças médicas via PROAD (Protocolo Administrativo Eletrônico):**

Lançamento informatizado das licenças médicas via PROAD no período de janeiro a dezembro de 2020 havendo um total de 1.412 licenças informadas no módulo da SGEP e no sistema SGRH.

**Elaboração e Acompanhamento dos processos de aquisição dos itens necessários à prevenção da pandemia para a Administração do TRT6, do Núcleo de Saúde e da Seção de Enfermagem e Odontologia:**

A Seção de Enfermagem trabalhou ativamente, em conjunto com a Seção de Odontologia e a Administração do TRT6, para elaborar com a máxima diligência os processos de aquisição dos materiais necessários ao funcionamento do Núcleo de Saúde e do TRT6 para atendimento ao público usuários e prevenção da pandemia do novo coronavírus. Os processos de compra de medicamentos, materiais médico-hospitalares descartáveis, EPIs e a contratação de serviços de lavanderia, os quais foram acompanhados durante todo o exercício pela Seção de Enfermagem através de elaborações, análises e pareceres, em conjunto com a Seção de Odontologia, Secretaria Administrativa, Licitação e Contratos de acordo com a legislação em vigor para cumprir as determinações sanitárias do Ministério da Saúde.

**Participação da Seção de Enfermagem na IV Jornada Institucional da EJ6 para Magistrados:**

A Seção de Enfermagem deu suporte com os profissionais de Enfermagem no evento promovido pela Escola Judicial, IV Jornada Institucional da EJ6 para os Magistrados do TRT6, no período de 13 a 16 de janeiro de 2020, oferecendo apoio técnico de enfermagem preventivo durante todo o evento.

**Realização da IX Campanha de Vacinação Contra gripe H1N1 na sede do TRT6:**

No dia 06 de maio foi realizada a IX Campanha de Vacinação Contra Gripe H1N1 em parceria com a Clínica Vaccine, na sede do TRT6 na modalidade *drive thru* como medida profilática para controle dessa endemia, respeitando o distanciamento social e as medidas sanitárias obrigatórias para prevenção da covid-19. Foram vacinadas **160** pessoas entre magistrados, servidores e dependentes.

**4 SEÇÃO DE FISIOTERAPIA**

O presente relatório diz respeito às atividades desenvolvidas pela Seção de Fisioterapia no período de 08/01/20 a 18/12/20

O ano de 2020 impôs a reestruturação das atividades desenvolvidas pela Seção de Fisioterapia, a partir de abril em conseqüência dos trabalhos passarem a ser desenvolvidos de forma remota, conforme determinado pelo Ato o ATO CONJUNTO TRT6-GP-CRT nº 04/2020 que *estabelece novas medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Corona vírus (COVID-19) .*

Esse relatório será dividido, portanto, em 2 partes:

1. Atividades desenvolvidas de Janeiro a março /2020
2. Atividades desenvolvidas de Abril a Dezembro/2020

**1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE JANEIRO A MARÇO/2020**

**1.1 ATIVIDADES DE PREVENÇÃO**

**1.1.1 BLITZ DA POSTURA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BLITZ DA POSTURA** | | |
| **NÚMERO DE POSTOS AVALIADOS** | | |
| **MESES** | **TRT e STI** | **FORUM J. BARBOSA** |
| **JANEIRO** | 03 | 01 |
| **FEVEREIRO** | 20 | 01 |
| **MARÇO** | 15 | 15 |
| **TOTAL** | **38** | **17** |

**1.1.2. PROGRAMA DE FISIOTERAPIA NO TRABALHO**

Estatística do número de sessões da ginástica laboral:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GINÁSTICA LABORAL** | | |
| **NÚMERO DE SESSÕES** | | |
| **MESES** | **Nº DE SESSÕES**  **FORUM J.BARBOSA** | **Nº DE SESSÕES TRT e STI** |
| **JANEIRO** | 93 | 178 |
| **FEVEREIRO** | 72 | 145 |
| **MARÇO** | 67 | 76 |
| **TOTAL** | **232** | **399** |

Segue a estatística do número total de participantes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NÚMERO DE PARTICIPANTES** | | | | |
| **MÊS** | **SERVIDORES**  **FORUM J.B.** | **SERVIDORES**  **(TRT e STI)** | **DESEM-BARGADORES** | **JUIZES (FORUM J.B.)** | |
| **Janeiro** | 260 | 598 | 00 | 00 | |
| **Fevereiro** | 219 | 564 | 05 | 00 | |
| **Março** | 180 | 343 | 02 | 00 | |
| **TOTAL** | **659** | **1505** | **07** | **00** | |

**1.2 ATIVIDADE ASSISTENCIAL**

Foram realizados atendimentos assistenciais a servidores e magistrados, consistindo de avaliação clínica, atendimentos e encaminhamentos aos profissionais específicos. Segue abaixo a discriminação das atividades assistenciais:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATENDIMENTO CLÍNICO** | | | |
| **TRT – SEDE** | | | |
|  | **AVALIAÇÕES** | **ATENDIMENTOS** | **PROCEDIMENTOS** |
| **Janeiro** | 06 | 32 | 93 |
| **Fevereiro** | 21 | 90 | 319 |
| **Março** | 04 | 25 | 125 |
| **TOTAL** | **31** | **147** | **537** |
| **TRT – IMBIRIBEIRA** | | | |
|  | **AVALIAÇÕES** | **ATENDIMENTOS** | **PROCEDIMENTOS** |
| **Janeiro** | 00 | 00 | 00 |
| **Fevereiro** | 03 | 01 | 02 |
| **Março** | 01 | 02 | 05 |
| **TOTAL** | **04** | **03** | **07** |

**2.0 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE ABRIL A DEZEMBRO DE 2020**

Em face ao determinado no ATO CONJUNTO TRT6-GP-CRT nº 04/2020 que *estabeleceu novas medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Corona vírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal*, a partir de abril as atividades da Seção de Fisioterapia passaram a ser realizadas em regime de tele trabalho, sendo implantadas atividades a seguir descritas, mantendo principalmente o enfoque preventivo com a finalidade de diminuir os impactos deletérios advindos da nova realidade das condições de trabalho.

* 1. **Teleconsultoria para Ajustes de Postos de Trabalho.**

Atividade elaborada pela ft. Iana Vieira, que consistiu no acompanhamento à distância das condições dos postos de trabalho utilizados pelos Magistrados e Servidores no ambiente doméstico, mediante comunicação registrada via e-mail pelo usuário, com a finalidade de esclarecer dúvidas e orientar sobre as adaptações que possam ser realizadas nos mesmos, sendo necessário o envio de fotos para avaliação. É importante ressaltar que esse tipo de orientação era realizado anteriormente, de forma presencial, quando era denominada BLITZ DA POSTURA.

Segue o levantamento do numero de servidores e magistrados atendidos:

|  |  |
| --- | --- |
| **MÊS** | **TOTAL DE POSTOS DE HOME-OFFICE ADAPTADOS** |
| ABRIL | 02 |
| MAIO | 16 |
| JUNHO | 06 |
| JULHO | 00 |
| AGOSTO | 04 |
| SETEMBRO | 02 |
| OUTUBRO | 02 |
| NOVEMBRO | 00 |
| DEZEMBRO | 01 |
| **TOTAL** | 33 |

* 1. **Fisioterapia no trabalho On-line**

Com o objetivo de melhorar a interação social e minimizar os impactos do isolamento social decorrentes da pandemia do COVID-19, a ft. Iana Vieira elaborou o projeto **Fisioterapia no Trabalho on-line** com o apoio da Escola Judicial (EJ6), o mesmo  consistiu de execução de sessões de exercícios de alongamento, de relaxamento e da técnica *Liang Gong* em 18 Terapias – práticas que já faziam parte da rotina das atividades presenciais nas diversas unidades do Tribunal, além de ações voltadas às orientações de rotina no *home office*.

Essas sessões aconteceram todas às segundas e quartas, no horário das 10h30 às 11h15, sendo transmitidas por intermédio do *Google Meet*, a partir de julho/20 . As fisioterapeutas do TRT6 Iana Vieira e Susana Bastos e as estagiárias Thais Xavier e Samanta de Medeiros foram as tutoras do programa, direcionado a magistrados, servidores e estagiários do TRT-PE.

Abaixo, o número de sessões realizadas e participantes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MESES** | **SESSÕES** | **PARTICIPANTES** |
| **JULHO** | 08 | NÃO COMPUTADO |
| **AGOSTO** | 08 | 111 |
| **SETEMBRO** | 08 | 75 |
| **OUTUBRO** | 08 | 74 |
| **NOVEMBRO** | 08 | 19 |
| **DEZEMBRO** | 06 | 12 |
| **TOTAL** | **46** | **291** |

Obs.: No mês de dezembro, o quantitativo apontado refere-se à média do mês anterior.

Durante esse ano também foi criada, por solicitação, a marca do Programa

“Fisioterapia no Trabalho” pelo Núcleo de Comunicação Social:



**2.3 Tele-consultas aos servidores/magistrados com queixas de origem musculoesquelética.**

Consiste em uma atividade na qual o magistrado ou servidor do TRT6 pode solicitar uma sessão de videoconferência para orientações sobre queixas no sistema osteomuscular. O contato é feito através de ferramentas de videoconferência como Whatsapp e  Google Meet.

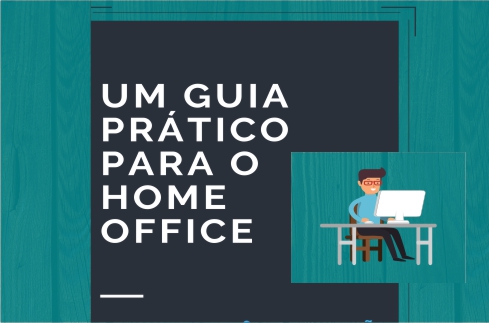
Abaixo, o quantitativo desta atividade:

|  |  |
| --- | --- |
| **MESES** | **Nº DE CONSULTAS** |
| JULHO | 03 |
| AGOSTO | 01 |
| SETEMBRO | 04 |
| OUTUBRO | 01 |
| NOVEMBRO | 02 |
| DEZEMBRO | 01 |
| **TOTAL** | **12** |

* 1. **E-BOOKS**

**E-book: Um Guia prático para o home-office.**

O E-book foi desenvolvido pela Seção de Fisioterapia com a finalidade de auxiliar os Magistrados e servidores na adequação dos seus postos de trabalho no ambiente doméstico. O material traz um passo a passo para ajustar o ambiente, os equipamentos (tela de computador, teclado, cadeira etc.) e a postura para a realização do Home Office, com materiais que estejam disponíveis na própria casa.



**E-book: Dicas de postura para o Dia a Dia**

Esse material apresenta orientações para prevenção de dores e desconfortos provenientes das posturas inadequadas desempenhadas durante as atividades do cotidiano, complementando as informações do E-book : **Um Guia prático para o home-office .**



**3.0 ATIVIDADES RELACIONADAS À SUPERVISÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE FISIOTERAPIA**

Durante o ano de 2020, o estágio extracurricular contou com a presença de 02 ( duas ) estagiárias.

Além das atividades de acompanhamento, o planejamento anual foi reformulado sendo retomadas as atividades de capacitação com seminários regulares e aulas com exposição teórica de assuntos relacionados à Ergonomia.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADES/**  **MESES** | **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| **SEMINÁRIO** | 01 | 01 | 01 | --- |  |  |  |  | 02 | 01 | 00 | 00 |
| **CAPACITAÇÃO** |  |  |  | --- |  |  |  |  | 01 | 02 | 01 |  |
| **AJUSTE POSTO SUPERV.** |  |  |  | ---- |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIVÊNCIA LIAN GONG** |  |  |  | --- |  |  |  |  | 01 | 01 | 03 | 00 |
| **REUNIÕES** | 01 | 01 | 01 | ---- |  |  |  |  |  | 01 | 01 | 00 |
| **CONFECÇÃO DE**  **E-BOOK** |  |  |  | ---- | 01 | 01 | 01 | 01 |  |  |  |  |

Com a pandemia, foram inseridas também atualizações sobre a COVID-19. Como atividade remota, elas contribuíram efetivamente para a confecção dos E-books elaborados para servidores e magistrados. Segue abaixo, a estatística das atividades realizadas:

**3.0 ATIVIDADE ASSISTENCIAL**

Foram realizados atendimentos assistenciais a servidores e magistrados, consistindo de avaliação clínica, atendimentos e encaminhamentos aos profissionais específicos. Segue abaixo a discriminação das atividades assistenciais:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATENDIMENTO CLÍNICO** | | | |
| **TRT – SEDE** | | | |
|  | **AVALIAÇÕES** | **ATENDIMENTOS** | **PROCEDIMENTOS** |
| **Janeiro** | 08 | 32 | 124 |
| **Fevereiro** | 08 | 36 | 144 |
| **Março** | 02 | 40 | 175 |
| **TOTAL** | **80** | **446** | **1960** |
| **TRT – IMBIRIBEIRA** | | | |
|  | **AVALIAÇÕES** | **ATENDIMENTOS** | **PROCEDIMENTOS** |
| **Janeiro** | --- | 02 | 08 |
| **Fevereiro** | 01 | 01 | 03 |
| **Março** | 02 | 02 | 04 |
| **TOTAL** | **31** | **44** | **112** |

**3. OUTRAS ATIVIDADES**

Ademais, outras atividades complementares foram executadas em decorrência das adequações impostas pela pandemia:

- Pesquisa de Requisitos de Biossegurança para o atendimento assistencial pela Seção de Fisioterapia quando da retomada de atividades presenciais, em decorrência da pandemia do COVID-19.

- Campanha de divulgação do Programa “Fisioterapia no trabalho on-line”, com confecções de camisetas a serem enviadas a todas as unidades do TRT6 para sensibilização dos servidores para adesão ao Programa( em andamento ).

**4. CONCLUSÃO**

Durante o ano de 2020 , as mudanças impostas pela pandemia resultou em adequação dos programas preventivos e assistenciais da Seção de Fisioterapia para o ambiente virtual.

Experimentar novas possibilidades nos deram a oportunidade de “ fazer de um novo jeito “ aprimorando habilidades até então “adormecidas” Em meio às incertezas sobre o futuro a capacidade de adaptação se mostrou um aspecto positivo devendo estar aliado à necessidade de colaboração e comprometimento dos servidores . Esse é um grande desafio.

5 SEÇÃO DE SERVIÇO SOCIAL

Devido à pandemia de COVID19, à necessidade de isolamento social e consequente realização das atividades laborais em regime de home office (já a partir de 19 de março), o ano de 2020 apresentou-se bastante atípico em todos os segmentos da vida, incluindo as relações e processos de trabalho.

Obtivemos novas demandas e a necessidade de elaboração e execução de um planejamento específico para as ações da área social nesse período, mas também foi inviabilizada a realização de atividades como o PPA (preparação para aposentadoria), visitas de recadastramento de aposentados e pensionistas, atendimentos e atividades educativas de caráter presencial, dentre outras. A indefinição orçamentária institucional para o ano de 2021 também obrigou o usufruto de vários períodos de férias em um mesmo exercício, o que acarretou impactos para o Setor de Serviço Social, que conta com apenas um profissional.

Sem dúvida foi um ano desafiador, mas acreditamos que conseguimos reinventar, na medida do possível, nossas ações adaptando-as às tecnologias disponíveis e dar nossa contribuição para o enfrentamento da questão.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES SETOR DE SERVIÇO SOCIAL – 2020

LEVANTAMENTO ESTATÍSTICO DAS ATIVIDADES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividades | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
| **Atendimentos** | **06** | **19** | **11** | **03** | **02** | **03** | **07** | **09** | **05** | **05** | **01** | **02** | 73 |
| **Procedimentos** | **19** | **50** | **42** | **10** | **15** | **21** | **19** | **46** | **80** | **74** | **19** | **08** | 403 |
| **Total** | **25** | **69** | **53** | **13** | **17** | **24** | **26** | **55** | **85** | **79** | **20** | **10** | 476 |

**OBS: Nos meses de janeiro, novembro e dezembro ocorreram períodos de férias relativos a este e a exercícios anteriores da assistente social, totalizando 60 dias.**

**PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS**

1. **Programa de Apoio Sócio-Funcional**

O programa consiste em atendimentos a servidores, familiares, aposentados, dependentes, chefias, bem como contatos com equipe multidisciplinar e setores diversos para encaminhamento de providências e discussão sobre atuação nas demandas.

1. **Remoções/ recolocações por motivo de saúde**

* Atendimento a 03 servidores para acompanhar ou tratar sobre remoção para outro local de trabalho por motivo de saúde ou de relacionamento;

1. **Pareceres e Relatórios Sociais**

* Elaboração de 01 parecer social(história social e perícia) em caso de aposentadoria especial para servidor com deficiência;
* Elaboração de 3 relatórios sociais de servidores.

1. **Alcoolismo e outras drogas**

* Atendimento a 01 caso de dependência química do álcool.

1. **Outras questões sociais e de saúde**

Foram atendidas 36 pessoas com problemas de natureza variada, distribuídos da seguinte forma:

* Quatro acompanhamentos por problemas de saúde mental;
* Sete acompanhamentos de licença médica prolongada;
* Dez acompanhamentos a diretores e servidores por problemas relacionados a adaptação ao trabalho remoto compulsório advindo do distanciamento social no durante a pandemia;
* Três aposentados para obter informações sobre o recadastramento e sobre o plano TRT6 Saúde;
* Três atendimentos a familiares de servidores;
* Três servidores atendidos para acompanhamento de problemas de saúde não mentais;
* Dois servidores com deficiência atendidos em questões relativas à acessibilidade;
* Um servidor para realização de atividade social conjunta;
* Três atendimentos externos, isto é, ONGs e pessoas que não são do quadro de servidores do TRT 6ª Região.

Foram realizadas 02 entrevistas estruturadas presenciais com objetivo de avaliação de continuidade de licença prolongada e avaliação de deficiência.

**Programa de Preparação para Aposentadoria – Novo Tempo**

Em 2020 estava prevista a realização do Programa Novo Tempo em seu sétimo ciclo. Com as medidas de distanciamento social e a realização de atividades de capacitação apenas em formato à distância, esta edição foi transferida para o ano de 2021, considerando a inadequação da proposta de troca de ideias, interação social, discussões e dinâmicas de grupo ao formato EaD.

**PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES DE TRABALHO**

* Participação na Comissão de Acessibilidade e Inclusão do TRT 6ª Região (duas reuniões ordinárias);
* Participação no Comitê Gestor do Teletrabalho (uma reunião);

**ESTUDOS E PESQUISAS**

**a) Relatório sobre tabagismo no TRT6**

Realizado por solicitação da coordenadoria de governança, consistiu em:

-Levantamento de dados constantes no Programa de Tabagismo do TRT6;

-Levantamento de dados atuais sobre tabagismo dos exames periódicos 2019, através de consulta aos ASOs do Núcleo de Saúde;

-Elaboração de relatório contendo a análise dos dados colhidos.

**b) Participação na elaboração do Plano de Riscos do TRT6**

Com o objetivo de enfrentamento à Covid19, foram definidas ações a serem executadas pelo Setor de Serviço Social e respectivo cronograma. Ações:

- Abertura de canal para atendimento e orientação on line a servidores e gestores com dificuldades de adaptação ao trabalho remoto por questões sociais;

- Encaminhamento das demandas administrativas apresentadas para resolução dos casos;

-Elaboração do texto ”Isolamento social e questão de gênero” e divulgação via e-mail institucional e intranet;

-Levantamento de dados com servidores e gestores para identificação das principais demandas passíveis de atuação institucional.

**c) Elaboração da pesquisa “Isolamento Social e Trabalho Remoto”** Contou com a participação de 620 servidores e magistrados e visou a conhecer as situações enfrentadas por servidores e magistrados durante o período da pandemia. Foi parte integrante do plano de tratamento de riscos do TRT6 e as atividades consistiram em:

- Elaboração do projeto e cronograma da pesquisa;

- Estudo do relatório de pesquisa sobre saúde mental do CNJ;

- Elaboração do instrumento de coleta de dados;

- Aplicação do questionário por via eletrônica;

- Solicitação de dados estatísticos do quadro de pessoal à SGEP;

-Tabulação e análise dos dados da pesquisa;

- Elaboração de relatório final de pesquisa;

- Divulgação do relatório para os setores interessados e para a comunidade do TRT através de email e matéria na intranet.

**d) Elaboração de indicadores para o PLS 2020;**

**e) Elaboração do Plano de Ação do Setor de Serviço Social para a volta ao trabalho presencial.**

**PROJETO QUALIDADE DE VIDA PARA SERVIDORES/ MAGISTRADOS COM DEFICIÊNCIA**

* Participação nas reuniões da Cpai;
* Atualização da listagem de servidores com deficiência;
* Elaboração de respostas para a solicitação do CSJT sobre acessibilidade predial;
* Elaboração de respostas relativas à criação da Cpai e periodicidade das reuniões solicitadas, através de questionário, pelo CNJ;
* Elaboração de manual contendo ações da Cpai(set/2019 a ago/2020) e juntada de documentos comprobatórios para o Prêmio CNJ – Área Acessibilidade;
* Elaboração de respostas relativas à acessibilidade e ações educativas para o TST(2018,2019 e 2020), tendo em vista a correição geral realizada em out/2020;
* Organização e divulgação, em conjunto com a Escola Judicial, da turma Libras básico em formato EaD, disponibilizado pelo TRT2;
* Apoio à organização da live “Pensando no retorno seguro”;
* Solicitação de instalação de corrimãos nas escadarias do prédio sede e prédio administrativo à Secretaria Administrativa, via PROAD;
* Estudo sobre jornada especial de trabalho para servidores com deficiência;
* Participação no evento comemorativo ao Dia Nacional da Pessoa com Deficiência, realizado no formato EaD pelo Memorial da Justiça do Trabalho;
* Elaboração de minuta de regulamentação da Resolução CNJ 343/2020, referente a condições especiais de trabalho para servidores e magistrados com deficiência, necessidade especial ou doença grave ou que tenham dependentes nessas condições;
* Elaboração de sugestões para a atualização da Resolução CNJ 230/2016.

**VISITAS DOMICILIARES/RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS**

* O recadastramento de aposentados e pensionistas impossibilitados de comparecer à SGEP, realizado por meio de visitas domiciliares/ hospitalares no final de março e início de abril, não foi possível este ano devido à pandemia e necessidade de isolamento social;
* Acompanhamento sociofuncional a servidores com problemas de saúde através de 02 visitas domiciliares;
* Realização de 01 visita institucional para prática de biossegurança.

**OUTRAS ATIVIDADES**

* Atualização das informações do Setor de Serviço Social na intranet;
* Elaboração de sugestões para a atualização do ato TRT que normatiza o teletrabalho;
* Elaboração de respostas para questionário TST(correição-geral) sobre Preparação para Aposentadoria e ações voltadas pra o bem estar social;
* Elaboração de respostas ao questionário CNJ sobre ações de assistência social à comunidade e projeto de inclusão;
* Participação no grupo de estudos dos assistentes sociais do Poder Judiciário;
* Apresentação das pesquisas “Os impactos do teletrabalho na saúde e qualidade de vida do servidor do TRT6” e “Isolamento social e trabalho remoto” em reunião do grupo de assistentes sociais do judiciário;
* Cooperação com o Serviço Social do TRT22 através do envio de regulamentação de licenças médicas e material de atuação do serviço social TRT6 junto às avaliações para comprovação de deficiência;
* Cooperação junto ao Memorial de Justiça do Trabalho na realização da palestra em comemoração ao Dia Nacional da Consciência Negra;
* Participação nos cursos e treinamentos: ”Curso de Biossegurança para profissionais de saúde”; “Gestão do teletrabalho temporário”; “Curso Libras para a Justiça do Trabalho”; vídeos instrucionais sobre o SIGS(sistema integrado de gestão de pessoas);
* Participação nas palestras: “Saúde ocular”, “Covid 19 e desigualdade de gênero”, ”Roda de diálogo- Por que me sinto tão cansada?(impactos da pandemia para as mulheres)”, “Saúde Mental e pandemia”, “Assédio Moral”, ”A atuação do serviço social na saúde mental em tempos de pandemia”, “Influência dos hormônios no bem-estar”, “Alimentação saudável por Dirceu de Lavor”, “Racismo; Memórias passadas presentes na história do Brasil”, “”, “Direitos da pessoa com deficiência – a prática das avaliações médica e social”; “Pensando no retorno seguro”;
* Apoio às feiras solidárias ocorridas no TRT promovidas pela instituição Hospitalhaços;

**6 SEÇÃO DE SAÚDE MENTAL**

As ações realizadas durante o ano de 2020 foram atípicas por conta da pandemia. Tivemos que nos adaptarmos e propor novas alternativas de realizar nossos atendimentos de apoio psicológico aos magistrados e servidores, voltadas especialmente para a prevenção e o equilíbrio da saúde mental e emocional. As psicólogas da Seção de Saúde Mental, devidamente orientadas pelo Conselho Federal de Psicologia, realizar seus cadastros na modalidade de atendimento online, na qual foram aprovadas e devidamente autorizadas pelo conselho a exercer tal modalidade de atendimento.

Foram realizados acompanhamentos online de vários magistrados, servidores (áreas judiciárias e administrativas) e seus dependentes.

Foi iniciada a preparação das oficinas online (em construção) do projeto: O impacto do PJE na saúde mental dos servidores das varas.

A Seção de Saúde Mental durante os trabalhos utilizou de técnicas psicológicas de relaxamento, de Coach, de PNL (Programação Neurolinguística) e de meditação plena com o objetivo de orientar e prevenir doenças relacionadas ao trabalho, tais como: estresse, frustrações, dificuldades de adaptação etc.

Essas técnicas utilizadas são instrumento de promoção na melhoria da qualidade de vida levando ao melhor desempenho das atividades desenvolvidas neste Regional e, por conseguinte, na celeridade da prestação jurisdicional.

**Principais atividades realizadas:**

* Atendimento de apoio psicológicos **online** (magistrados e servidores);- no total **570**  procedimentos;
* Orientação em Coaching total: **33** procedimentos:
* Reunião que participamos:

1. Reunião com Comitê de Saúde (no dia 28/01 );
2. Reunião com Escola Judicial \_ Planejamento de Curso voltado a comunicação não violenta ( online);
3. Reunião com comitê de Saúde - Sobre vacinação;
4. Reunião virtual com a equipe para montar diretrizes de trabalho remoto.
5. Reunião com **Escola Judicial  - Com diretores de Varas para orientação e**m Saúde Mental e pandemia( online);
6. Reunião do levantamento de riscos dos processos dia 11/06 com a Seção de Projetos Estratégicos;
7. Reunião de consolidação dos riscos dos processos com Seção de Projetos estratégicos dia 12/06
8. Reunião 1ª RAE dia 25/06
9. Reunião com **Escola Judicial - Eventos de educação Saúde Mental e qualidade de vida no trabalho dia 29/06**( online);
10. Reunião do levantamento de riscos dos processos dia 18/08 com a Seção de Projetos Estratégicos;
11. Reunião final da RAE dia 15/12

* Participações em eventos:

1. Apresentação do projeto para juízes dia 10/01 ( O Impacto do PJE na saúde Mental de magistrados e servidores das Varas do Trabalho de Recife);
2. Escola Judicial  Eventos de educação Saúde Mental e qualidade de vida no trabalho dia 14/08( online):

2.1 Preparação da LIVE da Escola Judicial “Saúde Emocional : nossas emoções do dia a dia” realizada em 14.08.2020 às 15h00; ( Michelle Rangel)

2.2 - Preparação da LIVE da Escola Judicial “Liderança e Produtividade no Trabalho em Home Office” realizada em 21.08.2020 às 15h00.  ( Roberto Victor)

* Eventos realizados pela sessão:

1. Roda de Meditação terapêutica - 06 encontros: Participantes 20;
2. Preparação da Cartilha de orientação em Saúde Mental;
3. Preparação para Gravações e montagem do curso EAD  para as Varas do Trabalho do Recife ( Projeto estratégico );
4. Produção do texto sobre o suicídio, estudo sobre mindfulness e apropriação de técnicas que serão aplicadas na oficina e pesquisa de textos e vídeos sobre o estresse e estresse ocupacional, pesquisa junto à professora de Psicologia Organizacional da Unicap, Carla Lima, acerca de autores a serem estudados sobre temas ;

1. Preparação para Gravações e montagem do curso EAD  para as Varas do Trabalho do Recife ( Projeto estratégico Pressão no trabalho);
2. Estudo sobre mindfulness e apropriação de técnicas que serão aplicadas na oficina e pesquisa de textos e vídeos sobre o estresse e estresse ocupacional;
3. Criação e montagem do diário da gratidão ( já publicado via e-mail );
4. Produção do texto sobre o retorno ao trabalho, revisão sobre mindfulness e apropriação de técnicas q serão aplicadas na oficina e pesquisa de artigos científicos sobre o estresse ocupacional e a relação com a pressão no  trabalho, entre outros fatores.
5. Produção do texto sobre: **Estresse e Imunidade** ( enviado por email para todos os magistrados e servidores).

* Treinamento da Equipe de Saúde Mental:

1. Participação em treinamento Curso de Desenvolvimento Gerencial Turma I 04/05 a 03/06;
2. Oficina de levantamento dos processos de riscos impactados pelo trabalho remoto;
3. Treinamento no Curso **Top 10** de 27/07 a 31/07 toda a equipe;
4. Treinamento : Live  Alimentação na geração e cura de doenças ;
5. Curso Liderança com Leandro Karnal ( Roberto Victor) e Curso de Nivelamento dos servidores do Poder Judiciário ( Angelita Michelle)
6. **Escola Judicial - Curso Como Ensinar Ativamente em Espaços Híbridos. ( 06/11 a 18/12).**

**Atividades de 2020 resumidas:**

Acão: Projeto nº 09 Qualidade de vida: **TRT\_PE09\_2017.01\_O impacto do PJE na Saúde Mental dos Magistrados e Servidores da 1ª Instância do TRT6ª Região Etapa1. Objetivo principal : Levantamento de dados**

Preparação da oficina online ( em construção )

**PÚBLICO-ALVO**  
   
Servidores das varas**.**

**Ação : Introdução da Prática de meditação total de 20 participantes com 06 encontros em 2020- atividade interrompida pela pandemia :**

A participação no programa Atentamente envolve a prática diária da meditação terapêutica, sugerida inicialmente no mínimo de 5 minutos 3 vezes ao dia e um encontro diálogo semanal em uma roda de meditação terapêutica. Isso para que a pessoa tenha oportunidades de investigar a própria experiência com o apoio de áudios e significá-la no encontro com outras pessoas que também estão nesse processo de transformação pessoal e interpessoal.

**Atividades realizadas com Rodas de Meditação Terapêutica Atentamente:**

1. Dinâmica de apresentação: Cada um fala nome, experiência com meditação e ou outras formas de consciência ampliada e compartilham motivação;
2. Apresentação dialogada utilizando Textos Disparadores da Reflexão do grupo: “As duas asas da intenção” ; “As Cinco Qualidades” ; “Mel de Uruçu, só dá para provar, provando”; “Aceitação que permite mudança” ; etc.;
3. Exibição de Áudios de Reflexão : R1 – “Higiene mental”; R2 – “Mitos”; R3 – “Duas asas da intenção”; R4 – “Saboreando as experiências” ; R5 – Sentimentos, acolhendo e deixando ir”; R6 – “Atitudes Facilitadoras” ; R7 – “Largar a técnica” e R8 – “Aprofundando os sabrores”.Partilha de experiências no grande grupo.

**As atividades desenvolvidas pela equipe de Saúde Mental:**

* Técnicas de relaxamento, diminuição do stress e integração de equipes;
* Técnicas de como lidar com o estresse;
* Técnicas de relaxamento;
* Técnica auto-hipnose de BETH ERICKSON,
* Apoio e aconselhamento;
* Mediação de conflitos.

1. **Projetos 2020 – Equipe de Saúde Mental:**

Ampliação do programa de saúde mental nas varas do trabalho da capital e do interior na modalidade online.

**Resultados alcançados:**

Os resultados alcançados foram na melhoria da qualidade de vida através das intervenções de atendimento online, na produção de textos com matérias dedicadas ao stress ocupacional, suicídio e como lidar com as emoções na pandemia de forma a apoiar magistrados e servidores no cumprimento de suas atividades durante esse ano atípico (por conta da pandemia ) estimulando e orientando sobre os fatores positivos da saúde mental e qualidade de vida.

**7 SEÇÃO DE ODONTOLOGIA**

1. – Finalização do Programa de Saúde Odontológica com Foco em Diagnóstico que este ano foi feito através de questionários sobre saúde bucal, aplicados pessoalmente por Dra Trícia Pires, dentista da Seção de Odontologia/Núcleo de Saúde, pelo Google form. A divulgação foi feita na intranet e por e-mail, direcionado aos servidores e magistrados da 8ª a 14ª Varas. 28 servidores e magistrados responderam a este questionário. Não houve levantamento epidemiológico por inviabilidade operacional da pesquisa. Houve atualização do Trello e reunião com a Seção de Projetos para encerramento e diretrizes para a RAE com conclusão do Termo de Encerramento do Projeto. Gestora do Projeto: Trícia Pires de Farias Paiva.

O Projeto foi elaborado dentro da ferramenta fornecida pela Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) – TRELLO– seguindoo cronograma do planejamento estratégico de 2015/2020. Será enviado todo o encerramento deste Programa por e-mail para conhecimeto da sra gestora do Núcleo de Saúde, Dra Semíramis Rocha;

1. – Durante o período de afastamento social que nos foi imposto pela pandemia do Corona Vírus (Ato Conjunto TRT6 GPV-CRT nº 05/2020), a Seção de Odontologia suspendeu o atendimento clínico, obedecendo ao Ato Administrativo, ficando apenas com o trabalho administrativo presencialmente até o mês de outubro quando houve a volta gradual dos servidores. O atendimento odontológico passou a ser realizado naqueles servidores que faziam o trabalho presencial e apenas em casos de urgências/emergências;
2. – Inventário físico anual dos bens permanentes com tombamento dos três consultórios odontológicos e equipamentos da Seção de Odontologia deste Regional. PROAD nº 11.884/2020 no mês de junho do corrente ano;
3. – Acompanhamento/supervisão durante todo o ano de 2020 da manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos desta Seção, conforme PROAD nº 20.238/2019, cujo contrato com a Empresa Tecnodont foi renovado por outro período de 12 meses (PROAD nº 15.244/2020). Atesto de notas fiscais;
4. – Solicitação de materiais de consumo e medicamentos odontológicos por Atas de Registro de Preço, PROADS nº 24.690/2019 (BRdantai), 17.555/2019 (Higix) e 17569/2019 (Phrodent) com atesto das respectivas notas fiscais;
5. - Levantamento de estoque de materiais odontológicos e lançamento em planilha. (Em andamento);
6. – Encerramento de Cooperação Técnica de Estágio Curricular de nível médio entre o TRT6 e a Escola Estadual Almirante Soares Dutra. Cada aluna apresentou um vídeo com vários temas odontológicos, recebendo certificados de conclusão e declaração de qualificação;
7. -Atendimento odontológico a desembargadores, magistrados, servidores e dependentes; no horário das 07h30min às 17h00min, nos consultórios da **SEDE e da IMBIRIBEIRA** nos meses de janeiro a 18 de março de 2020;
8. -Organização do arquivo odontológico;
9. - Homologação de atestados odontológicos;
10. -Atendimento odontológico para orientação de procedimentos aos servidores por telefone, presencial e por e-mail;
11. - **Campanha de Aplicação de Flúor**. Realizada no mês de Janeiro 2020, do dia 27 de janeiro a 31 de janeiro do corrente ano, contemplando crianças de 03 a 12 anos de idade, com realização de procedimentos clínicos entre profilaxias, aplicações tópicas de flúor, orientações sobre cuidados e escovações;
12. -Atendimentos de **urgências,** sem prévia marcação, por ordem de chegada e por demanda espontânea nos servidores e magistrados que estão em trabalho presencial.
13. - Coordenação das atividades desenvolvidas pelos profissionais lotados na Seção de Odontologia (atendimentos clínicos, projetos, frequência , férias, licenças médicas e eleitorais);
14. - PROADS nº 4727/2020 – Aquisição de máscaras descartáveis - processo para arquivar;
15. - PROAD nº 12.681/2020 – aquisição de EPI’S – Concluído para arquivamento;
16. - PROAD nº 18.075/2020 – Aquisição de squeezes e máscaras para o GETRIN6 – Concluído;
17. - PROAD nº 19.494/2020 – Aquisição de materiais permanentes para a Seção de Odontologia e Seção de Enfermagem – em andamento;
18. - PROAD nº19.840/2020 – Aquisição de álcool em gel para a Administração do TRT6 - em andamento;
19. - PROAD nº 21.932/2020 – Aquisição de material de consumo e descartável para a Seção de enfermagem e Seção de Odontologia e Administração do TRT6 - em andamento;
20. - Curso de Biossegurança para a Seção de Odontologia com adesão de alguns servidores do Núcleo de Saúde, realizado pela EJ/TRT6 no mês de outubro de 2020;
21. - Reunião com os odontólogos para atualização, recomendações de normas e definições da escala de atendimento;
22. - Marcação da escala de férias da odontologia para o exercício de 2021 – PROAD nº19.416/2020;
23. - Troca da cadeira odontológica do consultório localizado no Fórum da Imbiribiera por outra do mesmo modelo que estava no almoxarifado.

**Quadro de resumo dos procedimentos e atendimentos realizados pela Seção Odontológica em 2020:**

|  |  |
| --- | --- |
| Procedimentos realizados | 1.740 |
| Servidores atendidos | 190 |
| Dependentes atendidos | 38 |
| Urgências | 142 |
| Campanha de Flúor | 58 |
| Procedimento Flúor | 232 |
| Faltosos | 98 |

Esta estatística contempla o quantitativo de servidores e magistrados atendidos nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

**Coordenadoria de Segurança Institucional**

**RELATÓRIO SINTÉTICO DAS AÇÕES DA COORDENADORIA**

**DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL (CSI)**

**PERÍODO: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2020**

1. **AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA CSI**

**JANEIRO**

**1.1. AÇÃO: Início do acompanhamento orçamento anual.**

RESULTADO: Proporcionar um gerenciamento contínuo das despesas para melhor alocação dos recursos financeiros, visando uma execução orçamentária eficiente e eficaz.

**1.2. AÇÃO: Início do acompanhamento dos processos administrativos de responsabilidade da CSI.**

RESULTADO: Proporcionar um gerenciamento contínuo dos processos para que a execução ocorra de forma contínua, acordo com os parâmetros legais.

**1.3. AÇÃO: Passamos a realizar parte das atividades em trabalho remoto**

RESULTADO ALCANÇADO: Em razão da pandemia, parte dos servidores da CSI passaram a desempenhar os serviços em regime de trabalho remoto, portanto, foi necessário criar regime de trabalho de manter a produtividade.

**1.4. AÇÃO:** **Iniciamos o recebimento das demandas provenientes das Atas de Correição Ordinárias com itens que abrangem as atribuições da CSI**

RESULTADO: Foram analisadas as demandas decorrentes das Atas das Correições Ordinárias com o objetivo de fazer o encaminhamento possível, bem como, responder as unidades demandantes.

**FEVEREIRO**

**1.5. AÇÃO:** **Levantamento das necessidades de investimentos em equipamentos de segurança adicionais para o exercício corrente**

RESULTADO: Garantir as ferramentas necessárias para o desempenho das atividades da Segurança Institucional.

**1.6. AÇÃO:** **Realização da escolta do Excelentíssimo Ministro do TST Walmir Oliveira da Costa no período de 13 a 16**

RESULTADO: Garantir a segurança do Ministro.

**MARÇO**

**1.7. AÇÃO: Passamos a elaborar e enviar à Presidência relatórios diários do exercício das atividades da CSI remotamente**

RESULTADO ALCANÇADO: Acompanhamento diário das atividades dos servidores da CSI.

**1.8. Participação no grupo comitê da saúde com o objetivo de sugerir estratégias** **para garantir a segurança durante a campanha de vacinação contra o vírus** influenza

RESULTADO ALCANÇADO: Minimizar risco de contaminação do novo corona vírus.

**1.9. Participação ativa no comitê de saúde para tratativas referentes a vacinação contra a gripe H1N1**

RESULTADO ALCANÇADO: Imunização dos servidores.

**ABRIL**

**1.10. AÇÃO: Elaboração da proposta orçamentária prévia para 2021**

RESULTADO: Sinalização para a Administração sobre as necessidades de investimentos da Segurança Institucional para o exercício de 2019, com o objetivo de contribuir com a elaboração da fundamentação necessária à solicitação de crédito orçamentário para este Regional Trabalhista Federal.

**MAIO**

**1.11. Gestão da Segurança Institucional para a Campanha de Vacinação contra a Influenza, evento promovido pelo Núcleo de Saúde, gerido pelo Comitê de Gestão da Saúde do TRT6;**

RESULTADO: Colaborar com a imunização dos servidores.

**JUNHO**

**1.12. AÇÃO:** **Ampliação da atuação da Segurança Institucional para atender o prédio da Escola Judicial da Sexta Região (Bairro do Espinheiro – Recife)**

RESULTADO: Garantir a segurança do patrimônio da União.

**JULHO**

**1.13. AÇÃO:** **Ampliação da atuação da Segurança Institucional para atender o prédio do Memorial da Justiça do Trabalho (Bairro de Boa Viagem – Recife)**

RESULTADO: Garantir a segurança do patrimônio da União.

**AGOSTO**

**1.14. AÇÃO: Em conjunto com outras áreas do Tribunal, especialmente, a STI e com os Correios, implantamos o e-Carta para envio de comunicações judiciais**

RESULTADO: Uma solução cujo objetivo foi simplificar a elaboração e postagem de cartas através da utilização da internet. Esse serviço consiste no envio de correspondências, através de postagem eletrônica, digitando a mensagem e os destinatários em uma página da internet específica e os Correios imprimem e entregam a carta. O e-Carta contribuiu sobremaneira para a celeridade e continuidade da prestação jurisdicional deste E. Tribunal com segurança à saúde dos servidores e dos profissionais dos Correios, uma vez que, tornou desnecessário o contato físico entre os envolvidos. E foi além, resolveu um problema antigo que havia: ao tornar desnecessário o uso das etiquetas físicas, garantimos a continuidade do envio das correspondências, sem interrupção no fluxo, haja vista que não precisamos mais aguardar o reabastecimento das etiquetas pelos Correios.

**SETEMBRO**

**1.14. AÇÃO:** **Ampliação da atuação da Segurança Institucional para atender o prédio do Fórum Trabalhista de Jaboatão dos Guararapes**

RESULTADO: Garantir a segurança do patrimônio da União.

**OUTUBRO**

**1.14. AÇÃO:** **Ampliação da atuação da Segurança Institucional para atender o novo prédio do Fórum Trabalhista de Goiana**

RESULTADO: Garantir a segurança do patrimônio da União.

**NOVEMBRO**

**1.22. AÇÃO: Trabalho Remoto – Pandemia – Redução de custos e aumento da produtividade**

**RESULTADO:** Nesse período, fizemos reuniões, relatórios e diversos projetos para aquisição de produtos e contratação de serviços garantindo a continuidade da execução das atividades da Segurança Institucional do nosso Regional Trabalhista Federal com qualidade, com redução de custos e aumento da produtividade e, sobretudo, de forma segura, protegendo-nos a nós mesmos e a nossa família.

**DEZEMBRO**

**1.23. AÇÃO: Participação na Inauguração do Fórum Trabalhista de Goiana**

RESULTADO: Garantir a segurança do evento.

1. **PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES DA CSI EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Período** | **Descrição** | **Participante(s)** | **Local** | **Carga Horária Individual** | **Carga Horária**  **Total** |
| 1 | Outubro/2020 | Programa de Reciclagem Anual para Agentes de Segurança em EAD  (EJ6) | Agentes de Segurança Judiciária do TRT 6ª Região (105). | Recife – PE | 30h | 3.150h |
| 2 | Maio e  Junho/2020 | Curso de Desenvolvimento Gerencial (ProValore) | Juliana Lima Bezerra, Cícero José da Silva e Érika Wanderley Souto | Recife – PE | 40h | 120h |
| **Total de horas de treinamento para agentes**  **de segurança no exercício 2020** | | | | | | **3.270h** |

1. **ATUAÇÃO DA SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**3.1. PARTICIPAÇÃO EM MISSÕES**

Além das atribuições rotineiras da segurança institucional do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, é importante registrar no relatório de atividades anual as atuações da Segurança Institucional do TRT6 nas missões abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Data/**  **Período** | **Evento** | **Local** |
| 1 | 20 de janeiro | Segurança na visita técnica de alunos ao TRT. | Sede do Tribunal. |
| 2 | 14 de fevereiro | Palestra abertura do ano letivo da EJ6. | Sala das sessões do  pleno do TRT6 |
| 3 | 17 de dezembro | Segurança na inauguração do Fórum Trabalhista de Goiana. | Fórum Trabalhista de Goiana. |

RESULTADO ALCANÇADO:Manutenção da ordem e da segurança dos magistrados, servidores, do público em geral, instalações e equipamentos.

1. **ESTATÍSTICAS: SEÇÃO DE SEGURANÇA DO FÓRUM ADVOGADO JOSÉ BARBOSA DE ARAÚJO - AJBA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESTATÍSTICA DA SEÇÃO DE SEGURANÇA** | | |
| **Achados e Perdidos** | | 2 |
| **Achados e devolvidos** | | 6 |
| **Ameaças a pessoas** | | 0 |
| **Agressão física** | | 0 |
| **Danos ao patrimônio** | | 2 |
| **Ameaças ao patrimônio** | | 0 |
| **Furto/Roubo** | | 2 |
| **Escolta de detento** | | 1 |
| **Prestação de socorro** | |  |
| **Acautelamento** | Arma de fogo | 61 |
| Arma branca | 34 |
| **Tumulto/Protestos** | | 0 |
| **Ameaça de bomba** | | 0 |
| **Incêndio** | | 0 |
| **Apoio à realização de audiências** | | 5 |
| **Outras ocorrências** | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Achados e**  **Perdidos** | Todo bem pertencente a magistrados, servidores ou ao público externo perdido no Fórum AJBA e entregue à Segurança. |
| **Achados e**  **devolvidos** | Todo bem pertencente a magistrados, servidores ou ao público externo perdido no Fórum AJBA e entregue ao seu proprietário após atuação da Segurança. |
| **Ameaça a**  **pessoas** | Ocorrência de ameaça contra magistrados, servidores e pessoas do público externo nas dependências e imediações do Fórum AJBA. |
| **Agressão**  **física** | Ocorrência de agressão física contra magistrados, servidores e pessoas do público externo nas dependências e imediações do  Fórum AJBA. |
| **Danos ao**  **patrimônio** | Ocorrência de dilapidação, depredação e/ou dano a todo e qualquer bem e/ou instalações pertencentes ao TRT6 por terceiros. |
| **Ameaças ao patrimônio** | Ocorrência em que qualquer bem e/ou instalações pertencentes ao TRT6 estiveram expostos à dilapidação, depredação e/ou dano por terceiros (arremesso de pedras, invasão). |
| **Furto/Roubo** | Ocorrência do crime de furto/roubo contra magistrados, servidores e usuários da justiça do trabalho dentro do Fórum AJBA. |
| **Escolta de**  **detento** | Acompanhamento pelos agentes de segurança de detentos nas audiências e demais áreas do Fórum juntos aos agentes penitenciários. |
| **Prestação de**  **socorro** | Pessoas socorridas pelos agentes de segurança encaminhadas ao Núcleo de Saúde ou conduzidas a unidades hospitalares. |
| **Arma de fogo** | Armas de fogo pertencentes a policiais e demais civis acauteladas pela Seção de Segurança do Fórum. |
| **Arma branca** | Armas cortantes, perfurantes e/ou contundentes pertencentes a pessoas do público e acauteladas pela Seção de Segurança do Fórum. |
| **Tumulto/Protestos** | Ocorrência de pessoa ou grupo de pessoas exaltadas ou fazendo baderna, atrapalhando ou perturbando o andamento das audiências trabalhistas e demais setores, como também nas demais áreas do Fórum AJBA, exigindo a presença da segurança no referido local. |
| **Ameaça de**  **Bomba** | Ocorrência de ameaça real ou falsa de atentado a bomba contra o Fórum AJBA. |
| **Incêndio** | Ocorrência de focos de incêndio nas instalações do Fórum AJBA. |
| **Apoio à realização de audiências** | Solicitações de apoio à realização de audiências, em virtude da presença de pessoas exaltadas, com histórico de agressões entre as partes. Houve inclusive um caso em que uma das partes possuía medida protetiva contra o reclamado, exigindo um cuidado especial por parte da segurança. |
| **Outras ocorrências** | Ocorrências esporádicas que afetaram o funcionamento normal do Fórum AJBA, como alagamentos decorrentes de chuvas fortes, oitiva de servidor que responde processo administrativo disciplinar. |

1. **ATUAÇÃO DA SEÇÃO DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**

**5.1. AÇÃO: Uso de sistema on-line de controle e gestão de frota**

RESULTADO: A Seção de Transportes e Manutenção de veículos monitora e controla on-line, em tempo real, as despesas com abastecimento, manutenção e o desempenho dos veículos e condutores da frota do TRT6.

Este sistema permite controle individual dos veículos da frota proporcionando maior segurança das informações que são geradas no portal web.

As transações ficam disponíveis para consulta on-line e, se necessário, gera-se relatórios que evidenciam o desempenho, comportamento e custo operacional de todos os veículos da frota.

Diariamente é realizada uma correção estatística da quilometragem e litros, garantindo aos indicadores alta precisão e confiabilidade das informações apresentadas.

Com o uso desse Sistema (Gestão de manutenção e abastecimento) foi possível ter o controle total das despesas dos veículos e, também, mais controle sobre a Frota, pois tem-se o acompanhamento detalhado de todo o processo (histórico de manutenções e abastecimentos), maior disponibilidade da Frota, base de dados para comparar preço de mercado, gerando, assim, mais economia nas realizações das manutenções dos veículos e gastos com combustíveis.

**Raio x dos abastecimentos e km percorridos pela frota do TRT em 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Quantidade de abastecimentos monitorados** | **741** |
| Quilometragem percorrida | 232.092 km |

Fonte: Sistema de Gestão Prime/ Planilhas da Seção de Transportes e Manutenção de Veículos/ CSI

**5.2. AÇÃO: Realização de plano de Manutenção Preventiva da Frota do TRT6**

RESULTADO: Visando sempre manter a frota do TRT6 em perfeito estado de conservação, a Seção de Manutenção de Veículos sempre faz as manutenções periódicas dos veículos e as devidas manutenções preventivas, de acordo com o manual do veículo, em toda a sua frota, pois além de evitar maiores danos nos veículos, tem um custo econômico e operacional menor. Com isso o gasto com a manutenção da frota se torna menos oneroso.

Também é feito chek-list periódico dos veículos para verificação de alguma anomalia, caso apresente na ocasião, e atualização do estado de conservação dos mesmos. Com isso, a Seção mantém dados sempre atualizados do estado de conservação da frota.

**Quantitativo de manutenções veiculares realizadas até dezembro de 2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Manutenções realizadas no ano de 2020** | | |
| Manutenção preventiva | 132 | 91,04% |
| Manutenção corretiva | 13 | 8,96% |
| **Total de manutenções** | **145** | **100,00%** |

Fonte: Sistema de Gestão Prime/ Planilhas da Seção de Transportes e Manutenção de Veículos/ CSI

**5.3. AÇÃO: Realização de mecanismos de controle para diminuir os custos de manutenção e de combustíveis.**

RESULTADO: Com a implementação do Sistema de Gestão de Frota foi possível economizar os gastos com combustíveis, pois através de pesquisa on-line, em tempo real, dos preços praticados no grande Recife, verifica-se qual Posto de Combustível estaria mais barato naquele dia, com isso a economia chegou ao patamar de 4,1% (quatro vírgula um por cento).

Nas manutenções de veículos foram realizadas várias cotações simultâneas e pesquisas (*in loco*) em diversas oficinas buscando sempre o menor preço de mercado e melhor serviço prestado, concatenando sempre, no mínimo, 03 (três) orçamentos para o mesmo tipo de serviço a ser realizado.

Como resultado o Regional obteve percentuais de descontos em peças e serviços em relação ao preço de mercado e de concessionária, tais como:

**- Baterias** (12, em Passeio e Pickups, 17% em Caminhões e Vans)

**- Pneus** (11% em Passeio, 12% em Pickups e 14% em Caminhões e Vans)

**- Alinhamento e Balanceamento** (média de 16% em todos os modelos)

**- Mão de Obra** (média de 11,% ao preço de mercado) e 50% da concessionária

**- Peças** (média de 10,5% ao preço de mercado) e 44,6% ao preço de concessionária em alguns casos (como referência a Renault , Ford, Nissan e Toyota Motors)

Fonte: Sistema de Gestão Prime/ Planilhas da Seção de Transportes e Manutenção de Veículos/ CSI/Tabela de preços de concessionárias

**5.4 AÇÃO: Higienização interna periódica dos veículos da frota do TRT6**

Visando promover a higiene do ambiente interno dos veículos da Frota, a Seção de Manutenção de Veículos do TRT6 tem feito em caráter de serviço contínuo a higienização do Ar condicionado e do ambiente interno de sua frota que compreende a troca do filtro do habitáculo (antipólen) e a aplicação de antifúngicos específicos à base de Álcool etílico, antioxidantes orgânicos e fragrância. Tal ação resulta em atender às normas do Ministério da saúde e do PROCONVE, além de deixar os veículos livre de fungos e bactérias, promove um ambiente sadio no interior do veículo e o bem-estar dos condutores e passageiros.

**5.5 Quantitativo atualizado da Frota do TRT6**

Quantitativo de veículos da frota do TRT6 atualizado até o mês de dezembro de 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| **FROTA EM DEZEMBRO DE 2020** | |
| **TIPO DE VEÍCULO** | **QUANTIDADE** |
| Representação | 3 |
| Institucional | 24 |
| Serviço | 49 |
| **TOTAL** | **76** |

Fonte: Sistema de Gestão Prime/ Planilhas da Seção de Transportes e Manutenção de Veículos/ CSI

**5.6 AÇÃO: Uso do e-mail institucional específico para solicitação de demandas de transportes feitas pelas unidades do TRT6.**

RESULTADO:Com o uso do e-mail [setrans.agendamento@trt6.jus.br](mailto:setrans.agendamento@trt6.jus.br) para solicitação de demandas de transportes, verificou-se maior eficiência nos agendamentos realizados pelas diversas unidades do TRT6, bem como nos atendimentos às solicitações, pois na maioria das vezes, as solicitações são feitas antecipadamente à data do evento, proporcionando o atendimento de forma mais eficaz às solicitações de transportes , buscando-se, sempre, a otimização dos serviços prestados às unidades do TRT6.

**5.7 AÇÃO: Atendimento às solicitações das unidades do TRT6**

No ano de 2020 a Seção de Transportes e Manutenção de Veículos atendeu um total de 959 (Novecentos e cinquenta e nove) solicitações.

**QUANTITATIVO POR UNIDADES SOLICITANTES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ano 2020** | **Solicitações** |
| COORD. ENG. MANUTENÇÃO | 143 |
| CORD. MATERIAL E LOGISTICA | 42 |
| CORREGEDORIA | 20 |
| CORD. DE PLANEJAMENTO | 62 |
| CORD. SEGURANÇA INSTITUCIONAL | 121 |
| ESCOLA JUDICIAL 6ª REGIÃO | 22 |
| FÓRUM IMBIRIBEIRA AJBA | 24 |
| NUCLEO DE PRECATÓRIOS | 04 |
| NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | 24 |
| PRESIDÊNCIA | 52 |
| NÚCLEO DE SAUDE | 32 |
| SEÇÃO DE SEGURANÇA | 18 |
| SEÇÃO DE TRANSP. E MANUT. VEICULOS | 203 |
| SECRETARIA DE TI | 15 |
| GAB. DESA. GRACA ARRUDA | 06 |
| GAB. DESA. NISE PEDROSO | 04 |
| GAB. DESA. GISANE BARBOSA | 03 |
| GAB. DES. IVAN VALENÇA | 02 |
| GAB. DES. VALDIR CARVALHO | 14 |
| GAB. DES. EDUARDO PUGLIESI | 01 |
| GAB. DES. LUCIANO ALEXO | 04 |
| GAB. DES. RUY SALATHIEL | 36 |
| NDMJ | 03 |
| GAB. DES. MILTON GOUVEIA | 03 |
| SECRETARIA DA 3ª TURMA | 04 |
| GAB. DESA. DIONE FURTADO | 05 |
| GAB. DESA. SOCORRO EMERENCIANO | 06 |
| GESTÃO SOCIOAMBIENTAL | 01 |
| GAB. DESA. SOLANGE ANDRADE | 01 |
| SEÇÃO DE MALOTES | 52 |
| SECRETARIA ADMINISDTRATIVA | 32 |
| **TOTAL** | **959** |

Fonte: Sistema de Gestão Prime/ Mapas de controle da Seção de Transportes e Manutenção de Veículos/ CSI

**RESULTADO:** A Seção de Transportes e Manutenção de Veículos visa, sempre, pronto atendimento às diversas unidades do TRT6 buscando-se a máxima eficiência no quesito Transportes.

**Secretaria de Tecnologia da Informação**

# INTRODUÇÃO

A Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação – STIC tem como objetivo principal conduzir o planejamento e a coordenação das ações relacionadas à aplicação da tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Justiça do Trabalho de Pernambuco, no intuito de dotar o Tribunal de soluções de TIC para a execução da estratégia institucional. Nesse sentido, no exercício de 2020, várias iniciativas foram executadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Em um ano atípico e cheio de desafios, frente ao cenário pandêmico mundial do COVID-19, a área de tecnologia da informação foi vital para manutenção e prestação do serviço jurisdicional ao cidadão. Diversas soluções passaram a ter seu uso intensificado com o isolamento social e trabalho remoto de servidores e magistrados. Ferramentas de trabalho colaborativo para produção de documentos, planilhas eletrônicas, apresentações, reuniões virtuais e outras, passaram a fazer parte da rotina de trabalho de todos do TRT6.

Muitos dos sistemas, que antes eram apenas acessados dentro da rede interna do TRT6, precisaram ser acessados de casa e, para isso, foi disponibilizada a infraestrutura segura de TIC. Ferramentas como o e-Carta, solução dos Correios cujo objetivo é simplificar a elaboração e postagem de correspondências, precisou ser integrado ao PJe, possibilitando às varas do trabalho e à administração enviar correspondências sem a necessidade de impressão dentro das unidades do TRT6.

Para melhor atender o cidadão, o TRT6 desenvolveu e disponibilizou no seu Portal de Internet o Formulário para Reclamação a Termo On-line, solução aderente à Resolução Administrativa que dispõe sobre o procedimento virtual para dar entrada em reclamação trabalhista a termo – a chamada “reclamação verbal”, prevista no artigo 731 da CLT – no âmbito da Justiça do Trabalho em Pernambuco.

Uma grande conquista em 2020, foi a coordenação de diversas atividades que levaram o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE) se tornar destaque no Levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (iGovTIC-JUD), tendo alcançado a nota 0,91 (nível de excelência). Tal levantamento é realizado desde 2016 pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e após detalhada pesquisa realizada em 92 instituições do Poder Judiciário do país, o índice afere o nível de maturidade dos órgãos, considerando “de excelência” os tribunais que alcançam índice superior a 0,9 – sendo 1 a pontuação máxima. No segmento da Justiça do Trabalho (tribunais de médio porte), além do TRT6, apenas o TRT8 e TRT18 atingiram índice de excelência.

Também merece destaque a criação do Novo Portal de Governança de TIC, para proporcionar a transparência e prestação de contas do uso de recursos públicos nas aquisições, projetos, processos organizacionais e serviços de tecnologia da informação e comunicação, já alinhando com o novo direcionamento do Tribunal de Contas da União na Instrução Normativa 84/2020.

O Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região também apoia e vem participando ao longo dos anos da política de desenvolvimento colaborativo dos sistemas corporativos da Justiça do Trabalho. A adoção de sistemas de informação nacionais aumenta a eficiência na gestão, pois evita o desperdício de recursos. Além disso, possibilita que boas práticas desenvolvidas por um Tribunal sejam aproveitadas pelos demais, resultando em uma maior integração.

Nesse contexto, em 2020, a Sexta Região entregou para a Justiça do Trabalho a versão 2.0 do Sistema de Interoperabilidade Financeira - SIF, evoluindo a integração do PJe com a Caixa Econômica Federal, para os depósitos judiciais, a emissão de alvarás eletrônicos e, já na versão 2.2, a disponibilização dos documentos de depósito e alvará na timeline do processo no PJe.

Ainda trabalhando colaborativamente, a Sexta Região implantou diversas soluções desenvolvidas na Justiça do Trabalho, das quais podemos destacar a implantação do Projeto Garimpo, ferramenta que auxilia na localização de valores referentes a depósitos recursais, honorários periciais e alvarás que não foram sacados por empresas, advogados ou peritos em processos antigos, muitos deles arquivados. Também foi disponibilizado o SIGS, Sistema Integrado de Gestão de Saúde, que centraliza a gestão de informações relacionadas à saúde de magistrados, servidores e respectivos dependentes e estagiários. Essa iniciativa faz parte de um conjunto importante de ações para a futura implantação do eSocial no TRT6.

Ampliado o uso da plataforma de *Business Intelligence (BI)*, a STIC produziu, em parceria com a Secretaria de Gestão de Pessoas, diversos painéis com informações gerenciais, geradas a partir de dados do PROADE - Programa para Avaliação de Desempenho, do SIGEP - Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e do PROGECOM - Programa de Gestão por Competências. Esse projeto contribuiu com o Índice de Governança de Pessoas - iGovPessoas e possibilitou o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo CSJT e TCU, além da ampliação do sistema de suporte à decisão em Governança e Gestão de Pessoas.

Outra grande contribuição da STIC foi, em conjunto com o Núcleo de Estatística e Pesquisa e alguns membros do Comitê Gestor Regional do e-Gestão, o saneamento, preparação e envio ao CNJ dos dados processuais do PJe e do SIAJ, para a criação da Base Nacional de Dados Processuais do Poder Judiciário (DataJud). Esse projeto contribuiu significativamente para o Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região receber, pelo quarto ano consecutivo, o Selo Ouro no Prêmio CNJ de Qualidade.

Ainda em 2020, ações foram realizadas para dotar o Tribunal de infraestrutura adequada ao desenvolvimento de suas atividades. Como exemplo, podemos destacar a ampliação da capacidade de armazenamento de dados do Tribunal, uma vez que o advento das audiências telepresenciais tornou o armazenamento dos vídeos contendo os atos processuais uma necessidade. Novos equipamentos de infraestrutura de TIC com esse fim foram adquiridos e devidamente instalados no TRT6. Também foi fundamental a aquisição de novos aparelhos de telefonia móvel, para facilitar a comunicação entre o cidadão e as Varas Trabalhistas de Pernambuco a partir do aplicativo Whatsapp.

O projeto de infraestrutura ágil foi ampliado no ambiente de produção e, a exemplo do PJe no ano anterior, diversos sistemas web foram migrados para essa nova tecnologia, facilitando as atualizações, melhorando o gerenciamento, aumentando a disponibilidade e reduzindo o custo operacional com melhor aproveitamento dos recursos computacionais. Nesse contexto, destacamos a migração do PROAD - Processo Administrativo Eletrônico para esta nova infraestrutura.

Passando para os equipamentos de microinformática, em 2020, cerca de 498 microcomputadores desktops foram adquiridos, para substituição daqueles que estavam sem contrato de garantia ou de manutenção, garantindo a manutenibilidade desses equipamentos. Outra ação estratégica para manutenção do bom serviço de suporte e atendimento da STIC aos nossos usuários foi a implantação e mudança da equipe, quase sem a percepção do usuário, da nova Central de Serviços de TIC. Apenas em 2020 foram atendidos por nossa equipe 25.593 chamados técnicos. Essa ação tem por principal objetivo manter a excelência no nível de satisfação dos usuários de TIC.

Abaixo, segue o conjunto de atividades realizadas no período entre Janeiro a Dezembro de 2020, identificando a colaboração e listando outras ações das áreas subordinadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

# Divisão de Sistemas

* Implantação do Projeto Garimpo: implantação de ferramenta para facilitar a apuração da existência de depósitos judiciais não resgatados em processos já arquivados definitivamente até 15/02/2019 mediante o cruzamento de informações processuais provenientes do SIAJ e PJE com a relação de contas judiciais dos bancos oficiais.
* Relatórios do JIRA/Assyst para a STI: criação de Data Warehouse do Jira e do Assyst com atualização de dados automatizado, para construção de painéis no PowerBI;
* PowerBI - Ampliação do escopo inicial do NUGOVGP: criação de um ponto de acesso aos bancos de dados de alguns dos sistemas implantados no TRT6 (PROADE, SIGEP e PROGECOM), permitindo que a Secretaria de Gestão de Pessoas - SGEP consiga desenvolver painéis gerenciais utilizando a ferramenta PowerBI. O projeto permitiu uma visão gerencial da SGEP, cumprimento de diretrizes do CSJT (atingir a faixa "aprimorado" até 2020) e do TCU (sensibilização de 5 quesitos do iGovPessoas) e a ampliação de sistema de suporte à decisão em Governança e Gestão de Pessoas;
* Implantação do Portal do PROAD: implantação do Portal Proad para que documentos do PROAD possam ser compartilhados com usuários externos ao TRT6 possibilitando que eles sejam visualizados e assinados;
* Evolução do sistema "Quer Conciliar": evolução do sistema "Quer Conciliar?", melhorando as informações coletadas e permitindo que passe a ser utilizado por todos os CEJUSCs de 1º e 2º graus. Com isso, houve aumento da quantidade e qualidade dos dados estatísticos coletados, maior flexibilidade na utilização do sistema, melhor usabilidade de algumas funcionalidades e a inclusão de novas funcionalidades;
* Revisão dos itens Administrativos do e-Gestão e adaptação do extrator a partir do SIGEP: geração das informações para o eGestão dos itens administrativos a partir das informações do SIGEP, possibilitando a extração das informações e a redução do trabalho da Corregedoria no preenchimento das planilhas dos afastamentos dos magistrados;
* Controle de Acervo Físico: implantação de uma ferramenta com a finalidade de receber, organizar e responder aos pedidos realizados pelas unidades judiciárias e administrativas do TRT 6 de desarquivamento de documentos que se encontram na Seção de Arquivo Geral;
* Sistema de Interoperabilidade Financeira 2.0 (SIF 2.0): conclusão do desenvolvimento do sistema nacional, satélite ao PJe, para proporcionar ao jurisdicionado e aos Tribunais Regionais integração financeira dos processos eletrônicos junto à rede bancária da Caixa Econômica Federal, desde a geração da guia de depósito judicial pelo jurisdicionado até a emissão do alvará pelo Magistrado. O principal objetivo do projeto é atender a IN TST 0036/2012 buscando maior organização, controle e segurança no acolhimento e levantamento dos depósitos judiciais da Justiça do Trabalho;
* Implantação do SIGS - Sistema Integrado de Gestão de Saúde: implantação de sistema que centraliza a gestão de informações relacionadas à saúde de magistrados, servidores, seus respectivos dependentes e estagiários;
* Implantação do Sistema de Assistência Judiciária da Justiça do Trabalho (AJ-JT): configuração e fornecimento das informações necessárias para o uso do AJ-JT, módulo do SIGEO (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho) responsável pela gestão do cadastro dos peritos, tradutores e intérpretes no âmbito da Justiça do Trabalho;
* Formulário para Reclamação a Termo On-line: desenvolvimento de formulário para Cadastramento de Ações a Termo (Reclamações Verbais) a fim de atender à recomendação da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho;
* Implantação do AtoM: implantação do sistema AtoM para cadastro e controle do acervo do Museu, visando à divulgação e disponibilização de seus acervos na internet;
* Fornecimento de dados à Base Nacional de Dados Processuais do Poder Judiciário (DATAJUD): o DataJud é uma iniciativa do CNJ, que visa criar uma base nacional de informações, na qual se pretende consolidar todos os dados relevantes dos processos em tramitação no país, otimizando a gestão da informação no âmbito do Poder Judiciário. O projeto contemplou a preparação e saneamento dos dados a serem enviados, tanto do PJe quanto das bases legadas (SIAJ), o envio dos dados ao CNJ e a correção de erros apontados pelo CNJ, decorrentes de mapeamentos equivocados na ferramenta de extração e geração dos dados a enviar;
* SIF 2.2 - Timeline do Processo: continuação do projeto de Sistema de Interoperabilidade Financeira 2.0 (SIF 2.0), com o escopo adicional, para permitir que o SIF disponibilize diretamente na timeline do processo no PJe os documentos de alvará judicial e depósito judicial;
* e-Gestão: Geração e transmissão das remessas diária e mensal, e implantação e manutenção dos extratores de dados do PJe e do legado.

# Divisão de Infraestrutura de TIC

* Atualização do sistema PJe para a versão 2.5 para a versão 2.5.1-rc-3;
* Migração dos ambientes dos sistemas operacionais para as novas blades (servidores em lâmina) adquiridos em 2019;
* Migração dos dados para os dispositivos de armazenamento (storages) adquiridos em 2019;
* Implantação dos novos servidores de rack adquiridos em 2019 no datacenter do Edifício Sede;
* Atualização da plataforma de gerenciamento de cópias de segurança;
* Atualização de infraestrutura do PJe para a versão 2020-03;
* Implantação de nova rede sem fio, envolvendo a instalação de equipamentos, softwares e a capacitação da equipe técnica da STIC para administração dos equipamentos, atualização da solução de rede sem fio utilizada em todas as unidades do Tribunal, com melhoria na qualidade do sinal da rede sem fio e melhoria no registro e controle dos acessos dos usuários;
* Automatização para criação de ambientes do PJe, tornando mais fácil a criação de vários ambientes do PJe para diferentes propósitos;
* Configuração do servidor de log para gestão de riscos;
* Migração do sistema PROAD para a infraestrutura em contêineres;
* Migração dos servidores de bancos de dados Oracle para novos equipamentos servidores;
* Transferência de lotes de backup existentes na antiga solução de salvaguarda para nova solução Veeam;
* Implantação do novo processo de Gerenciamento de Ativo e de Configuração de Infraestrutura;
* Migração da plataforma de gerenciamento de cópias de segurança para novo Hardware, melhorando a taxa de transferência dos backups, diminuindo o tempo de geração e restauração dos backups;
* Migração dos servidores do SIAJ das varas remotas para o ambiente de alta disponibilidade da STIC;
* Atualização dos controladores de domínio Active Directory em todo Regional;
* Atualização da Infraestrutura de Site Backup do PJe no datacenter secundário para utilização em caso de desastres;
* Automação da criação do ambiente do PJe em sua nova infraestrutura;
* Criação de repositório local para imagens do PJe;
* Migração do PJeCalc, NUGEP e SisconDJ para o cluster Kubernetes;
* Solução de contingência para gravação de videoconferências;
* Migração e Ajuste do Processo de Cópia de Segurança e Restauração de Dados;
* Migração da infraestrutura de servidores web para o cluster de aplicações não-PJe;
* Adaptação da automação de criação do PJe em homologação para a versão 2.6.0;
* Primeira etapa de atendimento às recomendações da CTIR Gov para prevenir a ocorrência de ataques cibernéticos nos servidores do Regional.

# Divisão de Apoio à Gestão e Governança de TIC

* Diagnóstico Geral da LGPD na STIC: elaboração de um diagnóstico da situação da STIC em relação às necessidades da Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais. Dentre as entregas, estão a elaboração do questionário seguindo o *framework* CIS, elaboração de questionários específicos para os responsáveis pelos processos de trabalho, entrega dos questionários preenchidos pelos detentores das informações e a elaboração em si do diagnóstico geral com as análises realizadas sobre as respostas e evidências dos questionários;
* Portal de Gestão e Governança de TIC: construção do portal para proporcionar a transparência e prestação de contas do uso de recursos públicos nas aquisições, projetos, processos organizacionais e serviços de tecnologia da informação e comunicação;
* Elaboração do Plano de Contratações de TIC para 2021;
* Elaboração do Plano de Capacitação 2021;
* Elaboração do PDTIC 2021: elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, contendo um conjunto de iniciativas de TI para atendimento às necessidades de negócio dos usuários de serviços de TI;
* Implantação da Gestão de Indicadores de Processos: fomento à evolução da Gestão de Processos no TRT 6ª Região, através da Gestão por Indicadores de Processos;
* Avaliação dos Processos de TIC - 2020: Foram realizadas 35 de 47 avaliações de processos organizacionais de Tecnologia da Informação e Comunicação, executados pela STIC, em 2020. Dessa forma, o indicador Percentual de Processos Avaliados correspondeu a 74,5%, acima da meta de 2020 de 70%. É avaliada a execução dos processos de TIC de acordo com a sua definição, fornecer feedback sobre o estado atual da execução dos processos às áreas interessadas, para que essa informação seja utilizada nas revisões de processos;
* Revisão de Processos de TIC - 2020: Em 2020 foram revisados 44 de um total de 47 processos organizacionais de Tecnologia da Informação e Comunicação, executados pela STIC. Dessa forma, o indicador Percentual de Processos Revisados correspondeu a 93,6%, acima da meta de 2020 de 80%. A revisão anual objetivos da organização através da melhoria contínua dos processos de trabalho da STIC, investir na melhoria contínua de processos com o intuito de possibilitar suas evoluções, de maneira a contribuir no atingimento dos objetivos organizacionais, identificar e eliminar os gargalos que atrapalham o progresso do trabalho e identificar pontos de melhoria que tornem os processos de trabalho mais eficientes e eficazes.

Outras atividades:

* Revisão e monitoramento da metodologia de Gestão de Projetos de TIC, junto aos responsáveis pelos projetos e ações dentro da STIC;
* Criação e manutenção de painéis de apoio à decisão para os comitês consultivos de TIC: Comitê de Gestão de TIC e Comitê de Governança de TIC;
* Gestão e resposta a de Incidentes de Segurança da Informação;
* Inícios da e Gestão de Riscos e Gestão de Continuidade dos seguintes serviços essenciais de TI: Serviço de Internet e Consulta Processual e à Jurisprudência;
* Elaboração de boletins de conscientização em Segurança da Informação;
* Execução de testes de vulnerabilidades em sistemas;
* Revisão de atualização da Política de Segurança da Informação e Normas Complementares.

# Núcleo de Relacionamento e Suporte ao Usuário

* Atendimento a 25.593 chamados de TIC através da Central de Serviços de TIC e dos demais grupos solucionadores, sendo aproximadamente 50% dos chamados relacionados ao PJe;
  + Resolução das requisições e incidentes relacionados ao PJe como equipe de 2º nível (3866 chamados);
  + Triagem de chamados relacionados a o PJe e encaminhamento para os setores de Gestão Negocial do PJe e Infraestrutura de TI;
* Diversos atendimentos para adequação de microcomputadores pessoais dos servidores e magistrados ao trabalho remoto iniciado em março de 2020, por conta da pandemia de COVID19;
* Homologação, testes e implantação dos sistemas GPREC e eCarta-Web;
* Implantação da nova Central de Serviços de TIC: implantação da nova Central de Serviços de TIC, envolvendo todas as etapas e atividades relativas à implantação dos serviços de atendimento aos usuários de TIC, em primeiro e segundo nível, como resultado no processo licitatório nº 21/2019;

**Vice-Presidência e unidades vinculadas**

Seguem, em anexo, Quadros Demonstrativos das Atividades e da Produtividade pertinentes ao exercício de 2020, de acordo com as informações fornecidas pelas mencionadas unidades.

**ANEXO 1** DA VICE-PRESIDÊNCIA, DA ASSESSORIA JURÍDICA E DO NÚCLEO DE RECURSOS

**PERÍODO DE REFERÊNCIA: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2020**

I - QUADRO DE ATIVIDADES

I.1. – ASSESSORIA DA VICE-PRESIDÊNCIA:

- **Revisar as minutas de decisões de admissibilidade de Recurso de Revista, Agravo de Instrumento em Recurso de Revista e Embargos de Declaração. Distribuem-se, para cada assessor/servidor, de 60 (sessenta) a 70 (setenta) processos, por semana;**

**- Revisar despachos de mero expediente;**

**- Elaborar despachos relativos a requerimentos formulados pelas partes;**

**- Controlar, semanalmente, a produtividade dos setores que auxiliam na tramitação dos processos eletrônicos após oposição de Recurso de Revista e Agravo de Instrumento em Recurso de Revista, de modo a permitir uma avaliação constante da metodologia adotada, visando à redução de processos pendentes de juízo de admissibilidade, bem assim de remessa ao TST e às Varas de origem;**

- Manter atualizada a ferramenta “escaninho”do PJE, de modo a conferir maior agilidade na apreciação de solicitações de urgência, acordos e desistências, e, ainda, o controle da interposição de Agravos de Instrumento e Recursos de Revista, acelerando a triagem inicial, a tramitação de processos que retornam de diligência, e a distribuição interna dos recursos para elaboração de minutas de despachos e decisões;

**- Repassar, pelo grupo de trabalho no “WhatZap”, orientações da Vice-Presidente na elaboração de minutas de despachos e decisões, esclarecendo dúvidas de procedimento do Núcleo de Recursos, garantindo maior colaboração entre as diversas unidades; e**

- Controlar, mensalmente, os dados constantes do e-Gestão, a fim de identificar equívocos de lançamentos pelos usuários, sejam servidores ou advogados (como, por exemplo, indicação de petição com o tipo errado).

I.2. SECRETARIA DA VICE-PRESIDÊNCIA E ASSESSORIA JURÍDICA:

- **Elaborar sugestões de decisões de admissibilidade dos Recursos de Revista, Agravos de Instrumento em Recursos de Revista, e de Embargos de Declaração. Distribuem-se, para cada servidor, uma média de 25 (vinte e cinco) processos por semana; e**

**- Elaborar minutas de despachos de mero expediente pertinentes aos pressupostos extrínsecos dos recursos;**

I.3. NÚCLEO DE RECURSOS:

**- Publicar/notificar despachos prolatados em processos físicos e eletrônicos, de mero expediente, de instauração de Incidente de Uniformização de Jurisprudência, de Adesão a IUJ, e de admissibilidade de Recurso de Revista e de Agravo de Instrumento;**

**- Juntar petições e recursos aos processos físicos até a data da conversão em eletrônicos;**

**- Providenciar a remessa dos feitos ao Tribunal Superior do Trabalho (com a devida digitalização, quando necessário), visando o julgamento dos Recursos de Revista e Agravos de Instrumento interpostos;**

**- Receber autos físicos e eletrônicos, após a baixa pelo TST, com o encaminhamento adequado;**

**- Acompanhar as publicações das decisões/despachos e emitir certidões circunstanciadas; e**

**- Digitalizar os processos físicos que se encontravam no setor.**

II - QUADRO DE PRODUTIVIDADE **(FONTE: E-GESTÃO)**

**PERÍODO: 1.º/1/2020 A 31/12/2020**

RECURSOS DE REVISTA QUANTIDADE

|  |  |
| --- | --- |
| INTERPOSTOS | **13.380** |
| ADMITIDOS | **358** |
| NÃO ADMITIDOS | **10.636** |
| ADMITIDOS PARCIALMENTE | **785** |
| BAIXADOS – ACORDO/DESISTÊNCIA/FUNGIBILIDADE | **328** |
| TOTAL DE APRECIADOS | **12.107** |

RECURSOS DE REVISTA PENDENTES QUANTIDADE

|  |  |
| --- | --- |
| SUSPENSOS OU SOBRESTADOS | **829** |
| EXCETO SUSPENSOS OU SOBRESTADOS | **2.120** |
| TOTAL | **2.949** |

AGRAVOS DE INSTRUMENTO QUANTIDADE

|  |  |
| --- | --- |
| INTERPOSTOS | **10.069** |
| REMETIDOS AO TST | **10.325** |
| PENDENTES DE REMESSA | **1.392** |

**Anteriormente à pandemia do COVID-19, conseguiu-se reduzir aproximadamente mais de 1.000 (um mil) processos do saldo então existente, o que motivou inclusive o reconhecimento do TST, em junho de 2020, por meio do Ofício-Circular SECG/CGJT n.º 33/2020, enviado pelo Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, Ministro Aloysio Corrêa da Veiga. Naquele documento, o ministro deu ciência sobre as conclusões da Corregedoria-Geral dos dados relacionados à admissibilidade do Recurso de Revista no TRT6, além disso, fez elogio à qualidade e presteza na prestação jurisdicional. O período analisado foi de janeiro a abril de 2020. Destacou-se “*que a baixa taxa de admissibilidade de Recursos de Revista no ano de 2020 (até 30/04/2020), de 4,93%, associado a uma taxa de reforma dos Agravos de Instrumento pelo TST de 5%, quando a média nacional é de 13,3%, e a média de médio porte é de 15,5%, permite inferir ajustado rigor nos critérios adotados no juízo de admissibilidade. Corrobora essa conclusão a mediana taxa de reforma de Recursos de Revista pelo TST, de 56,4%, equivalente a média nacional - evidenciar que os recursos admitidos efetivamente têm condições processuais de conhecimento pela Corte Superior*.” Arrematou-se, ainda, que “*quanto ao prazo médio para admissibilidade do recurso de revista, verifica-se que o eg. Tribunal Regional do Trabalho, com 47,3 dias, detém um prazo médio bem inferior à média nacional e à média de médio porte, a demonstrar que o eg. Tribunal Regional do Trabalho atua de modo célere na prestação jurisdicional*.”**

No entanto, em face da suspensão dos prazos processuais decorrente da pandemia, houve represamento de processos nas Secretarias das Turmas, o que ocasionou, após o retorno da contagem dos prazos, a remessa, em curto espaço de tempo, de quase dois mil processos à Vice-Presidência. Logo, em face do estado calamidade pública em 2020, o exercício se encerrou sem revelar numericamente o esforço adotado para a redução dos processos no biênio em questão. Registra-se que, em 16 de janeiro de 2021, a unidade não dispunha de processos com prazo vencido, e contava com apenas 205 (duzentos e cinco) Agravos de Instrumento para apreciação do juízo de admissibilidade.

**Aliás,** **confrontando-se os resultados de 2019 e 2020, constata-se que, mesmo considerando o período de suspensão dos prazos e das audiências no primeiro grau, decorrente da pandemia do COVID-19, o quantitativo de Recursos de Revista opostos reduziu apenas em 416 (quatrocentos e dezesseis), vez que interpostos, até 31/12/2020, 13.380 (treze mil, trezentos e oitenta) recursos, enquanto que, em 2019, foram 13.796 (treze mil, setecentos e noventa e seis). Em relação ao quantitativo de Recursos de Revista apreciados, se comparados os percentuais de produtividade obtidos de acordo com a quantidade de recursos recebidos em cada ano, verifica-se que, em 2019, apreciou-se 92,01% dos recursos interpostos, e, em 2020, 90,48%, e, portanto, uma diferença de apenas 1,53%. No que diz respeito aos Recursos de Revista pendentes de apreciação (com exceção de suspensos ou sobrestados), em comparação ao ano de 2019, houve acréscimo de 721 (setecentos e vinte e um) apelos em 2020, e tal fato decorreu do represamento de processos pela suspensão dos prazos.**

**No pertinente aos Agravos de Instrumento, houve redução, em 2020, no quantitativo de sua interposição em 617 (seiscentos e dezessete). Foram remetidos ao Tribunal Superior do Trabalho em 2020, 10.325 (dez mil, trezentos e vinte e cinco) Agravos, e, portanto, 256 (duzentos e cinquenta e seis) a mais do que a quantidade interposta naquele ano (10.069), o que reflete uma produtividade de 102,54%. E, restaram pendentes de remessa ao TST até 31/12/2020, 1.392 (um mil, trezentos e noventa e dois) Agravos, e, portanto, 7 (sete) a menos se comparado com o exercício de 2019 (1.385).**

ANEXO 2

DO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES E DE AÇÕES COLETIVAS – NUGEPNAC

**PERÍODO DE REFERÊNCIA: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2020**

I - QUADRO DE ATIVIDADES

O Núcleo de Gerenciamento de Precedentes foi criado pela Resolução Administrativa TRT nº 15/2016, em 2 de agosto de 2016 (alterada pela Resolução Administrativa TRT nº 7/2020, de 2 de julho de 2020), como órgão vinculado à Presidência do Tribunal, ou à Vice-Presidência, quando houver ato delegatório das atribuições previstas no art. 24, §1º, do Regimento Interno, e tem como objetivo principal identificar e controlar os processos que possuem temas de Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR), Incidente de Assunção de Competência (IAC), Incidente de Repercussão Geral (RG), Incidente de Recursos Especiais Repetitivos (IRespR) e Incidente de Recursos de Revista Repetitivos (IRR).

Com a Resolução Administrativa TRT6 nº 18/2020, de 18 de novembro de 2020, passou a funcionar em conjunto com o Núcleo de Ações Coletivas - NAC. Assim, incorporou ao seu objetivo principal a tarefa de promover o fortalecimento do monitoramento e da busca pela eficácia no julgamento das ações coletivas e adotou a denominação de Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas.

Atualmente, este Núcleo encontra-se vinculado à Vice-Presidência, por meio de delegação da Presidência do Regional consubstanciada no Ato TRT-GP 67/2019.’

O NUGEPNAC é composto por quatro servidores, todos com formação jurídica, em atenção ao disposto no art. 6º, §4º, da Resolução nº 235 do CNJ/2016.

No período em referência, desenvolveu e implementou as seguintes atribuições funcionais:

1) atualizou, semanalmente, o banco de dados pesquisável disponibilizado no portal do TRT6 com os registros eletrônicos dos temas submetidos a julgamento repetitivos no TRT6, TST, STJ e STF, com informações padronizadas acerca dos incidentes de uniformização de jurisprudência, de recursos de revista repetitivos e de repercussão geral;

2) cadastrou processos no Sistema de Gestão de Precedentes, responsável pelo gerenciamento dos processos relativos a repercussão geral, recursos repetitivos, assunção de competência e uniformização de jurisprudência regional;

3) monitorou os processos com recursos de revista encaminhados pelas Turmas, separando-os de acordo com temas pré-definidos a serem distribuídos à assessoria jurídica, identificando aqueles com determinação de sobrestamento pela matéria (IAC/IRR/IRespR/RG) e pedido de uniformização jurisprudencial;

4) elaborou minuta de considerações preliminares nos processos em que existiram pedidos incabíveis de uniformização da divergência jurisprudencial interna ou de sobrestamento do processo por algum incidente (considerações preliminares justificando o *distinguishing*);

5) disponibilizou ao CNJ, quinzenalmente (envio de duas planilhas), por meio do sistema do Banco Nacional de Dados de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios - BNPR) dados atualizados sobre os recursos sobrestados no Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, identificando o acervo a partir das seguintes variáveis (Tema, Tipo, SiglaOrgão, CodÓrgãoJulgador, ClasseProcessoS, NúmeroProcS, DataJulgamentoS, DataSobrestamento, DataBaixaS, DataDistribuiçãoS, DataTrânsitoemJulgadoP, "Houve julgamento do mérito? e "Houve aplicação da tese firmada no tema?), conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Tribunal Superior do Trabalho;

6) acompanhou o julgamento dos temas objeto de Incidentes de Recursos de Revista Repetitivos, de Resolução de Demandas Repetitivas e de Assunção de Competência, auxiliando os órgãos julgadores na gestão das teses até então firmadas pelo Tribunal Pleno;

7) emitiu certidões em cada processo dessobrestado com descrição da tese prevalecente e do trânsito em julgado do incidente que provocou a suspensão do andamento do processo;

8) examinou os processos com incidentes julgados, verificando se a tese adotada no acórdão impugnado era convergente ou divergente de algum precedente vinculante. Na primeira hipótese, os processos foram dessobrestados e encaminhados à Vice-Presidência para o juízo de admissibilidade recursal. Já nas decisões divergentes, foram elaboradas minutas de despacho para devolução dos autos ao Desembargador Relator para reapreciação da matéria;

9) manteve permanente interação com setores internos do Regional, tais como, Presidência, Vice-Presidência, Seção de Projetos Estratégicos, Seção de Comunicação Social, Secretaria de Tecnologia da Informação, Secretarias das Turmas, bem como com os seguintes órgãos externos: NUGEPs de outros Regionais, do STJ e do TST; Núcleo de Repercussão Geral do STF e Setor de Estatística do CNJ, buscando a uniformização e padronização de procedimentos;

10) cadastrou no Sistema de Gestão de Precedentes e no PJe informações referentes ao sobrestamento e encerramento da suspensão do andamento processual, conferindo maior fidedignidade aos dados contidos na ferramenta E-Gestão;

11) elaborou minutas de despacho de adesão ao IRR/IRespR/IAC/RG e pedidos de reconsideração concernentes a tais processos;

12) preparou planilhas para o Núcleo de Estatística deste Regional com dados sobre os processos sobrestados nos primeiro e segundo graus, especificando o setor e o período em que foi determinada a suspensão do feito;

13) participou dos seguintes cursos de aperfeiçoamento:

Curso presencial:

- Curso PJe – versão 2.5.1 – 2º Grau - Turma 1, promovido por este Regional;

Cursos em EAD:

- Excel procv: lógica booleana e busca por valores (plataforma Alura);

- Excel: Domine o editor de planilhas (plataforma Alura);

- Curso Pro Valore: Desenvolvimento Gerencial - Gestor Público realizado no período de 1 de junho a 2 de julho de 2020 (Educação a distância para o desenvolvimento gerencial), com 40h, incentivado pela Escola Judicial;

- Encontro Nacional dos NUGEPs;

- II Encontro Nacional sobre Precedentes Qualificados do STJ, com os seguintes palestrantes: Ministro Paulo de Tarso Sanseverino, Ministra Assusete Magalhães e Ministro Rogerio Schietti Cruz (todos integrantes da Comissão Gestora de Precedentes do STJ) e o assessor-chefe do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes do STJ, Marcelo Ornellas Marchiori;

- Curso a distância autoinstrucional STF e CNJ: Repercussão Geral: Origens, inovações e sua aplicação ao Supremo Tribunal Federal; e

- Nivelamento dos Servidores do Poder Judiciário;

14) respondeu ao questionário do CNJ encaminhado pela Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho referente à atuação deste Núcleo;

15) acompanhou e atualizou o cumprimento das tarefas previstas no Plano de Tratamento de Riscos do setor, juntamente com a Seção de Projetos Estratégicos, por meio da ferramenta Trello;

16) minutou despachos em processos sobrestados e decisões de embargos de declaração nas matérias de sua competência;

17) realizou revisão nas pastas de distribuição de Recursos de Revista do PJe, com vistas à identificação de processos com movimentação equivocada;

18) identificou, prontamente, os processos com recursos de revista que tratavam da atualização monetária dos créditos trabalhistas, no intuito de cumprir decisão de sobrestamento proferida pelo STF (Medida Cautelar nas Ações Declaratórias de Constitucionalidade nº 58 e 59);

19) elaborou relatórios para apresentação à Comissão Gestora deste Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas e participou de reuniões periódicas com os desembargadores que a compõem, em cumprimento à Resolução Administrativa TRT6 nº 7/2020 e Resolução 286 do CNJ;

20) também promoveu encontro com a STI e a Seção de Estatística do Regional para tratar sobre a Portaria nº 88 do CNJ, de 8/6/2020, e o DataJud; e

21) como desdobramento deste último item, analisou e consolidou informações sobre os Movimentos da TPU da Justiça do Trabalho e do CNJ, concretizando esforços no intuito de adequar o envio de dados dos processos sobrestados, realizado pelo NUGEPNAC por meio do BNPR, com os números computados pelo DataJud (Art. 8º, V, da Portaria nº 88 do CNJ, de 8/6/2020).

II - QUADRO DE PRODUTIVIDADE

|  |  |
| --- | --- |
| **ATIVIDADE** | **QUAN-TI-TATIVO** |
| Minutas de despacho de adesão | 472 |
| Cadastro no Sistema de Gerenciamento de Precedentes e BNPR | 601 |
| Elaboração de *distinguishing*, exame de divergência jurisprudencial  interna suscitada nos Recursos de Revista, minutas de despachos  em processos sobrestados, minutas de decisões de embargos em  casos específicos. | 1414 |
| Ofícios expedidos | 18 |
| Processos dessobrestados (anexar certidão ou elaborar minuta de  despacho a depender da situação e encaminhar o processo  para admissibilidade de RR ou para adequação, conforme cada caso concreto) | 52 |
| Minutas de despacho com determinação de remessa dos processos  aos relatores dos acórdãos impugnados por Recurso de Revista, em razão  de entendimentos divergentes dos precedentes firmados em uniformização  de jurisprudência | 16 |
| Triagem de processos com Recursos de Revista | 12364 |
| Planilhas ao Núcleo de Estatística e Pesquisa | 15 |
| Planilhas ao Conselho Nacional de Justiça (Banco Nacional de Dados  de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios) | 22 |

Quantitativo de processos examinados, constantes da planilha BNPR e do Sistema de Gestão de Precedentes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Quantidade de Processos** | |
| **1.º Grau** | **2.º Grau** |
| Processos monitorados que foramm sobrestados em razão de  Recursos Repetitivos, Repercussão  Geral e Assunção de Competência. | 462 | 468 |
| Processos sobrestados atualmente | 229 | 940 |

ANEXO 3

DO NÚCLEO DE PRECATÓRIOS

**PERÍODO DE REFERÊNCIA: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2020**

O Núcleo de Precatórios, subordinado à Vice-Presidência, por delegação do Ato TRT-GP nº 67/2019, é responsável pela formalização de requisições de pagamento de determinada quantia devida pela Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, em face de uma condenação judicial.

Tem como atividades registrar, cadastrar os ofícios requisitórios em sistema próprio, analisar processos, intimar entidades devedoras, conferir, controlar a ordem cronológica de pagamentos dos precatórios, confeccionar alvarás para transferência de valores às Varas de origem e emitir pareceres técnicos, fomentando e zelando pela regular liquidação dos débitos oriundos de condenações impostas à Fazenda Pública, evitando algum tipo de medida tendente a retardá-la ou frustrá-la.

Além disso, conclui despachos com vistas a sua remessa ao Ministério Público do Trabalho, a Advocacia Geral da União, a Procuradoria da Fazenda Nacional, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, diligenciam junto às Varas requisitantes, informa a situação dos precatórios a Vice-Presidência, emite certidões solicitadas pelas partes interessadas, atende a Procuradores, Prefeitos, Advogados, membros do Ministério Público, a Advocacia Geral da União e exequentes que necessitem de maiores informações, confere os cálculos enviados pelas Varas para cadastramento no sistema informatizado de precatórios, encaminha valores ao Tribunal de Justiça de Pernambuco, daqueles devedores que manifestaram opção pelo Regime Especial, envia dados ao Conselho Nacional de Justiça, ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho e ao Tribunal Superior do Trabalho, quando solicitados.

Em outubro de 2020, foi implantado o Sistema de Gestão de Precatórios – GPrec, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, como Sistema Satélite do PJe para utilização por toda Justiça do Trabalho. Tem como objetivo controlar todo o fluxo de cobrança e pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor. Com isso, os procedimentos e rotinas do Núcleo de Precatórios, serão adequados às normas da Resolução CNJ nº 303/2019.

**PRECATÓRIOS MUNICIPAIS**

Dos 183 municípios que compõem o Estado de Pernambuco, 56 Municípios têm precatórios inscritos neste Tribunal. Destes, 01 está pagando as sentenças judiciais mediante Termo de Compromisso firmado com este Regional da Sexta Região, no qual autorizou a retenção de um percentual na parcela creditada na conta do FPM, porém suspenso desde abril/2020, por solicitação do executado, em decorrência da pandemia; 16 depositam em conta especial, administrada pelo Tribunal de Justiça de Pernambuco, em cumprimento as Emendas Constitucionais nºs 62/2009 e 94/2016; e 39, encontram-se submetidos ao Regime Ordinário, com amparo no artigo 100 da Constituição Federal.

Dos 39 Municípios que estão no regime ordinário, 14 estão com precatórios vencidos e não liquidaram, são eles: Amaraji, Barra de Guabiraba, Buíque, Carnaíba, Caruaru, Catende, Floresta, Gameleira, Lagoa de Itaenga, Lagoa do Carro, Lagoa dos Gatos, Santa Maria da Boa Vista, Tabira e Trindade. Esforços são envidados para que os inadimplentes venham a quitar suas obrigações sem a necessidade de se tomar medidas mais efetivas (sequestro) e 25, estão com precatórios vincendos.

Além dos mais, existem 04 autarquias vinculadas ao Município do Recife (EMLURB, CSURB, CTTU e URB), com precatórios a vencer, e 02 Serviços Autônomos de Água e Esgoto de Amaraji e Catende, aquele com precatório vencido.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECATÓRIOS MUNICIPAIS** | | | | |
| **PREFEITURAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA** | **VENCIDOS** | **A VENCER** | **RESGATADOS**  **QTDE. VALOR** | |
| Agrestina | - | 01 | - | - |
| Água Preta | - | 03 | - | - |
| Angelim – RE | 02 | - | 08 | 398.321,34 |
| Barra de Guabiraba | 02 | - | - | - |
| Barreiros | - | - | 03 | 181.244,38 |
| Belém de São Francisco | - | - | 01 | 24.588,81 |
| Bodocó | - | 02 | - | - |
| Bom Conselho – RE | 01 | - | 01 | 41.944,30 |
| Buíque | 01 | 02 | - | - |
| Cabo de Santo Agostinho | - | - | 02 | 136.024,46 |
| Camaragibe | - | - | 01 | 3.286,26 |
| Carnaíba | 01 | 46 | - | - |
| Carpina – RE | - | 04 | 10 | 187.733,74 |
| Caruaru | 01 | 01 | - | - |
| Catende | 03 | 03 | - | - |
| Chã Grande - RE | 01 | - | 01 | 2.069,15 |
| Cortês | - | - | 01 | 43.605,54 |
| Escada | - | 15 | - | - |
| Floresta | 01 | - | - | - |
| Gameleira | 03 | 08 | - | - |
| Goiana – RE | 03 | 11 | 02 | 126.611,17 |
| Gravatá – RE | 01 | - | 01 | 6.982,67 |
| Iguaraci | - | 01 | - | - |
| Ipojuca | - | 01 | - | - |
| Itapetim | - | 01 | - | - |
| Itaquitinga | - | 02 | - | - |
| Itaíba | - | 01 | - | - |
| Jaboatão dos Guararapes | - | 01 | 04 | 844.529,26 |
| Joaquim Nabuco | - | 01 | - | - |
| João Alfredo | - | 01 | 01 | 70.055,00 |
| Jupi | - | 01 | - | - |
| Lagoa de Itaenga | 03 | 06 | - | - |
| Lagoa do Carro | 01 | 06 | - | - |
| Lagoa dos Gatos | 01 | - | - | - |
| Nazaré da Mata | - | 06 | - | - |
| Olinda – RE | - | 02 | 07 | 928.601,64 |
| Ouricuri | - | 01 | - | - |
| Palmares – RE | 01 | 01 | 02 | 75.047,66 |
| Paudalho – RE | 10 | 03 | 01 | 23.429,06 |
| Paulista – RE | 14 | 20 | 39 | 2.594.298,53 |
| Pesqueira – RE | - | 27 | 15 | 547.052,90 |
| Petrolina – RE | 02 | 09 | 04 | 193.143,00 |
| Poção - RE | 01 | - | 01 | 2.426,53 |
| Primavera - RE | - | 14 | 10 | 271.815,00 |
| Recife | - | 11 | 01 | 79.182,50 |
| Ribeirão | - | 01 | - | - |
| Rio Formoso | - | - | 01 | 24.141,26 |
| Sairé | - | 01 | - | - |
| Sanharó | - | 95 | - | - |
| Santa Filomena | - | 01 |  | - |
| Santa Maria da Boa Vista | 01 | 01 | - | - |
| Santa Terezinha | - | 01 | - | - |
| Surubim | - | 01 | - | - |
| São Bento do Una | - | 01 | - | - |
| São Joaquim do Monte – TC | 03 | - | 01 | 103.684,96 |
| São José da Coroa Grande | - | 06 | - | - |
| São José do Egito – RE | 14 | 02 | 04 | 213.770,96 |
| Tabira | 05 | 02 | - | - |
| Tacaimbó | - | 02 | 01 | 41.352,13 |
| Tracunhaém – RE | 05 | - | 02 | 18.292,05 |
| Trindade | 03 | 02 | - | - |
| Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana – EMLURB (Município do Recife) | - | 15 | - | - |
| Autarquia de Serviços Urbanos do Recife – CSURB (Município do Recife) | - | 01 | - | - |
| Autarquia de Trânsito e Transporte Urbano do Recife – CTTU (Município do Recife) | - | 04 | - | - |
| Autarquia de Urbanização do Recife – URB (Município do Recife) | - | 05 | 09 | 2.739.844,94 |
| Autarquia Educacional do Vale de São Francisco | - | - | 01 | 24.115,04 |
| Consórcio dos Municípios do Agreste e Mata Sul de Pernambuco | - | - | 01 | 5.200,00 |
| Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE (Município de Amaraji) | 01 | - | - | - |
| Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE (Município de Catende) | - | 01 | - | - |
| **TOTAL** | **85** | **354** | **136** | **9.952.383,24** |

RE – Regime Especial – EC nº 62/2009

TC – Termo Compromisso firmado com o TRT6

**ESTADO DE PERNAMBUCO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

Os precatórios vinculados ao Estado de Pernambuco (Administração Direta), Agência Estadual de Tecnologia da Informação/ATI, Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco/DETRAN, Fundação de Atendimento Socioeducativo/FUNASE, Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco/HEMOPE, Fundação Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco/FUNDARPE, Fundação Universidade de Pernambuco/UPE e Instituto de Recursos Humanos de Pernambuco/IRH, estão sendo pagos mediante recurso depositado em conta especial, administrada pelo Tribunal de Justiça de Pernambuco, em cumprimento as Emendas Constitucionais nº 62/2009 e nº 94/2016, eis que submetidos ao regime especial.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECATÓRIOS ESTADUAIS** | | | | |
| **ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA** | **VENCIDOS** | **A VENCER** | **RESGATADOS**  **QTDE. VALOR** | |
| Estado de Pernambuco -RE | 13 | 20 | 01 | 6.169.952,26 |
| Agência Estadual de Tec. da Informação/ATI - RE | 11 | 06 | - | - |
| Departamento Estadual de Trânsito de PE/DETRAN - RE | 21 | 06 |  | - |
| Fundação de Atendimento Socioeducativo/FUNASE - RE | 06 | 03 |  | - |
| Fundação de Hematologia e Hemoterapia de PE/HEMOPE - RE | 01 | 01 |  | - |
| Fundação Patrimônio Histórico e Artístico de PE/FUNDARPE - RE | 01 | 01 |  | - |
| Fundação Universidade de Pernambuco/UPE - RE | - | 01 | 01 | 1.098,99 |
| Instituto de Recursos Humanos de PE/IRH - RE | 03 | 01 |  | - |
| **TOTAL** | **56** | **39** | **02** | **6.171.051,25** |

**UNIÃO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

A União (Administração Direta e órgãos Extintos), Autarquias e Fundações cumprem regularmente as execuções relativas ao passivo judicial (Precatórios), observando o prazo constitucional, inclusive a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos/ECT.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECATÓRIOS FEDERAIS** | | | | |
| **ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA** | **VENCIDOS** | **A VENCER** | **RESGATADOS**  **QTDE. VALOR** | |
| União | 02 | 05 | - | - |
| Departamento Nac. de Infraestrutura de Transportes-DNIT | - | - | 01 | 97.786,46 |
| Empresa Brasileira deCorreios e Telégrafos-ECT | - | 42 | 14 | 4.107.234,20 |
| Fundação Univ. Fed. do Vale do São Francisco-UNIVASF | - | 02 | 05 | 1.207.137,05 |
| Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária-INCRA | - | 01 | - | - |
| Instituto Nacional do Seguro Social-INSS | 02 | - | - | - |
| **TOTAL** | **04** | **50** | **20** | **5.412.157,71** |

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR** | |
| **QUANTIDADES DE RPVS PAGAS** | **VALORES RESGATADOS** |
| UNIÃO 39 | **4.078.505,55** |
| ECT 88 | **1.858.645,08** |

**QUADRO GERAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRECATÓRIOS E RPVS** | | | |
|  | **VENCIDOS** | **A VENCER** | **VALORES RESGATADOS** |
| MUNICIPAL | 85 | 354 | 9.952.383,24 |
| ESTADUAL | 56 | 39 | 6.171.051,25 |
| FEDERAL | 04 | 50 | 11.349.308,34 |
| **TOTAL** | **145** | **443** | **27.472.742,83** |

Resgate Federal, inclusos os valores das RPVs (União e ECT)

Demais atividades realizadas

|  |  |
| --- | --- |
| Processos recebidos das Varas | 488 |
| Processos devolvidos à origem para regularização | 64 |
| Precatórios encaminhados para inclusão na proposta orçamentária | 242 |
| RPVs expedidas ao executado | 151 |
| Mandados de sequestros efetivados | 00 |
| Alvarás expedidos | 223 |
| Termos de compromissos firmados | 00 |
| Acordos firmados | 00 |

ANEXO 4

**DO NUPEMEC-JT E DOS CENTROS JUDICIÁRIOS DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE DISPUTAS**

**PERÍODO DE REFERÊNCIA: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2020**

I - NUPEMEC-JT:

O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas foi instituído por meio da Resolução Administrativa TRT n.º 11/2017, considerando inclusive o disposto na Resolução 125/2010 do Conselho Nacional de Justiça e Resolução n.º 174/2016 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Tem como principal atribuição o desenvolvimento da política judiciária de tratamento adequado das disputas de interesses no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, sendo coordenado pela Desembargadora Vice-Presidente, auxiliada pelos magistrados responsáveis pelos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas nos 1.º e 2.º Graus.

Dentre as principais ações adotadas no biênio, destacam-se:

- prioridade na tramitação dos feitos que aguardam o juízo de admissibilidade de recursos destinados ao TST, quanto à remessa, o mais breve possível, ao CEJUSC do segundo grau, para tentativa de conciliação; ou devolução à Vara de origem, após a homologação de acordo;

- intimação às partes sobre pretensão de conciliação extrajudicial de empresa em recuperação judicial;

- incentivo ao procedimento da medição e conciliação pré-processual, sendo instituído por meio do Ato Conjunto TRT6-GP-GVP n.º 09/2020, o procedimento de mediação e conciliação pré-processual de conflitos coletivos (que pode ser submetido às relações jurídicas suscetíveis de apreciação em dissídio coletivo de natureza econômica, jurídica ou de greve, podendo ser requerido por qualquer das partes potenciais de dissídios coletivos, mediante *e-mail* dirigido ao endereço eletrônico [autuacao.tribunal@trt6.jus.br](mailto:autuacao.tribunal@trt6.jus.br)); e, em relação à mediação de conflitos individuais, instituiu-se em junho de 2020, o procedimento através da Portaria TRT6-NUPEMEC n.º 01/2020 (que possibilita intermediar conflitos ainda não judicializados, para tratar de divergências sobre interesses individuais relacionados à atividade laboral ou ao funcionamento das operações empresariais). Em novembro de 2020, após audiência de mediação e conciliação pré-processual, comandada pela Vice-Presidente deste Tribunal, Desembargadora Dione Nunes Furtado da Silva, homologou-se acordo firmado entre os representantes do Sindicato dos Trabalhadores em Transporte Rodoviários Urbanos de Passageiros do Recife e Região Metropolitana e do Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros (Urbana-PE), que possibilitou a suspensão de eventual greve da categoria naquela ocasião;

**-** estabelecimento do regime de plantão, por meio da Portaria TRT6-GVP n.º 02/2020, para procedimento de mediação e conciliação pré-processual, em dissídios individuais, no âmbito deste Regional, dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do 1.º Grau de Jurisdição, relativo ao período de setembro de 2020 a fevereiro de 2021;

- aprimoramento, em maio de 2020, pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), em parceria com os Centros de Conciliação do Recife, de Petrolina e do 2.º Grau, da ferramenta *“Quer Conciliar?”* – sistema eletrônico utilizado por advogados e partes para solicitar conciliação pela internet. A ferramenta permite que as unidades dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (Cejuscs) possam monitorar as solicitações, trazendo, entre outras vantagens, a organização da pauta de audiências. Com a ampliação do sistema, novas funcionalidades foram incorporadas, com objetivo de trazer mais informações e segurança para os usuários. São exemplos dessas melhorias: possibilidade de maior controle, por parte dos servidores dos Cejuscs, das solicitações processadas; criação de novos relatórios; e ampliação dos relatórios existentes, visando fornecer informações mais detalhadas à gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, bem como facilitar a obtenção das informações solicitadas diariamente pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, quando são realizadas as semanas nacionais de conciliação e de execução. Também foram realizadas melhorias de segurança no sistema, que manteve o endereço eletrônico [https://apps.trt6.jus.br/querConciliar/ (link externo)](https://apps.trt6.jus.br/querConciliar/);

- divulgação e estímulo às conciliações no período da pandemia, sendo lançado, em 13/7/2020, [vídeo (link externo)](https://youtu.be/89n7inLGJUM), que demonstra como o jurisdicionado pode procurar a Justiça Especializada para conciliar. Utilizaram-se *cards* educativos e linguagem simples para esclarecer o procedimento de solicitação de uma audiência virtual de tentativa de conciliação. O formato, que permite a homologação de acordos sem a necessidade de deslocamento ao fórum, contribui com a preservação da saúde de empregados, empregadores, advogados, magistrados, servidores e demais usuários e operadores da Justiça especializada. A coordenadora do NUPEMEC e Vice-Presidente do TRT6, Desembargadora Dione Furtado, explicou, na ocasião, que o procedimento de agendamento é muito simples e desburocratizado: “*As sessões são virtuais e acontecem via computador, celular ou tablete. Para marcar uma audiência, basta informar o número do processo, nome, telefone e e-mail e esperar o retorno do Cejusc*; e

- participação nos programas nacionais de conciliação, podendo-se citar o Mês Nacional de Conciliação ocorrido em novembro de 2020, de iniciativa do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que substituiu, em 2020, a Semana Nacional de Conciliação, inviabilizada pelo contexto de pandemia. Houve a realização de audiências de conciliações, de forma presencial ou telepresencial, de modo a possibilitar a participação daqueles que se encontravam em condições de risco pela idade ou estado de saúde, estimulando-se, ainda, a apresentação de minutas de acordos para homologação, por mera petição nos autos. Ao longo da semana de 30 de novembro a 4 de dezembro de 2020, o informativo “Justiça do Trabalho Num Minuto”, veiculado por este Tribunal na Rádio Jornal do Commercio (FM 90.3 e AM 780), divulgou a 15.ª Semana Nacional da Conciliação e a 10.ª Semana Nacional da Execução Trabalhista, sendo entrevistada a Coordenadora do Cejusc de Olinda, Juíza Ana Cristina, que deu detalhes sobre os eventos. E, no dia 30 de novembro, o Coordenador do Cejusc do Recife, Juiz Eduardo Câmara, concedeu entrevista à TV Clube de Pernambuco, também para divulgar a 15.ª Semana Nacional da Conciliação e a 10.ª Semana Nacional da Execução Trabalhista.

**II – CEJUSC DO 2.º GRAU DE JURISDIÇÃO:**

O Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no 2º Grau de Jurisdição - CEJUSC-JT/2º Grau,instituído pela Resolução Administrativa TRT nº 11/2017, vinculado ao NUPEMEC-JT - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas –, atua na consecução da política de conciliação no âmbito deste Regional, competindo-lhe realizar a conciliação e mediação dos processos que tramitam no 2º grau de jurisdição, bem como daqueles processos pendentes de julgamento perante o Tribunal Superior do Trabalho, além da mediação pré-processual.

O CEJUSC-JT/2º GRAU, para realização da sua função institucional, desenvolveu as seguintes atividades: organização das pautas de audiências de tentativa de conciliação dos processos remetidos pelos Gabinetes, Secretarias das Turmas, Vice-Presidência e daqueles cuja solicitação foi feita por meio do sistema “Quer Conciliar?” ou por meio de e-mail; intimação das partes, por meio de seus advogados, da data, horário e link da audiência; realização das audiências de tentativa de conciliação e confecção das respectivas atas e termos de conciliação; análise de pedido de homologação de acordo formulado pelas partes, proferindo-se, em seguida, a correspondente decisão homologatória ou exarando-se despacho para ajustes da minuta conciliatória; intimação das partes dos despachos exarados e das decisões proferidas; atendimento dos advogados e partes, prestando-lhes informações sobre os feitos em trâmite no CEJUSC; lançamento no sistema PJE dos acordos realizados e o registro das conciliações no sistema “Quer Conciliar” e no banco de dados próprio da unidade, para controle das informações sobre a movimentação processual da unidade.

Em razão da pandemia de Covid-19, doença causada pelo novo coronavírus, a atuação do CEJUSC 2º grau foi feita remotamente, por meio da utilização do *Whatsapp* e do *Google Meet*, além da comunicação por e-mail.

De acordo com os registros pertinentes, durante o ano de 2020, foram realizadas **726 audiências**; **668 foram processos conciliados, resultando numa arrecadação anual de R$ 26.865.068,70 (vinte e seis milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, sessenta e oito reais e setenta centavos).**

Comparando-se com o exercício de 2019, percebe-se que, apesar da pandemia, o quantitativo de conciliações realizadas, no ano de 2020, foi superior ao observado no ano de 2019, uma vez que foram feitos 513 acordos no ano de 2019 e, 668 acordos no ano de 2020, representando um aumento de 30,21% no número de conciliações.

No exercício de 2020, tem-se que os acordos realizados foram assim distribuídos:



Dos 668 acordos realizados no CEJUSC-JT/2º GRAU, 167 referem-se a processos que se encontravam no Gabinete da Vice-Presidência, na fase de admissibilidade de recursos de revista ou com agravos de instrumento interpostos; 294 foram relativos a processos em tramitação no TST; e 207 referem-se a processos que estavam vinculados aos Gabinetes dos Desembargadores deste Regional.

A movimentação processual deste Centro de Conciliação, no ano de 2020, foi a seguinte:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Total no ano** |
| **Audiências** | | 726 |
| **Processos Conciliados** |  | 668 |
| **Processos não conciliados** | | 58 |
|  | |  |
| **Processos conciliados na fase de conhecimento** | | 643 |
| **Processos conciliados na fase de execução** | | 25 |
|  |  |  |
| **Valor das conciliações no ano (R$)** | | 26.865.068,70 |

Apresenta-se o quadro comparativo dos anos 2018 a 2020, para melhor acompanhamento da movimentação processual desta unidade de resolução adequada de conflitos:



Anota-se, ainda, que, em outubro e novembro de 2020, o CEJUSC-JT/2º GRAU realizou mediação pré-processual entre a empresa LIQ CORP S/A (atual denominação da CONTAX- MOBITEL S/A) e o Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações de Pernambuco no tocante ao pagamento das rescisões dos empregados da LIQ CORP referentes ao período de novembro/2020 a janeiro/2021, da cidade de Recife e região.

Registra-se também que o CEJUSC-JT/2º GRAU participou das três campanhas anuais de conciliação: Mês Nacional da Conciliação Trabalhista promovida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), em novembro de 2020; 10ª Semana Nacional da Execução Trabalhista promovida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e XV Semana Nacional de Conciliação promovida pelo Conselho Nacional de Justiça, ambas realizadas de 30 de novembro a 04 de dezembro de 2020.

Por fim, oportuno registrar que o CEJUSC 2º grau, a partir de meados de maio de 2020 até o presente momento, tem quadro funcional composto apenas por duas servidoras, uma vez que a terceira integrante encontra-se afastada para tratamento da própria saúde.

**III - DOS CEJUSCs DO 1.º GRAU DE JURISDIÇÃO:**

Instituídos pelas Resoluções Administrativas TRT n.ºs 11/2017 e 10/2018, com atribuição de realizar audiências de tentativa de conciliação nos processos que tramitam no primeiro grau de jurisdição, nas fases de conhecimento e execução, e nos processos que se encontram em grau de recurso. A Sexta Região conta com CEJUSC em Recife, Olinda, Jaboatão dos Guararapes, Petrolina e Igarassu. Em 19/10/2020, por meio da Resolução Administrativa n.º 14/2020, criaram-se mais dois CEJUSCs: um em Caruaru e outro em Goiana. O CEJUSC-JT/1º Grau Goiana tem sede na cidade de Goiana/PE e competência em todas as Varas desse município e, de forma itinerante, nas Varas do Trabalho de Carpina, Limoeiro, Nazaré da Mata e Timbaúba. E o CEJUSC-JT/1º Grau Caruaru tem sede na cidade de Caruaru/PE e competência em todas as Varas desse município e, de forma itinerante, nas Varas do Trabalho de Belo Jardim, Garanhuns, Pesqueira, Posto Avançado de Sertânia e Vitória de Santo Antão.

III.1. QUADRO DE ATIVIDADES

- Organizar as pautas ordinárias, notificando as partes;

- Providenciar o lançamento nos sistemas SIAJ e PJE dos acordos realizados;

- Certificar, nos processos em que não houve acordo, sobre a realização das audiências perante o CEJUSC 1º grau; e

- Providenciar a intimação de partes e advogados sobre os despachos pertinentes ao setor.

**III.2. - PRODUTIVIDADE**

**Nos exercícios de 2018 e 2019, em relação aos CEJUSCs de Recife, Olinda e Jaboatão dos Guararapes, temos os seguintes resultados:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2018 | | 2019 | |
| CEJUSC | CONCILIA-ÇÕES | VALORES ARRECADADOS | CONCILIA-ÇÕES | VALORES ARRECADADOS |
| RECIFE | **4.665** | **R$ 105.200.763,34** | **3.240** | **R$ 67.053.632,79** |
| OLINDA | **774** | **R$ 8.277.507,17** | **2.133** | **R$ 26.348.259,22** |
| JABOATÃO | **876** | **R$ 11.917.118,76** | **1.957** | **R$ 28.475.972,98** |

**Observa-se que, no tocante ao CEJUSC de Olinda, houve acréscimo de 1.359 conciliações e dos valores arrecadados em R$ 18.070.752,05 (218,31%); quanto ao CEJUSC de Jaboatão dos Guararapes, também houve majoração de 1.081 conciliações e dos valores arrecadados em R$ 16.558.854,22 (138,95%); e, no pertinente ao CEJUSC do Recife, decréscimo de 1.425 conciliações e dos valores arrecadados em R$ 38.147.130,55 (36,26%).**

No período em que o atendimento presencial esteve suspenso no ano de 2020, neste Tribunal, os acordos trabalhistas continuaram sendo realizados, contando, para tal, com o trabalho remoto das equipes que integram os Cejuscs de 1.º e 2.º graus, seguindo a normatização contida no Ato TRT6-SGP n.° 4/2020 e no Ato CSJT-GVP n.º 1/2020, que procuram garantir o direito de acesso à Justiça apesar das medidas restritivas necessárias ao combate contra o Coronavírus. E, para garantir um contato mais rápido e efetivo, além do *e-mail* institucional dos referidos centros, advogados e partes podiam enviar mensagens para os magistrados coordenadores. Com a regulamentação sobre as audiências telepresenciais, os CEJUSCs também passaram a realizar tais audiências. O CEJUSC de Jaboatão dos Guararapes, por exemplo, realizou, em 6 de abril do corrente ano, sua primeira audiência virtual utilizando a ferramenta *Google Meet*. O Cejusc-JT/1º Grau Recife realizou sua primeira audiência telepresencial em 2 de julho de 2020, pelo Juiz Eduardo Câmara, coordenador do Centro.

Em relação ao CEJUSC de Recife, em 2020, destacou-se a efetivação do acordo realizado no processo de número 10180-10.2013.5.06.0008, entre partes Ministério Público do Trabalho e Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S/A – LAFEPE, que resultou na destinação de valores referentes à indenização por danos morais para pesquisa e produção de insumos de combate ao COVID-19. Também foram realizadas, com grandes devedores, pautas de tentativa de conciliação, a exemplo do mutirão efetivado com a Companhia Energética de Pernambuco. Ao todo, no referido ano, realizaram-se 1.633 (um mil, seiscentos e trinta e três) audiências, das quais resultaram em 939 (novecentos e trinta e nove) processos conciliados, correspondendo a um montante de R$ 20.691.707,02 (vinte milhões, seiscentos e noventa e um mil, setecentos e sete reais e dois centavos).

A 10.ª Semana Nacional da Execução Trabalhista teve um saldo de R$ 6.997.283,43 no Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, quando contabilizados os valores homologados em acordos e arrecadados em leilões. Além disso, R$ 477.962,91 foi o valor do recolhimento previdenciário para o INSS e R$ 129.066,57 de recolhimento fiscal (imposto de renda). O total negociado nas conciliações (R$ 6.548.133,43) foi fruto de 283 acordos homologados entre empregados e patrões para pagamento de créditos trabalhistas.

No ano de 2020, o CEJUSC de Olinda realizou 1.349 (um mil trezentas e quarenta e nove) audiências, das quais resultaram em 831 (oitocentos e trinta e um) processos conciliados, correspondendo a um montante de R$ 9.593.980,16 (nove milhões, quinhentos e noventa e três mil, novecentos e oitenta e reais e dezesseis centavos), com índice de conciliação de 62%.

Quanto ao CEJUSC de Jaboatão dos Guararapes, em 2020, foram realizadas 2.030 (duas mil e trinta) audiências de conciliação, sendo homologados 1.463 (um mil, quatrocentos e sessenta e três) acordos, e arrecadados o montante de R$ 19.407.637,17 (dezenove milhões, quatrocentos e sete mil, seiscentos e trinta e sete reais e dezessete centavos). Comparando-se os resultados de 2019 e 2020, verifica-se que, apesar da pandemia, nessa unidade, houve acréscimo do índice de conciliação, vez que passou de 39,55% para 72,07%. A unidade adotou, durante a suspensão do atendimento presencial, as seguintes práticas: atendimento por telefone e por *e-mail*, criação de perfil no whatsapp (a fim de orientar e dar suporte aos advogados e às partes), relação de advogados, com números telefônicos e whatsapp (ferramenta essencial para esclarecer dúvidas e prestar informação em tempo real); negociações de acordos feitas pelo Whatsapp, comelucidação de dúvidas inerentes aos acordos, disponibilização dos números pessoais de telefone celular e contato de whatsapp dos conciliadores para os advogados e partes, a fim de intermediar e auxiliar nos acordos, disponibilização de minuta de acordo *on-line*, encaminhamento aos advogados de sugestões de cláusulas, a fim de melhor fluir a negociação e ficarem mais claros os dados da avença, criação de salas para audiências telepresenciais, através de videoconferência em sua estrutura no PJe, adequação de atos processuais à nova realidade, desenvolvendo e confeccionando certidões, intimações e despachos gerenciando o fluxo processual na unidade com a inserção da minuta de acordo e a indicação dos canais de atendimento, grande trabalho de conscientização das partes e dos procuradores feito pela Coordenadora da unidade, de como proceder a reuniões com advogados que representam empregados e empresas, para que sejam lançadas bases para futuras composições, bem como para que sejam realizadas audiências telepresenciais, otimizando a pauta e a prestação jurisdicional.

No pertinente ao CEJUSC de Petrolina, inaugurada em 6 de novembro de 2019, realizaram-se 137 (cento e trinta e sete) audiências no referido ano, sendo conciliados 60 (sessenta) processos, e arrecadado R$ 1.269.404,27 (um milhão, duzentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e quatro reais e vinte e sete centavos). Em 2020, efetivaram-se 268 (duzentas e sessenta e oito) audiências, sendo conciliados 166 (cento e sessenta e seis) processos, e arrecadado R$ 3.313.423,81 (três milhões, trezentos e treze mil, quatrocentos e vinte e três reais e oitenta e um centavos), atingindo um índice de conciliação de 61,94% e, portanto, superior ao ano de 2019 (43,80%). A partir de 16/03/2020, o referido CEJUSC adotou o modelo telepresencial, conforme as resoluções pertinentes, emitidas pelo CNJ, TST, CSJT e TRT6. No tocante à atuação itinerante nas demais Varas e Termo sob sua jurisdição, a unidade esclarece que restou prejudicada, em face da decretação de calamidade pública decorrente da Pandemia (Covid-19), mas, quando do retorno pleno das atividades presenciais, serão instituídas pautas para se atingir os jurisdicionados das demais Varas, em caráter itinerante.

No tocante ao CEJUSC de Igarassu, instalado em setembro de 2019, realizaram-se, naquele ano, 434 (quatrocentos e trinta e quatro) audiências, sendo homologados 266 (duzentos e sessenta e seis) acordos, com indicação de conciliação de 61,29%. A arrecadação correspondeu ao montante de R$ 1.580.670,24 (um milhão, quinhentos e oitenta mil, seiscentos e setenta reais e vinte e quatro centavos). No ano de 2020, a unidade realizou 401 (quatrocentos e uma) audiências, sendo conciliados 228 (duzentos e vinte e oito) processos e arrecadado o montante de R$ 1.637.774,44 (um milhão, seiscentos e trinta e sete mil, setecentos e setenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), com índice de conciliação de 56,86%.

**Escola Judicial**

Órgão integrante do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, a Escola Judicial – EJ-TRT6 tem por missão promover a educação continuada, a formação inicial e o aperfeiçoamento dos magistrados e servidores daquele.

Dotada de autonomia didático-científica, a EJ-TRT6 compõe o sistema integrado de formação dos Juízes do Trabalho, em conjunto com a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho - ENAMAT, seguindo uma das diretrizes da Reforma do Poder Judiciário estabelecida pela Emenda Constitucional nº 45, de 8 de dezembro de 2004.

                       As ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores desenvolvidas pela Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (EJ-TRT6), obedecem às diretrizes traçadas na Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, sendo oferecido cursos de formação inicial e de formação continuada, nas modalidades presencial, semipresencial e em educação a distância (EaD), com objetivo de formar e aperfeiçoar o quadro de servidores do TRT6.

A criação da Escola Judicial também possui uma carga simbólica: traduz esperanças e conclama seus integrantes à promoção de mudanças que permitam o crescimento do indivíduo e da sociedade. Para tanto, objetiva-se desempenho envolvente e instigador, capaz de reacender o sentimento de solidariedade e o sentido de humanidade naqueles que atuam na prestação da atividade jurisdicional.

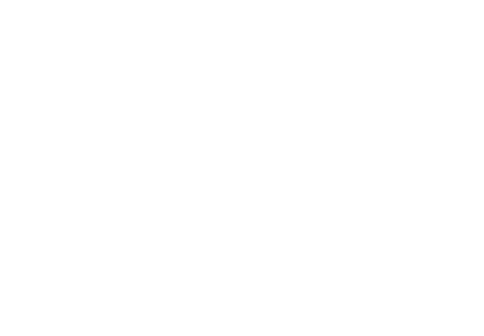
A instituição pretende oferecer aos magistrados e servidores aprofundamento de seus conhecimentos, alicerçado no espírito crítico e no compromisso com os padrões da ciência, fazendo com que, atentos à realidade social, ensejem o despertar e a efetividade de um pensamento jurídico que aproxime lei e direito, ideia e ação.

As atividades da EJ-TRT6 visam ao respeito à natureza plural e democrática que deve revestir a ciência, demonstrando que a Justiça do Trabalho pode ser capaz de colaborar na consecução dos objetivos que atendam à liberdade, à dignidade da pessoa humana, à segurança, à paz e à igualdade de oportunidades para os homens.

A Escola Judicial do Tribunal do Trabalho da Sexta Região tem o compromisso de respeitar os fundamentos da Constituição da República e o Princípio da Independência da Magistratura e do Poder Judiciário, pretendendo oferecer sua contribuição para o desenvolvimento do país, pautada na compreensão de que o serviço público decorre do trabalho de todos os que nele se acham inseridos, buscando valorizar as instituições e atendendo ao interesse da sociedade.

O Plano Orçamentário de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – FAM, alcançou 87,1% da meta, capacitando 140 magistrados, e o Plano Orçamentário de Capacitação de Recursos Humanos – CRH, alcançou 98,42% da meta, capacitando 1200 servidores, conforme quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Servidores** | **Magistrados** | | **Subtotal Servidores** | **Subtotal  Magistrados** |
| **JANEIRO** | 50 | 0 | | 50 | 0 |
| **FEVEREIRO** | 551 | 73 | | 601 | 73 |
| **MARÇO** | 28 | 2 | | 629 | 75 |
| **ABRIL** | 74 | 8 | | 703 | 83 |
| **MAIO** | 123 | 11 | | 826 | 94 |
| **JUNHO** | 133 | 13 | | 959 | 107 |
| **JULHO** | 88 | 1 | | 1047 | 108 |
| **AGOSTO** | 22 | 1 | | 1069 | 109 |
| **SETEMBRO** | 15 | 2 | | 1084 | 111 |
| **OUTUBRO** | 32 | 10 | | 1116 | 121 |
| **NOVEMBRO** | 26 | 1 | | 1142 | 122 |
| **DEZEMBRO** | 39 | 0 | | 1181 | 122 |
|  |  |  | | **METAS 2020** | **ALCANCE** |
| **META SERVIDORES - AREAS FIM E MEIO** | | | | **1200** | **98,42%** |
|  |  | |  |  |  |
| **META MAGISTRADOS** | | | | **140** | **87,1%** |



**MODELO:**

**Título**

Público-Alvo

Carga horária

Data de início

Data do fim

Horário

Método de ensino

Palestrante

Local / Plataforma

# JANEIRO

**4ª Jornada Institucional da EJUD-6 (Geral)**

Magistrados e Servidores

31,5

13/jan

17/jan

8h30 as 16h30

Presencial

Auditório Nova Sede da EJ

4ª Jornada Institucional da EJUD-6 - Curso 1 - Perícia e Segurança do Trabalho

Magistrados

6,66

13/01

8h30 às 16h30

Sebastião Geraldo de Oliveira, Ronaldo Borin, Fabricio Varejão, Leandro Fernandez e Simone Jali

4ª Jornada Institucional da EJUD-6 - Curso 2 - Execução na Justiça do Trabalho

Magistrados

6,66

14/01

8h30 às 16h30

Konrad Saraiva Mota, Margarida Cantarelli e Marcos Vinícius Barroso

4ª Jornada Institucional da EJUD-6 - Curso 3 - Nova Reforma Trabalhista (MP 905/2019)

Magistrados

6,66

15/01

8h30 às 16h30

Danilo Gaspar, Raphael Miziarra e Ana Carolina Ribemboim

4ª Jornada Institucional da EJUD-6 - Curso 4 - Atualizações para Práticas na Justiça do Trabalho

Magistrados

6,66

16/01

8h30 as 16h30

Sérgio Torres Teixeira, Eduardo Pugliesi, Terezinha Pimentel, Luíz Eduardo, Agenor Martins Pereira, Necy Lapenda e Henrique Lins

4ª Jornada Institucional da EJUD-6 - Curso 5 - Saúde e Responsabilidade Socioambiental na Justiça do Trabalho

Magistrados e Servidores

Magistrado (5,33) Servidor (5)

17/01

8h30 as 13h30

Fernando Sampaio, Gustavo Arns e Julio Lins

**Curso Maitland**

Servidores

50

15/jan

18/jan

Presencial

# FEVEREIRO

**Ferramentas Eletrônicas de Auxílio à Execução - Módulo I - Turma 1/ 2020**

Magistrados e Servidores

10h

31/jan

28/fev

Ead Auto-instrucional

AVA-Moodle

**Execução no processo do trabalho após a Reforma Trabalhista - Turma 1/2020**

Magistrados e Servidores

10h

31/jan

28/fev

Ead Auto-instrucional

AVA-Moodle

**Webconferência “PJe-Versão 2.5.1” – Turma 1/20**

Serv. 1 e 2 Igarassu; 1 e 2 Paulista, 1, 2 e 3ª Olinda; 1,2 e 3ª Goiana; Carpina; Limoeiro

4h

04/fev

13h as 17h

Ead - Colaborativo

Henrique Beça e José Augusto

Sala Virtual (Google Meet)

**Webconferência “PJe-Versão 2.5.1” – Turma 2/20**

Servidores das Varas 1, 2, 3, 4 e 5ª Vts Jaboatão; 1 e 2ª Vts Cabo; 1, 2 e 3ª Ipojuca

4h

05/fev

13h as 17h

Ead - Colaborativo

Joselito Lucena e Fernanda França

Sala Virtual (Google Meet)

Webconferência “PJe-Versão 2.5.1” – Turma 3/20

Serv. 1 e 2ª Barreiros; Catende, 1 e 2ª Palmares, Escada, Vitória, 1,2 e 3ª Caruaru, Belo Jardim, Garanhuns, 1 e 2ª Ribeirão

4h

06/fev

13h as 17h

Ead - Colaborativo

Alexandre Batista e Joselito Lucena

Sala Virtual (Google Meet)

Webconferência “PJe-Versão 2.5.1” – Turma 4/20

Serv. Timb.; São Lour.; 1 e 2ª Nazaré; Pesq., Serra, Salgueiro, Araripina; 1, 2 e 3ª Petrolina; Sertânia e Floresta

4h

09/fev

13h as 17h

Ead - Colaborativo

Christiane Purificação e Joselito Lucena

Sala Virtual (Google Meet)

Curso “PJe-Versão 2.5.1” – Recife Turma 1/20

Servdidores das Varas do Recife

3h

10/fev

13h30 as 16h30

Presencial

Henrique Beça e Henrique Lins

Sala da Hasta Pública - Fórum do Recife

Webconferência “PJe-Versão 2.5.1 para Magistrados” – Turma 1/20

Magistrados 1º Grau

2h

10/fev

14h às 16h

Ead - Colaborativo

Igor Brasilino e Christiane Purificação

Sala Virtual (Google Meet)

Curso “PJe-Versão 2.5.1" – Recife Turma 2/20

Servidores das Varas do Recife

3h

11/fev

13h30 as 16h30

Presencial

Henrique Lins e Christiane Purificação

Sala da Hasta Pública - Fórum do Recife

Curso “PJe-Versão 2.5.1" – Recife Turma 3/20

Servidores das Varas do Recife

3h

12/fev

13h30 as 16h30

Presencial

Igor Brasilino e Henrique Lins

Sala da Hasta Pública - Fórum do Recife

Webconferência “PJe-Versão 2.5.1 para Magistrados” – Turma 2/20

Magistrados 1º Grau

2h

12/fev

14h às 16h

Ead - Colaborativo

Henrique Beça e Alexandre Batista

Sala Virtual (Google Meet)

Curso “PJe-Versão 2..5.1” – 2ª Grau Turma 1/20

Servidores da 2º Instância

3h

13/fev

13h30 as 16h30

Presencial

Flávio Couto e Lucas Aranha

Sala de Sessões do Pleno

Aula Magna de Abertura do ano letivo - Palestra: Os impactos da Reforma Trabalhista na Jurisprudência do TST

Magistrados, Servidores e Público externo

2h

13/fev

9h as 11h

Presencial

Walmir Costa (Ministro TST)

Sala de Sessões do Pleno

III Curso de elaboração do Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado

Servidores da DG

16h

16/fev

17/fev

Presencial

Gilvan da Silva Dantas

Brasília

# MARÇO

Ferramentas Eletrônicas de Auxílio à Execução - Módulo I - Turma 2/ 2020

Magistrados e Servidores

10h

01/mar

31/mar

EAD Autoinstrucional

AVA (Moodle)

Ferramentas Eletrônicas de Auxílio à Execução - Módulo II - Turma 1/2020

Magistrados e Servidores

10h

01/mar

31/mar

EAD Autoinstrucional

AVA (Moodle)

Seminário: Pagamentos de precatórios e demais requisições e a nova resolução do CNJ (Res. 303/2019)

Servidor do Núcleo de Precatórios

12h

05/mar

06/mar

05/03 8h-17h30 06/03 9h-12h

Presencial

Diversos

EJUD7 (Fortaleza-CE)

Evento de Comemoração ao Dia da Mulher – 2020 - Grupo de Fomento à Participação Feminina no TRT6

Magistrados, servidores e público externo

 2h

09/mar

15h às 17h

Presencial

Diversos

Sala do Pleno TRT6

Minicurso: Lei do Abuso de Autoridade

Magistrados e Servidores

3h

16/mar

14h às 17h

Presencial

Samer Agi (Juiz TJDF)

Auditório da EJ (Espinheiro)

Curso “PJe-Versão 2.5.1” – 1º e 2ª Grau Turma PCD 1/2020

Servidores com deficiência visual (1ª e 2ª Graus)

14h

19/mar

20/mar

8h às 16h

Presencial

Maria Vilela (servidora TRT1)

Laboratório Informática EJ1 (Espinheiro)

Congresso Brasileiro de Pregoeiros

Servidores

26h

16/mar

19/mar

8h às 17h

Presencial

Diversos

Foz de Iguaçu PR

Curso Perícias Oficial Administrativa em Saúde no Serviço Público

Servidores do Núcleo de Saúde

16h

23/mar

24/mar

8h30 às 12h e 13h30 às 18h

Presencial

Dr. Eugênio Cesar Fonteles Cabral

Brasília-DF

Capacitação em Aquisições de Soluções de TI

Servidores

7h

13/mar

8h30 às 12h e 13h30 às 17h

Presencial

Brasília-DF

Curso Regência Verbal e Crase (EaD -Autoinstrucional) - Turma 1/2020 ementa

Magistrados, Servidores e Estagiários

5h

23/mar

31/mar

EaD Autoinstrucional

Leda Nodari (Servidora TRT4 - Conteudista)

AVA-Moodle

Curso Revolução 4.0 (EaD - Autoinstrucional) - Turma 1/2020 ementa

Magistrados, Servidores e Estagiários

40h

23/mar

04/mai

EAD Autoinstrucional

Núria López Suárez (Profa.Doutora em Filosofia e Teoria do Direito- Conteudista)

AVA (Moodle)

Curso Segurança da Informação: Ransomware (EaD - Autoinstrucional) - Turma 1/2020 ementa

Magistrados, Servidores e Estagiários

3h

23/mar

31/mar

EaD Autoinstrucional

Lucas Pozatti e Charles Falcão (Servidores TRT4 - Conteudistas)

AVA-Moodle

Curso Noções Básicas de Atendimento ao Cidadão (EaD - Autoinstrucional) - Turma 1/2020 ementa

Magistrados, Servidores e Estagiários

10h

23/mar

31/mar

EaD Autoinstrucional

Arthur Roberto Roman (Pós-Doutor em Sociologia pela Université Rene Descartes - Paris V - Conteudista)

AVA-Moodle

Curso Teoria da Interpretação - Por trás das Decisões Judiciais - Filosofia e Questões Atuais (EaD Autoinstrucional) - Turma 1/2020 ementa

Magistrados, Servidores

30h

23/mar

27/abr

EaD Autoinstrucional

Núria López Suárez (Profa.Doutora em Filosofia e Teoria do Direito- Conteudista)

AVA - Moodle

# ABRIL

Curso: Ferramentas Eletrônicas de Auxílio à Execução - Módulo II (EaD - Autoinstrucional) - Turma 2/2020

Magistrados e Servidores

 10h

01/abr

30/abr

EAD Autoinstrucional

Eduardo Brenand (Juiz TRT6- Conteudista)

AVA (Moodle)

Curso Ferramentas Eletrônicas de Auxílio à Execução - Módulo I (EaD - Autoinstrucional) - Turma 3/2020

Magistrados e Servidores

10h

01/abr

30/abr

EaD Autoinstrucional

Eduardo Brenand (Juiz TRT6- Conteudista)

AVA (Moodle)

Curso Lógica Informal e Argumentação Jurídica (EaD - Autoinstrucional) - Turma 1/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

20h

01/abr

30/abr

EaD Autoinstrucional

Roberto Dala B. Filho (Juiz TRT9- Conteudista)

AVA (Moodle)

Curso Português Jurídico (EaD - Autoinstrucional)- Turma 1/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

30h

01/abr

10/mai

EaD Autoinstrucional

Lara Göbhardt Fortes (servidora TRT4- Conteudista)

AVA (Moodle)

Curso Direito Processual do Trabalho e Reforma Trabalhista (EaD - Autoinstrucional) - Turma 1/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

30h

01/abr

10/mai

EaD Autoinstrucional

Ana Paula Sefrin (Juíza TRT9- Conteudista)

AVA (Moodle)

Curso Teoria da Interpretação -Por trás das Decisões Judiciais - Filosofia e Questões Atuais (EaD Autoinstrucional) - Turma 2/2020

Magistrados, Servidores

30h

01/abr

10/mai

EaD Autoinstrucional

Núria López Suárez (Profa.Doutora em Filosofia e Teoria do Direito- Conteudista)

AVA - Moodle

Curso Direito Material do Trabalho e Reforma Trabalhista (EaD - Autoinstrucional) - Turma 1/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

30h

01/abr

10/mai

EaD Autoinstrucional

Roberto Dala B Filho e Nancy M.Oliveira (Juízes TRT9- Conteudistas)

AVA (Moodle)

Curso Revolução 4.0 (EaD-Autoinstrucional) - Turma 2/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

40h

01/abr

18/mai

EAD Autoinstrucional

Núria López Suárez (Profa.Doutora em Filosofia e Teoria do Direito- Conteudista)

AVA (Moodle)

Programa de 8 semanas de Mindfulness

Magistrados, Servidores e Estagiários

16h

01/abr

27/mai

9h às 11h ( 1 encontro por semana)

EaD (Google Meet)

Verônica Tavares (servidora TRT6)

AVA (Google Meet)

Curso Comunicação não Violenta (EaD)

"Magistrados; Servidores ocupantes de função de natureza gerencial"

30h

13/abr

15/mai

EaD Colaborativo

Marcelo Pelizzoli (Prof. Pós-Doutor da UFPE)

AVA (Moodle)

Curso Prova Pericial em Acidentes e Doenças Ocupacionais (EaD)

Magistrados

30h

13/abr

25/mai

EaD Colaborativo

Andréa Keust (Juíza TRT6)

AVA (Moodle)

Videoconferência: Ciclo de Estudos da EJ6 sobre o Direito do Trabalho de Emergência - O STF e a MP 936/20 - LIVE INTERNA

Magistrados

1,5h

17/abr

14h30 às 16h

EaD (Instagram)

Sérgio Torres (Des. TRT6); Luciana Conforti (Juíza TRT6) e Leandro Fernandez (Juiz TRT6)

AVA (Instagram)

Videoconferência: O Direito do Trabalho de Emergência: MPs 927, 936 e 944/20 - LIVE INTERNA

Magistrados e Servidores

4h

21/abr

22/abr

17h às 19h

EaD (Instagram)

Homero Batista Mateus da Silva (Juiz do TRT2) e Leandro Fernandez (Juiz TRT6)

AVA (Instagram)

# MAIO

Curso Lógica Informal e Argumentação Jurídica (EaD - Autoinstrucional) - Turma 2/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

20h

01/mai

31/mai

EaD Autoinstrucional

Roberto Dala B. Filho (Juiz TRT9- Conteudista)

AVA (Moodle)

Curso Execução no processo do trabalho após a Reforma Trabalhista (EaD- Autoinstrucional) - Turma 2/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

10h

01/mai

31/mai

EAD Autoinstrucinal

Ben-Hur S.Claus (Juiz TRT4- conteudista)

AVA(Moodle)

Curso Regência Verbal e Crase (EaD - Autoinstrucional) - Turma 2/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

5h

01/mai

31/mai

EaD Autoinstrucional

Leda Nodari (Servidora TRT4 - Conteudista)

AVA-Moodle

Curso Segurança da Informação: Ransomware (EaD - Autoinstrucional) - Turma 2/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

3h

01/mai

31/mai

EaD Autoinstrucional

Lucas Pozatti e Charles Falcão (Servidores TRT4 - Conteudistas)

AVA-Moodle

Curso Português Jurídico (EaD - Autoinstrucional)- Turma 2/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

30h

01/mai

10/jun

EaD Autoinstrucional

Lara Göbhardt Fortes (servidora TRT4- Conteudista)

AVA (Moodle)

Curso Teoria da Interpretação -Por trás das Decisões Judiciais - Filosofia e Questões Atuais (EaD Autoinstrucional) - Turma 3/2020

Magistrados, Servidores

30h

01/mai

10/jun

EaD Autoinstrucional

Núria López Suárez (Profa.Doutora em Filosofia e Teoria do Direito- Conteudista)

AVA - Moodle

Curso Revolução 4.0 (EaD-Autoinstrucional) - Turma 3/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

40h

01/mai

21/jun

EAD Autoinstrucional

Núria López Suárez (Profa.Doutora em Filosofia e Teoria do Direito- Conteudista)

AVA (Moodle)

Diálogos Internacionais do PPGD/UNICAP e EJ TRT6: impactos da pandemia nas relações de trabalho além-mar

Magistrados e Servidores

2h

01/mai

16

LIVE

Sérgio Torres e Marcelo Labanca

Youtube

Curso Trajetus Educação Socioemocional - Turma 1/2020 (EAD)

Magistrados e Servidores

30h

04/mai

29/mai

EaD Colaborativo

Hugo Ferreira (Prof. Doutor UFRPE)

AVA (Moodle)

Curso Comunicação não Violenta (EaD) - Turma 2/2020

Magistrados e Servidores

30h

04/mai

05/jun

EaD Colaborativo

Marcelo Pelizzoli (Prof. Pós-Doutor da UFPE)

AVA (Moodle)

O STF e as MP's 927 e 936/20

Magistrados e servidores

1h30

06/mai

LIVE

Ricardo Lourenço Filho (Juiz do TRT10) e Luciana Conforti (Juíza no TRT6)

Diálogos Internacionais do PPGD/UNICAP e EJ TRT6: repercussões da pandemia do COVID-19 no acesso à justiça e outros direitos fundamentais nos Estados Unidos e no Brasil

Magistrados e servidores

2h

07/mai

LIVE

Sergio Torres (Des. TRT6), Gustavo Santos (Prof. PPGF Unicap), Susan Simone Kang (Prof. Boston College) e Daniela Urosa (Prof. Boston College)

Youtube

Curso Trajetus Educação Socioemocional (EaD) - Turma 2/2020

Magistrados e Servidores

30h

01/jun

30/jun

EaD Colaborativo

Hugo Ferreira (Prof. Doutor UFRPE)

AVA (Moodle)

Encontros virtuais de diretores/as de VT - Uniformização de procedimentos: trabalho em tempos de pandemia

Diretores/as de Vara

2h

07/05/2020

14h30 - 16h30

WEB

Luciano Lacerda (Corregedoria) Valneide Cabral (Ouvidoria)

Google meet

Encontros virtuais de diretores/as de VT - Estrutura do Tribunal e gestão de pessoas em teletrabalho

Diretores/as de Vara

2h

14/05/2020

14h30 - 16h30

WEB

Wlademir Rolim (Diretoria Geral) Kátia Barros (SGEP) Ana Paula Cavalcanti (Comissão teletrabalho)

Google meet

Encontros virtuais de diretores/as de VT - Aspectos emocionais dos/as servidores/as em tempos de pandemia

Diretores/as de Vara

2h

21/05/2020

14h30 - 16h30

WEB

Michele Rangel, Quitéria Pereira e Rejane Santana (Núcleo de saúde)

Google meet

Encontros virtuais de diretores/as de VT - Suporte da STI para o home office / Teletrabalho:boas práticas

Diretores/as de Vara

2h

28/05/2020

14h30 - 16h30

WEB

Adriano Pinheiro de Souza (Núcleo de TI); Henrique Beça, Henrique Lins e Igor Brasilino (diretores de VTs)

Google meet

Audiencias telepresenciais na Justiça do Trabalho

Magistrados/as

2h

11/05/2020

15h - 17h

WEB

Agenor Martins, Matheus Rezende, Necy Lapenda e Henrique LIns

Google meet

Webconferência Sistema "Quer Conciliar?" - Turma 1/2020

Magistrados e Servidores CEJUSC (2º Grau e 1º Grau: Petrolina, Igarassu, Olinda, Jaboatão e Recife)

4h

19/mai

20/mai

15h30 - 17h30

WEb

Ricardo Scholz (STI) e Joacyr Cardoso (CEJUSC 1 Grau)

Google Meet

Debates jurídicos em tempos de pandemia

Magistrados e servidores

2h

12/05/2020

17h-19h

LIVE

Sergio Torres, Luiz Philippe Vieira de Melo Filho, Bento Herculano Duarte Neto e Roberta Corrêa de Araújo Monteiro

Youtube

Impactos sócio econômicos da pandemia da COVID19 e suas implicações sobre o mundo do trabalho e as políticas públicas

Magistrados e servidores

1h30

19/05/2020

17h às 18h30

LIVE

Kátia Magalhães Arruda (Ministra do TST) e Marcos Nóbrega (Conselheiro do TCE-PE)

Yotube

Negócio Jurídico Processual na Justiça do Trabalho

Magistrados e servidores

2h

21/05/2020

16h às 17h30

LIVE

Sergio Torres (Desembargador do TRT6) e Fredie Didier (Professor UFBA)

Youtube

Webconferência sobre Audiência Telepresencial para Assistentes de Audiência - Turma 1/2020

Servidores/as VTs: 1ª Petrolina; 2ª Caruaru; Araripina; Termo Floresta; Termo Sertânia; 2ª Recife; 1ª Igarassu; 1ª Goiana; São Lourenço; 1ª Jaboatão; 3ª Ipojuca; 20ª Recife; 2ª Ribeirão; 1ª Olinda; 15ª Recife

6h

21/05/2020

22/05/2020

14h às 17h

EaD

Joselito Lucena e Bemmerval Augusto (servidores TRT6)

AVa (Google Meet)

Webconferência sobre Audiência Telepresencial para Diretores - Turma 1/2020

Diretores/as VT

3h

25/05/2020

14h às 17h

EaD

Henrique Lins e Henrique Beça (servidores TRT6)

AVA (Google Meet)

Webconferência sobre Audiência Telepresencial para Assistentes de Audiência - Turma 2/2020

Servidores/as VTs: 1ª VT Barreiros; 2ª VT Barreiros; Belo Jardim; 1ª Cabo; 2ª Cabo; Carpina; 1ª Caruaru; 3 ªCaruaru; Catende; Escada; Garanhuns; 2ª Goiana; 3ª Goiana; 2ª Igarassu; Vitória CEJUSC Igarassu e CEJUSC 2º grau

6h

26/05/2020

27/05/2020

14h às 17h

EaD

Joselito Lucena e Christiane Purificação (servidores TRT6)

AVA (Google Meet)

Webconferência sobre Audiência Telepresencial para Assistentes de Audiência - Turma 3/2020

Servidores/as VTs: 1ª Ipojuca; 2ª Ipojuca; 2ª Jaboatao; 3ª Jaboatao; 4ª Jaboatao; 5ª Jaboatao; CEJUSC Jaboatão; Limoeiro; 1ª Nazaré; 2ª Nazaré; 2ª Olinda; 3ª Olinda; CEJUSC Olinda; 1ª Palmares; 2ª Palmares

6h

26/05/2020

27/05/2020

14h às 17h

EaD

Bemmerval Augusto e Alexandre Batista (servidores TRT6)

AVA (Google Meet)

Webconferência sobre Audiência Telepresencial para Assistentes de Audiência - Turma 4/2020

Servidores/as VTs: 1ª Paulista; 2ª Paulista; Pesqueira; 2ª Petrolina; 3ª Petrolina; CEJUSC Petrolina; 1ª Recife; 3ª Recife; 4ª Recife; 5ª Recife; 6ª Recife; 7ª Recife; 8ª Recife; 9ª Recife; 10ª Recife.

6h

28/05/2020

29/05/2020

14h às 17h

EaD

Joselito Lucena e Christiane Purificação (servidores TRT6)

AVA (Google Meet)

Webconferência sobre Audiência Telepresencial para Assistentes de Audiência - Turma 5/2020

Servidores/as VTs: 11ª Recife; 12ª Recife; 13ª Recife; 14ª Recife; 16ª Recife; 17ª Recife; 18ª Recife; 19ª Recife; 21ª Recife; 22ª Recife; 23ª Recife; CEJUSC Recife; 1ª Ribeirão; Salgueiro; Serra Talhada; Timbaúba

6h

28/05/2020

29/05/2020

14h às 17h

EaD

Bemmerval Augusto e Alexandre Batista (servidores TRT6)

AVA (Google Meet)

Diálogos Internacionais do PPGD/UNICAP e EJ TRT6: Legislação de emergência, direitos fundamentais e o papel do judiciário na Itália e no Brasil

Magistrados e servidores

2h

22/05/2020

9h às 11h

LIVE

Sergio Torres, Romulo Freitas (Professor da Faculdade Damas), Giulio Prosperetti (Ministro da Corte Constitucional da Itália),Maria Cristina Cataudella (Professora da Universita Tor Vergata) e Giancarlo Perone (Professor da Universita Tor Vergata)

Youtube

As Contratações de Acordo com a Lei Nº 13.979/2020 para o enfrentamento da crise COVID19

Servidores

12,5h

25/05/2020

29/05/2020

15h às 17h30

EaD Colaborativo

Joel de Menezes Niebuhr; José Anacleto Abduch Santos; Ricardo Alexandre Sampaio; Rodrigo Vissotto Junkes;

EAD

Momento atual e o futuro dos Direitos Sociais e da Justiça do Trabalho no Brasil

Magistrados e servidores

2h

12/05/2020

LIVE EXTERNA

Home Office - Ergonomia e autocuidado

Magistrados e servidores

2h

13/05/2020

LIVE EXTERNA

AUDIÊNCIAS TELEPRESENCIAIS NA JUSTIÇA DO TRABALHO\_Ejud16\_20.05.2020

Magistrados e servidores

2h

20/05/2020

LIVE EXTERNA

# JUNHO

Reciclagem dos Agentes de Segurança - Turma 1\_2020

Agentes de segurança

30h

01/jun

01/jul

EAD Colaborativo

Rodrigo Hazin e Petrus Barreto (Agentes de Segurança do TRT6)

AVA (Moodle)

Encontros Virtuais de Diretores/as de VT - Sistemas: IGest, Observatório, E-Gestão, ferramentas e lançamentos do PJE que impactam a estatística da Vara

Diretores/as de Secretaria de VT

2h

04/06/2020

14h30 - 16h30

Webconferência

Terezinha Pimentel e Luiz Eduardo de Oliveira (Núcleo de Estatística)

Google meet

Curso de Sistema de Interoperabilidade Financeira - SIF - Turma 1

Servidores

03h

09/jun

14h às 17h

Webconferência

Anderson de Souza e Henrique Lins

Google Meet

Curso de Sistema de Interoperabilidade Financeira - SIF - Turma 2

Servidores

03h

11/jun

14h às 17h

Webconferência

Anderson de Souza e Henrique Lins

Google Meet

Programa de 8 semanas de Mindfulness - Turma 3/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários do TRT6

24h

12/jun

31/jul

15h às 17h ( toda sexta)

EaD - Colaborativo

Verônica Tavares (servidora TRT6)

AVA (Google Meet)

Programa de 8 semanas de Mindfulness - Turma 2/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários do TRT6

24h

08/jun

27/jul

15h às 17h ( toda segunda)

EaD - Colaborativo

Verônica Tavares (servidora TRT6)

AVA (Google Meet)

Trabalho Infantil e Pandemia: entre o não mais e o ainda não

Magistrados e servidores

1h30

12/06/2020

16h às 17h30

LIVE

Paulo Alcantara (Desembargador do TRT6), Andrea Keust (Juíza do TRT6) e Leonardo Osório (Procurador do MPT)

Youtube

A Crise dos Coronavírus e as Violências no Trabalho

Magistrados e servidores

1h30

17/06/2020

18h00 às 19h30

LIVE

Luciana Conforti (Juíza do Trabalho) e Gabriela Neves (Professora da UNB)

Youtube

Curso Trajetus Educação Socioemocional (EaD) - Turma 2/2020

Magistrados e Servidores

30h

01/jun

30/jun

EaD Colaborativo

Hugo Ferreira (Prof. Doutor UFRPE)

AVA (Moodle)

Curso Introdução às Ferramentas Google (EaD- Autoinstrucional) -Turma 1/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários do TRT6

15h

08/jun

30/jun

EaD Autoinstrucional

Samuel Sávio (Servidor TRT6 -Conteudista)

AVA (Moodle)

Encontros virtuais de diretores/as de VT - Teletrabalho:boas práticas na 5ª VT

Diretores/as de Secretaria de VT

2h

18/jun

14h30 às 16h30

Webconferência

Henrique Lins

Google Meet

CURSO EXTENSIVO DE AUDIÊNCIA TELEPRESENCIAL

Magistrados e servidores

3h

12/06/2020

9h às 12h

EAD

Matheus Rezende, Agenor Martins

Webinario ESA-PE

Diálogos Internacionais: repercussões da pandemia nas relações de trabalho

Magistrados e servidores

2h

19/06/2020

17h00 às 19h00

LIVE

Stanley Gacek , Fernanda e Sergio Torres Teixeira

Youtube

Diálogos Internacionais do PPGD/UNICAP e EJ TRT6 - OIT, Empresas e Direito do Trabalho de Emergência

Magistrados e servidores

2h

30/06/2020

11h às 13h

LIVE

Martin Hahn, Sérgio Torres, Alexandre Furlan e André Jobim

Youtube

Diálogos Internacionais do PPGD/UNICAP e EJTRT6 - Gerenciamento de Processos no Processo Civil Norte-Americano

Magistrados e servidores

2h

24/06/2020

19h às 21h

LIVE

Sérgio Torres (Desembargador do TRT6), Fernanda Junqueira (Juíza do Trabalho), Marcus Onodera (Juiz de Direito) e Peter J. Messite (Juiz Distrital em Maryland-EUA)

Youtube

Como Construir Melhores Relacionamentos na Vida Profissional e Pessoal

Magistrados, servidores e estagiários

2h

19/06/0202

LIVE EXTERNA

Pandemias, Doença Ocupacional e Lições para um Novo Direito do Trabalho

Magistrados, servidores e estagiários

2h

10/06/2020

LIVE EXTERNA

Teletrabalho – Possibilidade e Desafios\_EJud3\_19.06.2020

Magistrados, servidores e estagiários

2h

19/06/2020

LIVE EXTERNA

Economia, crise econômica e pandemia\_Ejud5\_04/06

Magistrados, servidores e estagiários

2,5h

04/06/2020

10h às 12h30

LIVE EXTERNA

Interpretação do STF sobre o Direito do Trabalho Emergencial\_EJud4\_09.06.2020

Magistrados, servidores e estagiários

1,5h

09/06/2020

LIVE EXTERNA

Uberização do Trabalho\_EJud5\_26.05.2020

Magistrados, servidores e estagiários

2h

26/06/2020

LIVE EXTERNA

Decidindo por algoritmos e jurimetria\_Ejud5\_17.06.2020

Magistrados, servidores e estagiários

2h

17/06/2020

LIVE EXTERNA

# JULHO

Reciclagem dos Agentes de Segurança - Turma 2\_2020

Agentes de segurança

30h

02/07/2020

31/07/2020

EaD Colaborativo

Rodrigo Hazin e Petrus Barreto

AVA (Moodle)

As repercussões da MP 984 no contrato do atleta profissional de futebol

Magistrados, Servidores e Estagiários do TRT6

1h30

01/07/2020

17h

LIVE

Márcia de Windsor Nogueira e Paulo Regis Botelho (Desembargador do TRT7)

YOUTUBE

296\_Debate sobre boas práticas nas audiências telepresenciais

Magistrados e servidores

1h30

03/07/2020

10h

LIVE

Daniel Lisboa (Juiz do Trabalho) e Agenor Martins (Juiz do Trabalho)

YOUTUBE

Curso Introdução às Ferramentas Google (EaD- Autoinstrucional) -Turma 2/2020

Magistrados, Servidores e Estagiários do TRT6

15h

06/jul

28/jul

EaD Autoinstrucional

Samuel Sávio (Servidor TRT6 -Conteudista)

AVA (Moodle)

Sexta de Saúde e Bem-estar: Alimentação na geração e cura das doenças

Magistrados, Servidores e Estagiários do TRT6

2h

31/jul

web-conferência

Dirceu de Lavor, médico, especialista em clínica médica, dor, acupuntura e homeopatia. Professor da UFPE e chefe do ambulatório de dor e acupuntura do H.C./UFPE

google-meet

Curso Pregão eletrônica "normal" e simplicado “express” de acordo com o decreto Nº 10.024/2019 e a Lei Nº 13.979/2020

Servidores da CLC

15h

06/07/2020

10/07/2020

15h às 18h

EaD Colaborativo

Ricardo Alexandre e Joel de Menezes - ZÊNITE

Curso DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – CABIMENTO, INSTRUÇÃO E OS CONTRATOS DECORRENTES

Servidores da CLC

15h

13/07/2020

17/07/2020

15h às 18h

EaD Colaborativo

Gustavo Henrique Carvalho Schieler; Joel de Menezes Niebuhr e José Anacleto Abduch Santos

Saúde Mental e a Covid-19: um recorte de gênero, raça e classe

Magistrados e Servidores

2h

17/07/2020

LIVE EXTERNA

Acessibilidade e Inclusão: direitos à pessoa com deficiência e mobilidade reduzida\_EJud10\_10.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

10/07/2020

LIVE EXTERNA

Rescisões contratuais decorrentes da pandemia e descumprimento/suspensão de acordos judiciais\_EJud5\_14.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

14/07/2020

LIVE EXTERNA

Jurisprudência de crise – EJud5

Magistrados e Servidores

2h

20/07/2020

LIVE EXTERNA

Comunicação não violenta em casa e nas relações de trabalho\_EJud21\_23.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

23/07/2020

LIVE EXTERNA

Diálogos de Direito Constitucional do Trabalho\_EJud5\_21.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

21/07/2020

LIVE EXTERNA

Direito do Trabalho Emergencial - Parte 1: MP 927/2020\_EJ1

Magistrados e Servidores

1h

17/07/2020

LIVE EXTERNA

Direitos Fundamentais na Contemporaneidade: uma leitura a partir de Black Mirror\_EJud16\_10.07.2020

Magistrados e Servidores

3h

10/07/2020

LIVE EXTERNA

As "novas" formas de subordinação\_EJud5\_23.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

23/07/2020

LIVE EXTERNA

Gerenciamento de processos e acordos judiciais\_EJud5\_22.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

22/07/2020

LIVE EXTERNA

374\_Jornada Trabalho, Justiça e o Mundo Pós Pandemia\_EJud16\_dias 09 e 16.07.2020

Magistrados e Servidores

4h

09 e 16/07/2020

LIVE EXTERNA

Proatividade em Tempos de Pandemia\_EJud15\_17.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

17/07/2020

LIVE EXTERNA

Trabalho decente\_EJud5\_15.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

15/07/2020

LIVE EXTERNA

Trabalho Seguro em Tempos de Covid-19: Frigoríficos / Instituições de Saúde\_EJud4\_13 e 14.07.2020

Magistrados e Servidores

4h

13 e 14/07/2020

LIVE EXTERNA

Aplicações das Convenções Internacionais da OIT no Brasil e no Controle de Convencionalidade\_EJud15\_24.07.2020

Magistrados e Servidores

1h30

24/07/2020

LIVE EXTERNA

Combate ao Trabalho Infantil, responsabilidade de todos\_EJud10\_17.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

17/07/2020

LIVE EXTERNA

Direito do Trabalho Emergencial - Parte 2: Lei 14.020/2020, MPs 944 e 946/2020 e Portaria nº 10.486.2020\_EJ1\_24.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

24/07/2020

LIVE EXTERNA

Qualidade de Vida no Teletrabalho e Saúde Mental\_EJud10\_15.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

15/07/2020

LIVE EXTERNA

Acessibilidade e Inclusão em Tempos de Pandemia\_EJud21\_28.07.2020

Magistrados e Servidores

1h30

28/07/2020

LIVE EXTERNA

Os desafios da Saúde e Segurança do Trabalho (SST) após a pandemia da COVID-19\_EJud15\_27.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

27/07/2020

LIVE EXTERNA

Princípio do não retrocesso social para um Direito do Trabalho em crise\_EJud5\_24.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

24/07/2020

LIVE EXTERNA

Acessibilidade e Inclusão em Tempos de Pandemia\_EJud21\_28.07.2020

Magistrados e Servidores

1h30

28/07/2020

LIVE EXTERNA

Os desafios da Saúde e Segurança do Trabalho (SST) após a pandemia da COVID-19\_EJud15\_27.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

27/07/2020

LIVE EXTERNA

Princípio do não retrocesso social para um Direito do Trabalho em crise\_EJud5\_24.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

24/07/2020

LIVE EXTERNA

Economia, crise econômica e pandemia

Magistradaos e Servidores

LIVE EXTERNA

Aprender em Tempo de Distanciamento Social\_EJud4\_03.07.2020

Magistradaos e Servidores

1,5

03/07/2020

LIVE EXTERNA

A Reconfiguração do Direito do Trabalho a partir das Redes Sociais Digitais\_EJud5\_28.07.2020

Magistradaos e Servidores

1h30

14/08/2020

LIVE EXTERNA

A uberização do trabalho através do cinema: reflexões sobre Direito Trabalhista no Século XXI\_EJud7\_30.07.2020

Magistradaos e Servidores

2h

14/08/2020

LIVE EXTERNA

As relações de trabalho no cinema do século XXI\_EJud15\_31.07.2020

Magistradaos e Servidores

2h

14/08/2020

LIVE EXTERNA

IPCA-e X TR: efeitos da Decisão na ADC 58 sobre a execução trabalhista\_EJud16\_23.07.2020

Magistradaos e Servidores

1h

23/07/2020

LIVE EXTERNA

Aplicação da cláusula geral de responsabilidade objetiva nas situações de contágio do trabalhador pela COVID-19\_EJud5\_31.07.2020

Magistradaos e Servidores

2h

31/07/2020

LIVE EXTERNA

Direito Sistêmico: aplicação na Justiça do Trabalho e o novo perfil profissional jurídico\_EJud16\_30.07.2020

Magistradaos e Servidores

3h

30/07/2020

LIVE EXTERNA

399\_Organização do trabalho - prevenção ao adoecimento decorrente da pandemia do Covid-19\_EJud9\_23.07.2020

Magistradaos e Servidores

2h

23/07/2020

LIVE EXTERNA

“LIVE AULA YOUTUBE - “SUSPENSÃO DOS PRAZOS – AUDIÊNCIAS VIRTUAIS – EFEITOS PROCESSUAIS EM GERAL” - Ejud 1 – 31/7/2020

Magistradaos e Servidores

2h

31/07/2020

LIVE EXTERNA

“LIVE AULA YOUTUBE - “SUSPENSÃO DOS PRAZOS – AUDIÊNCIAS VIRTUAIS – EFEITOS PROCESSUAIS EM GERAL” - Ejud 1 – 31/7/2020

Magistradaos e Servidores

2h

31/07/2020

LIVE EXTERNA

Suspensão dos prazos – Audiências virtuais – Efeitos processuais em geral\_EJud1\_31.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

31/07/2020

LIVE EXTERNA

Tecnologia de informação e inteligência artificial: conceitos essenciais\_EJud5\_29.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

29/07/2020

LIVE EXTERNA

Teoria da Imprevisão\_EJud11\_24.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

24/07/2020

LIVE EXTERNA

Trabalho de Entregadores por Aplicativos: direito, economia e organização coletiva\_EJud4\_31.07.2020

Magistrados e Servidores

2h

31/07/2020

LIVE EXTERNA

Noções de Direito Sistêmico, Práticas e a Construção de um Novo Perfil Profissional Jurídico\_Ejud24\_17.07.2020

Magistrados, Servidores e Estagiários

1,5h

17/07/2020

LIVE EXTERNA

Leitura guiada sobre o livro: "A Arte de Viver de Epicteto"\_Ejud10\_23.07.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

23/07/2020

LIVE EXTERNA

Desafios e oportunidades à participação feminina no Poder Judiciário\_Ejud10\_31.07.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

31/07/2020

LIVE EXTERNA

# AGOSTO

Curso de Nivelamento dos Servidores do Poder Judiciário - CNJ

Servidores

24h

28/jul

31/ago

EaD Autoinstrucional

AVA - CNJ

Nuances da autonomia privada no contrato de trabalho

Magistrados e Servidores

2h

03/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

Curso Sistema SisEjud

Servidores da EJ6

12h

03/ago

06/ago

14h às 17h

webconferência

Edson Kodi (Servidor TRT24)

Google-Meet

Grupo de Estudos EJ6- Aula 4 - O Direito do Trabalho na Visão do STF

Magistrados

8h (1h Web + 7h EaD)

05/ago

14/ago

16h às 17h - dia 05/08 (webconferência)

EAD

Danilo Gaspar (Juiz TRT5)

Google Meet + AVA-Moodle

6ª de Arte e Cultura: "Racismo estrutural"

Magistrados/as, Servidores/as e Estagiários/as do TRT6

2h

07/ago

15h/17h

webconferência

Geraldo Euclides, Odailta Alves

google-meet

6ª de Saúde e Bem-estar: "Saúde emocional: nossas emoções do dia a dia"

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e público externo

2h

14/ago

15h/17h

Live

Michelle Rangel

Youtube

Grupo de Estudos EJ6- Aula 5 - Considerações sobre a Lei n. 14.020/2020

Magistrados e servidores

8h (1h Web + 7h EaD)

19/08 (web) 20/08 (EAD)

28/ago

16h às 17h (web dia 19/08) + EAD

webconferência + EAD

Otávio Calvet (Juiz TRT1)

Google Meet + AVA-Moodle

Evento Getrin6: "Pensando no Retorno Seguro"

Magistrados/as, Servidores/as e Estagiários/as do TRT6

2h

21/ago

13h/15h

Webconferência

Dr Paulo Sérgio Ramos, Dra Carla Zambaldi e Dra Adriana Guerra

google-meet

Curso Gestão de Serviços de Saúde e Gestão Credenciada

Servidores da Secretaria de Autogestão em Saúde

7h

24/ago

9h às 12h

webconferência

Anderson Mendes

Webseminário "Impactos da LGPD sobre as relações de trabalho"

Servidores e Magistrados

2h

25/ago

16h às 18h

EAD

Aline Calumby , Alexandre Uchôa e Eduardo Brennand

Youtube

Curso A LGPD e as Autogestões – uma visão jurídica

Servidores da Secretaria de Autogestão em Saúde

8h

27/ago

28/ago

14h às 17h

webconferência

José Luiz Toro da Silva

6ª de Trabalho e Gestão: "Liderança e produtividade no trabalho em home office"

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e público externo

2h

28/ago

15h/17h

Live interna

Roberto Leal, mastercoach e analista comportamental, servidor do TRT6

Youtube

Curso de Auditoria Baseada em Riscos, em conformidade com as resoluções CNJ N.º 308 e 309

Servidores

20h

03/ago

07/ago

8h às 14h

EAD

Kleberson Roberto de Souza

zoom

Curso PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS, Aposentadorias e Pensões. Reforma da Previdência (EC 103/2019) E RPPS

Servidores

20h

10/ago

14/ago

14h às 18h

EAD

Maurício Roberto de Souza Benedito

Moodle

Curso de ORDENADORES DE DESPESA E GESTORES PÚBLICOS - ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES, CONTROLE E DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Servidores

16h

18/08/2020

21/08/2020

8h30 às 12h30

EAD

Igor Vidal Araújo

Moodle

Novos pilares para uma economia que contemple o Direito do Trabalho\_EJud5\_06.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

06/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

Precedentes no Processo do Trabalho\_EJud5\_05.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

05/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

Cooperação Judiciária no Processo do Trabalho\_EJud5\_05.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

07/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

SIMPÓSIO: Legislação de Crise - Aspectos polêmicos da Lei 14.020/2020 e da Lei 14.010/2020\_Ejud5\_10.08.2020

Magistrados e Servidores

1h

10/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

SIMPÓSIO: Legislação de Crise - Aspectos polêmicos sobre as audiências telepresenciais\_EJud5\_04.08.2020

Magistrados e Servidores

04/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

Prova desjudicializada\_Ejud5\_11.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

11/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

Conjuntura Econômica Nacional\_Ejud5\_12.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

12/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

COVID-19 como Doença Ocupacional Nexo Causal e Concausal\_EJud15\_14.08.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

14/ago

LIVE EXTERNA - EJ15

Coordenação e supervisão de CEJUSC: estruturar e movimentar a engrenagem\_EJud17\_14.08.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

14/ago

LIVE EXTERNA - EJ17

O direito do trabalho e a concepção ampliada de acesso à justiça\_EJud17\_07.08.2020

Magistrados e Servidores

1h

07/ago

LIVE EXTERNA - EJ17

Os CEJUSCS e a legitimação da Justiça do Trabalho em tempos de crise\_EJud17\_07.08.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

07/ago

LIVE EXTERNA - EJ17

Webinar: Participação Feminina na Magistratura\_Ejud 21\_20.08.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

20/ago

LIVE EXTERNA - EJ21

Violência no trabalho: enfrentamento e superação\_Ejud13\_14.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

14/ago

LIVE EXTERNA - EJ13

Trabalho Escravo. O impacto do racismo nas relações de trabalho – EJud15

Magistrados e Servidores

1,5h

07/ago

LIVE EXTERNA - EJ15

Minicurso: O Trabalho na Filosofia de Zygmunt Bauman\_Ejud15\_19 e 20.08

Magistrados e Servidores

2h

19/ago

20/ago

LIVE EXTERNA - EJ15

A comunicabilidade do direito internacional do trabalho, o controle da convencionalidade e as convenções mais importantes da OIT: posições da OIT quanto ao trabalho no pós pandemia\_Ejud5\_13.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

13/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

Direito 4.0\_Ejud5\_17.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

17/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

SIMPÓSIO: Legislação de Crise - Aspectos polêmicos das MPs que perderam a eficácia (MPs e 955)\_Ejud5\_20.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

20/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

Discriminação de Gênero no Sistema de Justiça: Técnicas de Gestão para Evitar o Assédio Moral e Sexual\_Ejud8\_21.08.20

Magistrados e Servidores

1h

21/ago

LIVE EXTERNA - EJ8

Painel On-Line - Precedentes nos TRTs e Tribunais Superiores - Visão Comparativa\_Ejud4\_21 de agosto

Magistrados e Servidores

2h

21/ago

LIVE EXTERNA - EJ4

XV Semana Institucional do TRT 22 - Ejud22\_17 a 21 de agosto

Magistrados e Servidores

20h

17/ago

21/ago

LIVE EXTERNA - EJ22

Efetividade dos direitos fundamentais e direito internacional do trabalho sob o enfoque da discriminação\_Ejud5\_24.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

24/ago

LIVE EXTERNA - EJ5

Os Desafios da Mulher Negra diante das desigualdades de gênero, raça e classe\_Ejud23\_26.08.20

Magistrados e Servidores

2h

26/ago

LIVE EXTERNA - EJ23

Relações de Trabalho e o Covid 19\_Ejud13\_27.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

27/ago

LIVE EXTERNA - EJ13

Audiências Telepresenciais: Experiências e Boas Práticas\_Ejud24\_14.08.2020

Magistrados e Servidores

4h

14/ago

LIVE EXTERNA - EJ24

Semana de Atualização para Oficiais de Justiça\_Ejud15\_24 a 28 de Agosto

Servidores

9h

24/ago

28/ago

LIVE EXTERNA - EJ15

Webinário Trabalho Seguro em Tempos de Covid-19: Trabalho Doméstico\_Ejud4\_26 de agosto

Magistrados e Servidores

3h

26/ago

LIVE EXTERNA - EJ4

Webinário Trabalho Seguro em Tempos de Covid-19: Teletrabalho\_Ejud4\_28 de agosto

Magistrados e Servidores

3h

28/ago

LIVE EXTERNA - EJ4

APLICAÇÃO PRÁTICA DO PENSAMENTO SISTÊMICO NA JUSTIÇA DO TRABALHO\_EJud9 \_21.08.2020

Magistrados e Servidores

3h

21/ago

LIVE EXTERNA - EJ9

1º Modulo Telepresencial - Direito, Inovação e Responsabilidade Social\_Ejud12\_27 e 28 de agosto

Magistrados e Servidores

6,5h

27/ago

28/ago

LIVE EXTERNA - EJ12

Provas no Processo do Trabalho - Ejud10\_21.08.20

Magistrados e Servidores

1,5h

21/ago

LIVE EXTERNA - EJ10

O Direito do Trabalho e a Concepção Ampliada de Acesso à Justiça\_EJ-TRT9\_21.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

21/ago

LIVE EXTERNA - EJ9

Modulo 4 - Dialogos sobre o Direito Constitucional do Trabalho\_Ejud16\_26.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

26/ago

LIVE EXTERNA - EJ16

ESTRUTURA EMOCIONAL DOS ENVOLVIDOS NO CONFLITO\_Ejud9\_27.08.2020

Magistrados e Servidores

3h

27/ago

LIVE EXTERNA - EJ9

AS ORDENS SISTÊMICAS DA AJUDA\_Ejud9\_28.08.2020

Magistrados e Servidores

3h

28/ago

LIVE EXTERNA - EJ9

Modulo 1 - Diálogos de Direito Constitucional do Trabalho\_ Ejud16\_05.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

05/ago

LIVE EXTERNA - EJ16

Modulo 2 - Diálogos de Direito Constitucional do Trabalho\_ Ejud16\_12.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

12/ago

LIVE EXTERNA - EJ16

Modulo 3 - Diálogos de Direito Constitucional do Trabalho\_ Ejud16\_19.08.2020

Magistrados e Servidores

2h

19/ago

LIVE EXTERNA - EJ16

# SETEMBRO

Pandemia - Acordo Judicial Trabalhista - Força Maior x Coisa Julgada x Fato do Príncipe\_Ejud13\_02.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

02/set

14h as 16h

LIVE EXTERNA - EJUD13

André Araújo Molina

Grupo de estudos EJ6 - Aula 6 - Seguro-garantia judicial e o Ato Conjunto TST-CSJT-CGJT nº 01/2019

Magistrados/as e servidores/as do TRT6

8h (1h Web + 7h EaD)

02/set

09/09/2020 (de 03 a 09/09 parte em EAD)

16h às 17h (web) + EAD

webconferência + EAD

Claudio Brandão, Matheus Rezende

Google meet

Modulo 5 - Diálogos de Direito Constitucional do Trabalho\_ Ejud16\_02.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

02/set

LIVE EXTERNA - EJUD16

6ª de Saúde e Bem-estar: Cuidando da saúde durante a pandemia da COVID 19

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e público externo

2h

04/set

15h/17h

Live

Maria Catarina de Melo Dias Guerra - Mediadora: Dra Semíramis Rocha

Youtube

Como conduzir conversas difíceis\_Ejud15\_04.09.2020

Magistrados e Servidores

1h

04/set

10h30 as 11h30

LIVE EXTERNA - EJUD15

Gestão Estratégica da Execução Trabalhista\_ Ejud4\_04.09.2020

Magistrados e Servidores

2,5h

04/set

LIVE EXTERNA - EJUD4

Aspectos materiais e processuais da LGPD e seus reflexos no direito material e processual do trabalho\_Ejud5\_04.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

04/set

10h as 12h

LIVE EXTERNA - EJUD5

Comunicação não violenta\_Ejud10\_08.09.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

08/set

17h as 18h30

LIVE EXTERNA - EJUD10

Precedentes no Processo do Trabalho

magistrados/as, servidores/as e estagiários do TRT6 (aberto ao público externo)

1h30

09/set

14h/15h30

Live

Cesar Pritsch, juiz do TRT4 - debatedor: Marcílio Mota, juiz do TRT6

Youtube

Curso Elaboração de projetos de atenção primária à saúde

Servidores da Secretaria de Autogestão em Saúde

8h

10/set

11/set

14h às 17h

EAD

Everton Nunes

6ª de Arte e Cultura: Cinema, Aspirinas e Urubus - guerra, trabalho e esperança

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e público externo

2h

11/set

15h/17h

Live

Luciana Veras, com mediação de Renata Nóbrega, juíza do TRT6

Youtube

Direitos Fundamentais: o papel da Constituição e das Garantias Sociais durante a pandemia\_Ejud10\_11.09.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

11/set

17h as 18h30

LIVE EXTERNA - EJUD10

As soluções tecnológicas que já estão sendo aplicadas no meio jurídico\_ Ejud5\_11.09.2020

Magistrados e Servidores

1h

11/set

11h as 12h

LIVE EXTERNA - EJUD5

Roda de Conversa On-Line - Branquitude e Poder Judiciário\_Ejud4\_11.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

11/set

LIVE EXTERNA - EJUD4

Curso Adoecimento do Trabalhador em face da COVID-19 (EaD)

Magistrados, servidores e estagiários

30h

14/set

25/out

EaD

Andréa Keust (Juíza TRT6)

AVA - Moodle

Trabalho em Perspectiva – Novas Relações e o Impacto da Pandemia\_Ejud4\_ 16.09.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

16/set

14h as 15h30

LIVE EXTERNA - EJUD4

Grupo de estudos EJ6 - Aula 7 - Meio ambiente do trabalho e a greve ambiental

Magistrados/as e servidores/as do TRT6

8h (1h Web + 7h EaD)

16/set

23/09/2020 (de 17 a 23/09 parte em EAD)

16h às 17h (web) + EAD

webconferência + EAD

Luciana Conforti, juíza do TRT6 e Matheus Rezende, juiz do TRT (tutor da EAD)

Google meet

Rescisões contratuais decorrentes da pandemia e descumprimento/ suspensão de acordos judiciais\_ Ejud16\_16.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

16/set

LIVE EXTERNA - EJUD16

Painel On-Line - Drops de Execução: Temas Tormentosos da Efetividade\_Ejud4\_17.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

17/set

LIVE EXTERNA - EJUD4

Direito sistêmico e os conflitos trabalhistas: teoria geral\_Ejud17\_18.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

18/set

LIVE EXTERNA - EJUD17

Marcos Antonio Ferreira de Castro

Ação Rescisória - Temas Controvertidos na Justiça do Trabalho\_Ejud4\_18.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

18/set

LIVE EXTERNA - EJUD4

Teresa Arruda Alvim

Curso Sistema AUD 4.1 - Turma 1/2020

Servidores Varas: 1 e 2 Vts Igarassu; 1 e 2 Vts Paulista, 1,2 e 3ª Vts Olinda; 1,2 e 3ª Goiana; Carpina; Limoeiro; 1, 2, 3, 4 e 5ª Vts Jaboatão; 1 e 2ª Vts Cabo; 1, 2 e 3ª Ipojuca; São Lourenço; CEJUSC Igarassu; CEJUSC – Olinda; CEJUSC - Jaboatão (obs: participação limitada a TRÊS SERVIDORES por cada posto de Trabalho)

10

21/set

23/set

8h30 às 12h30 (dia 21/09) /// 9h às 12h

EaD -Síncrono

Joselito Lucena e Fernanda Tenório (Servidores TRT6)

Google Meet

1º ENCONTRO - Dialogos de direito constitucional do trabalho

Magistrados, Servidores, estagiários e público externo

2h

21/set

14h30 às 16h30

Live Youtube

Sílvia teixeira, juíza do TRT5 e Rosângela Lacerda, Procuradora do Min. Público do Trabalho

Youtube (Programação completa)

Masculinidades em Tempos de Pandemia: Aspectos Sociais e Saúde Mental\_Ejud4\_21.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

21/set

LIVE EXTERNA - EJUD4

Webinar Agenda 2030 - As reflexões para o ambiente de trabalho seguro na região amazônica\_Ejud8\_22.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

22/set

LIVE EXTERNA - EJUD8

Webnário: Conciliação e Mediação em tempos de pandemia - a atuação da Justiça do Trabalho garantindo acesso à Justiça

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e público externo

2h30

23/set

19h / 21h30

Live

Rogério Neiva; Sandro Cozza Sayão; Marcondes Rubens; Eduardo Câmara; Ana Cristina Silva e Cássia Barata.

Youtube

Curso sobre Audiência Presenciais Mistas - Turma Magistrados

Magistrados

2h

23/set

14h às 16h

WebMeet

Agenor Martins, Rodrigo Samico e Necy Lapenda

Google meet

Desmistificando o PJe-CALC\_Ejud4\_23.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

23/set

LIVE EXTERNA - EJUD4

Curso Sistema AUD 4.1 - Turma 2/2020

Servidores Varas: 1 e 2ª Barreiros; Catende, 1 e 2ª Palmares, Escada ;Vitória, 1,2 e 3ª Caruaru, Belo Jardim, Garanhuns, 1 e 2ª Ribeirão, Timbaúba; 1 e 2ª Nazaré; Pesqueira, Serra Talhada, Salgueiro, Araripina; 1, 2 e 3ª Petrolina; Postos Avançados Sertânia e Floresta; CEJUSC Petrolina; (obs: participação limitada a TRÊS SERVIDORES por cada posto de Trabalho)

10

24/set

28/set

8h30 às 12h30 (dia 24/09) /// 9h às 12h

EaD - Síncrono

Joselito Lucena e Christiane Purificação (servidores TRT6)

Google Meet

WebSeminário sobre Formação de Mediadores e Conciliadores\_Ejud21\_24.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

24/set

LIVE EXTERNA - EJUD21

6ª Saúde e Bem-estar:Impactos e Desdobramentos da Pandemia e da Quarentena na Saúde Psíquica

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e público externo

2h

25/set

15h/17h

Live

Rosana Miranda, psicóloga - Mediadora: Angelita Michele, psicóloga do TRT6

Youtube

Direito sistêmico e os conflitos trabalhistas: contextualização para a Justiça do Trabalho\_EJud17\_25.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

25/set

LIVE EXTERNA - EJUD17

A nova sociedade digital, as provas eletrônicas e o processo do trabalho\_Ejud5\_25.09.2020

Magistrados e Servidores

1h

25/set

LIVE EXTERNA - EJUD5

Projeto Conciliando com a União\_Ejud10\_25.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

25/set

LIVE EXTERNA - EJUD10

2º ENCONTRO - Dialogos de direito constitucional do trabalho

Magistrados, Servidores, estagiários e público externo

2h

28/set

14h30 às 16h30

Live Youtube

Sílvia teixeira, juíza do TRT5 e Rosângela Lacerda, Procuradora do Min. Público do Trabalho

Youtube (Programação completa)

Curso Lei Geral de Proteção de Dados (EaD)

Magistrados e Servidores

06h

28/set

23/out

EaD - Autoinstrucional

Prof. Rafael Miziara (conteudista)

Moodle

Educação Socioemocional:Resiliência e Sentido da Vida - Turma 01

Servidores e Magistrados

30h

28/set

27/out

EAD

Prof. Hugo Monteiro

Moodle

Curso sobre Audiência Presenciais Mistas - Turma Servidores

Serviores

2h

28/set

14h às 16h

WebMeet

Rodrigo Samico e Necy Lapenda

Google meet

Curso Sistema AUD 4.1 - Turma 3/2020

Servidores Varas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23ª VTs do Recife, CEJUSC – Recife; CEJUSC 2º Grau (obs: participação limitada a TRÊS SERVIDORES por cada posto de Trabalho)

10

29/set

01/out

8h30 às 12h30 (dia 29/09) /// 9h às 12h

EaD - Síncrono

Joselito Lucena e Christiane Purificação (dia 29/09) e Joselito e Fernanda (dias 30/09 e 01/10)

Google Meet

Execução inteligente - Uso de ferramentas eletrônicas no Judiciário trabalhista: a experiência do TRT15\_Ejud5\_ 29.09.2020

Magistrados e Servidores

2h

29/set

LIVE EXTERNA - EJUD5

Uso da Tecnologia Blockchain nos Contratos de Trabalho

magistrados/as, servidores/as e estagiários do TRT6 (aberto ao público externo)

1h30

30/set

14h/15h30

Live

Técio Spínola, Profº Dr. da UFBA

Youtube

Curso de BIOSSEGURANÇA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

Servidores Oficiais de Justiça

4h

30/set

02/out

15h30 às 17h30

EAD

Jorge Luiz Araújo Filho

Zoom

Webinar Setembro Amarelo: Trabalhador, Depressão e Prevenção ao Suicídio\_Ejud21\_30.09.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

30/set

LIVE EXTERNA - EJUD21

II Jornadas Brasileiras de Direito Processual do Trabalho: 5 anos do CPC e o Processo do Trabalho\_Ejud2\_17 e 18.09.2020

Magistrados e Servidores

9h30

17/set

18/set

LIVE EXTERNA - EJUD21

5 anos da Lei Brasileira de Inclusão e os desafios para sua efetivação - Impactos em Tempos de Pandemia\_Ejud24\_21.09.2020

Magistrados e Servidores

2h45m

21/set

LIVE EXTERNA - EJUD24

REFLEXÕES SOBRE O MUNDO DURANTE E PÓS-PANDEMIA\_ Ejud9\_25.09.2020

Magistrados e Servidores

1h

25/set

LIVE EXTERNA - EJUD9

# OUTUBRO

Curso LIBRAS Básico para a Justiça do Trabalho (EaD - Autoinstruicional)

Magistrados, Servidores, Estagiários e Prestadores de Serviço ao TRT6

50

01/out

13/dez

EaD - Autoinstrucional

Curso Elaborado pelo TRT2

AVA-Moodle

Sentença Parcial de Mérito. Recursos Cabíveis. Aplicação no PJe e Aspectos Práticos\_ Ejud4\_01.10.2020

Magistrados e Servidores

2h

01/out

LIVE EXTERNA - EJUD4

Sexta da Saúde e Bem-estar - O equilíbrio hormonal e seu papel na saúde feminina

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e público externo

2h

02/out

15h/17h

Live

Juliana Schettini (Ginecologista e Obstreta) - Mediadora: Karla Vasconcelos

Youtube

As Crises Econômicas e o Direito do Trabalho\_Ejud4\_02.10.2020

Magistrados e Servidores

2h

02/out

LIVE EXTERNA - EJUD4

A Mulher nas Relações de Trabalho e Poder\_Ejud22\_02.10.2020

Magistrados e Servidores

2h

02/out

LIVE EXTERNA - EJUD4

Sexualidade e Relações de Trabalho\_Ejud5\_02.10.2020

Magistrados e Servidores

2h

02/out

LIVE EXTERNA - EJUD5

Curso de Gestão de Indicadores

Servidores da Secretaria de Autogestão em Saúde

8h

05/out

06/out

9h às 12h30

EAD

Marcelo Pereira Pinto

3º ENCONTRO - Dialogos de direito constitucional do trabalho

Magistrados, Servidores, estagiários e público externo

2h

05/out

14h30 às 16h30

Live Youtube

Sílvia Teixeira, juíza do TRT5 e Rosângela Lacerda, Procuradora do Min. Público do Trabalho

Youtube

Curso de BIOSSEGURANÇA NA ÁREA DE ODONTOLOGIA

Servidores da área de odontologia

4h

06/out

14/out

15h30 às 17h30/ 9h às 12h (visita técnica)

EAD

Jorge Luiz Araújo Filho

Zoom

Curso sobre e-Carta - Turma 1/2020

Público Alvo: Varas: 1 e 2 Vts Igarassu; 1 e 2 Vts Paulista, 1,2 e 3ª Vts Olinda; 1,2 e 3ª Goiana; Carpina; Limoeiro; 1, 2, 3, 4 e 5ª Vts Jaboatão; 1 e 2ª Vts Cabo; 1, 2 e 3ª Ipojuca; São Lourenço; CEJUSC Igarassu; CEJUSC – Olinda; CEJUSC - Jaboatão.

Servidores

07/out

14h às 17h

EaD -Síncrono

Henrique Lins e Alexandre Batista

GoogleMeet

Curso sobre e-Carta - Turma 2/2020

Público-alvo: Varas: 1 e 2ª Barreiros; Catende, 1 e 2ª Palmares, Escada ;Vitória, 1,2 e 3ª Caruaru, Belo Jardim, Garanhuns, 1 e 2ª Ribeirão, Timbaúba; 1 e 2ª Nazaré; Pesqueira, Serra Talhada, Salgueiro, Araripina; 1, 2 e 3ª Petrolina; Postos Avançados Sertânia e Floresta; CEJUSC Petrolina

Servidores

08/out

3h

14h às 17h

EaD -Síncrono

Henrique Lins e Alexandre Batista

GoogleMeet

Curso sobre e-Carta - Turma 3/2020

Público-alvo: Varas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23ª VTs do Recife, CEJUSC – Recife; CEJUSC 2º Grau

Servidores

3h

09/out

EaD -Síncrono

Henrique Lins e Alexandre Batista

GoogleMeet

A Lei Geral de Proteção de Dados e o Poder Judiciário: primeiras reflexões\_Ejud17\_09.10.2020

Magistrados e Servidores

2h

09/out

LIVE EXTERNA - EJUD17

Curso sobre Convenções Internacionais do Trabalho - OIT - Módulo I

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e público externo

10

13/out

31/out

EaD - Colaborativo

Luciana Conforti / Eduardo Pires TI

AVA-Moodle

Webconferência sobre a ferramenta OBS - Open Broadcast Software

Servidores

2h

13/out

15h às 16h30

webconferência

Bemmerval e Samuel

GoogleMeet

SEMINÁRIO EM HOMENAGEM AO ANIVERSÁRIO DA CONSTITUIÇÃO - Legislação de Crise. Interpretação e aplicação\_Ejud5\_13.10.2020

Magistrados e Servidores

2h

13/out

LIVE EXTERNA - EJUD5

JORNADA INSTITUCIONAL (1º dia) - Palestra: Felicidade e Bem-estar em Tempo de Isolamento Social

Magistrados e Servidores

3h30

14/out

14h às 17h

EaD -Síncrono

Diversos

Bruno Severo (Prof.PhD UFPE)

Youtube

JORNADA INSTITUCIONAL (1º dia) - Palestra: Inteligência artificial e o Poder Judiciário

Magistrados e Servidores

3h30

14/out

14h às 17h

EaD -Síncrono

Diversos

Bráulio Gusmão (Juiz TRT9)

Youtube

JORNADA INSTITUCIONAL (2º dia)- Palestra:Teoria da Imprevisão, suspensão de execução e revisão de acordos judiciais

Magistrados

3h30

15/out

14h às 17h

EaD - Síncrono

Diversos

Roberta Corrêa (Juíza TRT6)

GoogleMeet

JORNADA INSTITUCIONAL (2º dia)- Painel: Sisbajud: teoria e prática

Magistrados

3h30

29/out

14h às 17h

EaD - Síncrono

Diversos

Cácio Oliveira, debatedores Eduardo Brennand e Lucas Cavalcanti

GoogleMeet

JORNADA INSTITUCIONAL (3º dia)- Debate sobre o Retorno às atividades presenciais - o novo normal

Magistrados

3h30

16/out

14h às 17h

EaD - Síncrono

Diversos

Aletheia Soares, Ana Sylvia Coelho e Márcia de Windsor

GoogleMeet

JORNADA INSTITUCIONAL (3º dia)- Palesta da Sexta da Saúde e Bem-estar: O que você precisa saber sobre o hormônio D

Magistrados

3h30

16/out

14h às 17h

EaD - Síncrono

Diversos

Carlos Bayma (Médico)

GoogleMeet

Curso Atualização Jurisprudencial

Assistentes e Assessores de Magistrados

20h

19/out

20/nov

Assíncrono

EAD

Danilo Gaspar

AVA - Moodle

Curso PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS,

Aposentadorias e Pensões. Reforma da Previdência (EC 103/2019) E RPPS

Servidores

20h

19/out

23/out

14h às 18h

EAD

Mauricio Roberto de Souza Benedito

Curso sobre Sistema de Gestão de Precatório - Turma 1/2020

Diretor ou Assistente de Diretor das Varas do Trabalho

6

19/out

20/out

14h às 17h

EaD - Síncrono

Sérgio Nery e Henrique Lins

Google Meet

4º ENCONTRO - Dialogos de direito constitucional do trabalho

Magistrados, Servidores, estagiários e público externo

2h

19/out

14h30 às 16h30

Live Youtube

Sílvia Teixeira, juíza do TRT5 e Rosângela Lacerda, Procuradora do Min. Público do Trabalho

Youtube

JORNADA INSTITUCIONAL (4º dia) - Palestra: Economia do Trabalho e a Pandemia

Magistrados

3h30

21/out

14h às 17h

EaD - Síncrono

Diversos

Denis Marraci (Prof. Instituto Economia UNICAMP)

GoogleMeet

JORNADA INSTITUCIONAL (4º dia) - Roda de debate: Divisão sexual do trabalho

Magistrados

3h30

21/out

14h às 17h

EaD - Síncrono

Diversos

Patrícia Maeda (TRT25), Vanessa Karam (TRT9) e Laura Morais (TRT6)

GoogleMeet

CURSO ONLINE E AO VIVO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS: ESTUDO PRELIMINAR, GESTÃO DE RISCO, TERMO DE REFERÊNCIA, PLANEJAMENTO BÁSICO E EDITAIS

Servidores

12h

21/out

22/out

9h às 12h/14h às 17h

EAD

FELIPE ANSALONI

JORNADA INSTITUCIONAL (5º dia)- Mini-curso: Coleta de Prova Oral em Audiências em Telepresenciais

Magistrados

3h30

22/out

14h às 17h

EaD - Síncrono

Diversos

Marcelo Oscar SIlveira

GoogleMeet

Curso sobre Sistema de Gestão de Precatório- Turma 2/2020

22/out

23/out

14h às 17h

EaD

Sérgio Nery e Henrique Lins

Google Meet

JORNADA INSTITUCIONAL (6º dia) - Palestra: O maior desafio do isolamento é aprender a parar

Magistrados, Servidores, Estagiários do TRT6 e público externo

3h30

23/out

14h às 17h

EaD - Síncrono

Diversos

Viviane Mosé

Youtube

JORNADA INSTITUCIONAL (6º dia) - Palestra: Responsabilidade Trabalhista na Pandemia

Magistrados, Servidores, Estagiários do TRT6 e público externo

3h30

23/out

14h às 17h

EaD - Síncrono

Diversos

Agra Belmonte (Ministro TST)

Youtube

Curso: Perícias em Saúde

Magistrados/as, Servidores/as e Estagiários/as do TRT6

20h

26/out

27/nov

EaD - Colaborativo

Andréa Keust (Juíza TRT6) e Henrique Saraiva (TI)

Moodle

5º ENCONTRO - Dialogos de direito constitucional do trabalho

Magistrados, Servidores, estagiários e público externo

2h

26/out

14h30 às 16h30

Live Youtube

Sílvia Teixeira, juíza do TRT5 e Rosângela Lacerda, Procuradora do Min. Público do Trabalho

Youtube

Curso sobre Sistema de Gestão de Precatório - Turma 1/2020

Diretor ou Assistente de Diretor das Varas do Trabalho

6

19/out

20/out

14h às 17h

EaD

Sérgio Nery e Henrique Lins

GoogleMeet

Curso: Gestão Participativa: construindo novos cenários

Servidores Gestores de Unidade

20

29/out

26/nov

10h30 às 12h

Blended (momentos Síncronos e assíncronos)

Carlos Lontra (Juiz aposentado TRT4)

GoogleMeet e Moodle

Webconferência: Sisbajud - teoria e prática

Magistrados

1,5

29/out

16h30 às 18h

EaD - Síncrono

Cácio Oliveira (juiz TRT21), Lucas Cavalcanti e Eduardo Brennand (juizes TRT6)

Google Meet

Diversidade no Mundo Contemporâneo - A diferença é o que nos une\_EJud12\_28.10.2020

Magistrados e Servidores

1,5h

28/out

LIVE EXTERNA - EJUD12

O Futuro após Crise, Inovação e Reflexos nas Relações de Trabalho\_EJud24\_22.10.2020

Magistrados e Servidores

1h

22/out

LIVE EXTERNA - EJUD24

Prevenção de doenças e promoção da saúde: Você e seu computador!\_Ejud2\_21.10.2020

Magistrados e Servidores

2h

21/out

LIVE EXTERNA - EJUD2

# NOVEMBRO

Reciclagem dos Agentes de Segurança

Agentes de Segurança que recebem GAS

30h

03/nov

02/dez

EaD - Colaborativo

Petrus e Rodrigo (Servidores TRT6)

Grupo de Estudos da EJ6 - AULA 8 - Sociedade digital e ativismo judicial: perspectivas e desafios

Magistrados e Servidores

8h (1h Web + 7h EaD)

04/nov

16h às 17h

webconferência + EAD

Ana Crisitna Argolo e Matheus Rezende, juízes do TRT6

Google Meet e moodle

6ª de Trabalho e Gestão - Mulher: Jornada de Trabalho e Ações Protetivas contra Violência

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e Público Externo

2h

05/nov

15h/17h

Live

Noêmia Porto e Desembargadora Daisy Pereira. Mediadoras: Socorro Emerenciano e Nise Pedroso

Youtube

6ª de Saúde e Bem-estar: A dependência digital e o impacto na saúde

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e Público Externo

2h

06/nov

15h/17h

Live

Dra. Fabiola Barbosa - Mediadora: Karla Vasconcelos

Youtube

Curso In Company Como Ensinar Ativamente em espaços híbridos e totalmente online

Banco de Tutores da EJ6

30h

06/nov

18/dez

EAD

José Moran e Dênia Falcão

Curso Convenções da OIT - Módulo II

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6

10h

09/nov

22/nov

EaD - Colaborativo

Luciana Conforti (Juiza TRT6)

AVA- Moodle

Live Jurídica - Três Anos da Reforma Trabalhista e as Mudanças no Mundo do Trabalho

Magistrados e Servidores

1,5h

11/nov

14h às 15h30

Live

Márcia de Windsor, juíza do TRT6 e Iuri Pinheiro, juiz do TRT3

Youtube

Curso Análise de Dados na Persecução Patrimonial (EaD)

Magistrados e Servidores

30h

16/nov

14/dez

EaD-Colaborativo

Marcos Barroso (Juiz TRT3)

AVA - Moodle

Curso: Minuta de Sentença e Voto (EaD)

Servidores

20h

16/nov

14/dez

EaD- Colaborativo

Danilo Gaspar (juiz TRT5)

AVA - Moodle

Grupo de Estudos da EJ6 - AULA 9 - A Lei geral de proteção de dados (LGPD) e os efeitos no contrato de trabalho

Magistrados e Servidores

8h (1h Web + 7h EaD)

18/nov

16h às 17h

webconferência + EAD

Iuri Pinheiro (juiz TRT3) e Matheus Rezende (juiz TRT6)

Google Meet e moodle

6ª de Saúde e Bem-estar: A percepção da homeopatia no equilíbrio biológico com foco cardíaco

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e Público Externo

2h

20/nov

15h/17h

Live

Maria de Fátima Buarque e Carlos Danzi (médicos)

Youtube

Curso Projeto GARIMPO

Magistrados, servidores

20h

23/nov

14/dez

EaD (autoinstrucional)

Conteudista: Ibrahim Alves (Juiz TRT6) e Sérgio Santos (servidor TRT6)

AVA-Moodle

6ª Gestão & Trabalho: Mindfulness: contribuições para o autogerenciamento

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e Público Externo

2h

27/nov

15h/17h

Live

Verônica Tavares (Pedagoga, Coach, Especialista em Psicologia Positiva, servidora TRT6)

Youtube

Curso de Design Thinking aplicado ao Setor Público

Magistrados e Servidores

12h

30/nov

02/dez

8h30 às 12h30

André Tamura, Gabriela Tamura, Lincon Shigaki e Victor Burigo (WeGov)

EaD

Técnicas e Estratégias na Negociação Trabalhista\_Ejud4\_09.11.2020

Magistrados, servidores

2h

09/nov

17h as 19h

LIVE EXTERNA - EJUD4

Rogério Neiva Pinheiro

Perspectivas e estratégias para a efetividade de jurisdição\_Ejud15\_06.11.2020

Magistrados, servidores

1h30

06/nov

11h as 12h30

LIVE EXTERNA - EJUD15

Ana Paula Pellegrina Lockmann e Lúcia Zimmermann

O DIREITO DO TRABALHO CONTEMPORÂNEO E SUA INTERPRETAÇÃO: RELEVÂNCIA DO DIREITO COMPARADO\_ Ejud4\_03.11.2020

Magistrados, servidores

2h

03/nov

17h às 19h

LIVE EXTERNA - EJUD4

Roger Raupp Rios e sayonara Grillo

Encontro Nacional de Comissões Permanentes de Acessibilidade e Inclusão da Justiça do Trabalho\_ Ejud2\_19.11.2020

Magistrados, servidores

2h30

19/nov

16h30 as 19h

LIVE EXTERNA - EJUD2

5º Encontro da Gestão da Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho\_Ejud2\_04e05.11.2020

Magistrados, servidores

6h

04/nov

05/nov

15h às 18h

LIVE EXTERNA - EJUD2

Comunicação não violenta\_ Ejud13\_06.11.2020

Magistrados, servidores

1,5h

06/nov

13h30 às 15h

LIVE EXTERNA - EJUD13

Aline Maria de Castro Silva Rossi

Trabalho nas Plataformas Digitais\_ Ejud24\_10.11.2020

Magistrados, servidores

1,5h

10/nov

11h30 às 13h

LIVE EXTERNA - EJUD24

EDUARDO ROJO TORRECILLA

5º Encontro da Gestão da Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho - Fórum de Discussão\_Ejud2\_06a12.11.2020

Magistrados, servidores

6h/a

06/nov

12/nov

LIVE EXTERNA - EJUD2

A execução trabalhista em tempos de crise\_ Ejud10\_30.11.2020

Magistrados, servidores

1,5h

30/nov

LIVE EXTERNA - EJUD10

2º Fórum Aberto de Educação Antirracista do TRT4 - O Mundo Racializado: Reflexões acerca da Branquitude e da Negritude\_ Ejud4\_09a20.11.2020

Magistrados, servidores

10h

09/nov

20/nov

LIVE EXTERNA - EJUD4

RODA DE CONVERSA ARROZ E FLORES, COM EMICIDA \_Ejud4\_12.11.2020

Magistrados, servidores

2h

09/nov

20/nov

LIVE EXTERNA - EJUD4

EMICIDA

Seminário Regional Trabalho Seguro\_Ejud21\_26 e 27.11.2020

Magistrados, servidores

6h

26/nov

27/nov

LIVE EXTERNA - EJUD21

# DEZEMBRO

Webinário "O Poder Judiciário de 2021" (org. ESMAPE)

Magistrados e Servidores

9h

02/dez

04/dez

14h30 às 18h

EaD-Síncrono

Vários

Canal Youtube da ESMAPE

Grupo de Estudos EJ6 - AULA 10 -Sentença Parcial de Mérito: controvérsias e aplicação prática

Magistrados e Servidores

8h (1h Web + 7h EaD)

02/dez

16h às 17h

webconferência + EAD

Sérgio Torres (Desembargador TRT6) e Matheus Rezende (juiz TRT6)

Google Meet e moodle

6ª de Saúde e Bem-estar: Saúde do Homem: o que você precisa saber sobre prevenção: Mitos e Verdades

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e Público Externo

2h

04/dez

15h/17h

Live

Dr. Ronald Canêjo (Médico) - Mediação Dra. Semíramis Rocha (Médica do TRT6)

Youtube

A felicidade do servidor público na era da complexidade: desafios, empoderamento e esperança - Palestra de encerramento ano letivo da EJ-TRT6"

Magistrados/as, Servidores/as, Estagiários/as do TRT6 e Público Externo

1h30

11/dez

15h30 às 17h

Live

Carla Furtado

Youtube

Pensando como um negro: Ensaio de Hermenêutica Jurídica\_ Ejud5\_02.12.2020

Magistrados e Servidores

1h

02/dez

11h às 12h

LIVE EXTERNA - EJUD5

Adilson José Moreira

# CURSOS ALURA

# JANEIRO

ALURA\_Acessibilidade web parte 1: tornando seu front-end inclusivo

ALURA\_Acessibilidade web parte 2: Componentes acessíveis com um pouco de JavaScript

ALURA\_Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos

ALURA\_Angular parte 3: upload, build e novos componentes

ALURA\_Angular parte 4: lapidando o projeto

ALURA\_Ansible: Sua infraestrutura como código

ALURA\_Certificação ITIL Foundation 1: Introdução ao gerenciamento de TI

ALURA\_Certificação ITIL Foundation 2: Estratégias e Desenho de Serviços

ALURA\_Certificação ITIL Foundation 3: Transição e Operação de Serviço

ALURA\_Certificação ITIL Foundation 4: Melhoria Contínua de Serviço

ALURA\_Certificação Java SE 7 Programmer I: Criando e usando Arrays

ALURA\_Certificação Java SE 7 Programmer I: Laços

ALURA\_Certificação Java SE 7 Programmer I: Lidando com exceções

ALURA\_Certificação Java SE 7 Programmer I: Métodos e encapsulamento

ALURA\_Certificação Java SE 7 Programmer I: O básico de Java

ALURA\_Certificação Java SE 7 Programmer I: Operadores

ALURA\_Certificação Java SE 7 Programmer I: Relações entre classes

ALURA\_Certificação Java SE 7 Programmer I: Tipos de Dados

ALURA\_Certificação PMP e CAPM Parte 1: Processos de Gerenciamento de Projetos

ALURA\_Certificação PMP e CAPM parte 2: Gerenciamento de Integração

ALURA\_Certificação PMP e CAPM parte 3: Gerenciamento de Escopo

ALURA\_Chrome DevTools: analise, inspecione e depure suas páginas Web

ALURA\_COBIT 5 Foundations Parte 1: Introdução a Governança Corporativa

ALURA\_COBIT 5 Foundations Parte 2: Princípios do COBIT 5

ALURA\_COBIT 5 Foundations Parte 3: Habilitadores do COBIT 5

ALURA\_Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido

ALURA\_Dashboard com Pentaho: Visualize e analise os dados

ALURA\_DAX e ETL com Power BI: Carregando dados

ALURA\_Design Thinking: Concretizando ideias

ALURA\_DNS: Entenda a resolução de nomes na internet

ALURA\_Docker: Criando containers sem dor de cabeça

ALURA\_Estresse parte 2: Equilibre seu estilo de vida

ALURA\_Feedback: a arte de orientar e ser orientado com sentido

ALURA\_Fundamentos Quality Assurance: TestPlan e boas práticas

ALURA\_Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais

ALURA\_Git e Github: Controle e compartilhe seu código

ALURA\_Grafana e Telegraf: Monitoramento em tempo real

ALURA\_Hábitos: da produtividade às metas pessoais

ALURA\_JavaScript: Programando na linguagem da web

ALURA\_JAX-RS e Jersey : Domine a criação de webservices REST

ALURA\_Kanban parte 1: Fundamentos Essenciais

ALURA\_Kubernetes: Introdução a orquestração de containers

ALURA\_Kubernetes: Orquestração de containers

ALURA\_LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos

ALURA\_Machine Learning: Introdução a classificação com SKLearn

ALURA\_Métricas ágeis: como medir resultados em um ambiente ágil

ALURA\_Modelos de ETL: Pentaho Data Integration

ALURA\_Negociação parte 1: Práticas Essenciais

ALURA\_Negociação parte 2: Técnicas Avançadas

ALURA\_Node.js Parte 1: Inovando com JavaScript no backend

ALURA\_Node.js Parte 2: MVC, autenticação e autorização

ALURA\_Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias

ALURA\_Oratória parte 2: Apresentações em público

ALURA\_PHP Refatoração: Boas práticas no seu código

ALURA\_Pontos fortes parte 1: descubra os seus e aprenda a gerenciá-los

ALURA\_Produtividade: hábitos e práticas para o dia a dia

ALURA\_Refatoração em Java: Boas práticas no seu código

ALURA\_Segurança web em Java parte 2: XSS, Mass Assignment e Uploads de arquivos!

ALURA\_Segurança web em Java: Evitando SQL Injection, força bruta e outros ataques

ALURA\_Segurança Web: Vulnerabilidades do seu sistema e OWASP

ALURA\_Selenium: Sua webapp testada de ponta a ponta em java

ALURA\_SEO I: Rankeie bem no Google

ALURA\_Six Sigma: Metodologia para melhoria de processos

ALURA\_Transformação com ETL: Pentaho Data Integration

ALURA\_VBA: Automatizando tarefas no Excel

# MARÇO

ALURA\_Acessibilidade web parte 1: tornando seu front-end inclusivo

ALURA\_Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos

ALURA\_Angular parte 1: Fundamentos

ALURA\_Angular parte 2: Autenticação, Forms e lazy loading

Angular parte 3: upload, build e novos componentes

Ansible: Sua infraestrutura como código

Chrome DevTools: analise, inspecione e depure suas páginas Web

Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido

Dashboard com Pentaho: Visualize e analise os dados

Dashboard com Power BI: Construindo relatórios

DAX e ETL com Power BI: Carregando dados

Docker Swarm: Orquestrador de containers

Docker: Criando containers sem dor de cabeça

EJB com Java EE 8: API Rest com WildFly 15

EJB: O poder da Java EE

Expressões regulares: Capturando textos de forma mágica

Fundamentos Quality Assurance: TestPlan e boas práticas

Git e Github: Controle e compartilhe seu código

Git e Github: Estratégias de ramificação, Conflitos e Pull Requests

Gitlab CI e Docker: Pipeline de entrega contínua

Grafana e Telegraf: Monitoramento em tempo real

Integração Contínua: Mais qualidade e menos risco no desenvolvimento

Java 8: Tire proveito dos novos recursos da linguagem

Java e JSF 2 - III: Integração com CDI

Java EE parte 3: Finalizando sua loja com REST, JMS, JAAS e WebSockets

Jenkins e Docker: Pipeline de entrega continua

Kanban parte 1: Fundamentos Essenciais

Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas

Kubernetes: Introdução a orquestração de containers

Kubernetes: Orquestração de containers

LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos

Linux I: Conhecendo e utilizando o terminal

Linux II: Programas, processos e pacotes

Modelos de ETL: Pentaho Data Integration

Negociação parte 1: Práticas Essenciais

Negociação parte 2: Técnicas Avançadas

Oratória parte 2: Apresentações em público

Power BI Desktop: Carregue, analise e visualize dados

Python 3 parte 1: Introdução à nova versão da linguagem

Python para Data Science: Introdução à linguagem e Numpy

Report Analysis com Pentaho: Gerando relatórios empresariais

Scrum parte 1: Gerencie o seu projeto de forma ágil

Scrum Parte 2: O Manifesto Ágil, Liderança e Organização em Scrum

Scrum: Agilidade em seu projeto

Segurança web em Java: Evitando SQL Injection, força bruta e outros ataques

Segurança Web: Vulnerabilidades do seu sistema e OWASP

Selenium: Sua webapp testada de ponta a ponta em java

Spring Boot Parte 1: Construa uma API Rest

Spring Boot Parte 2: Segurança da API, Cache e Monitoramento

Transformação com ETL: Pentaho Data Integration

TypeScript parte 1: Evoluindo seu Javascript

TypeScript parte 2: Mais técnicas e boas práticas

Web Design Responsivo: Páginas que se adaptam do mobile ao desk

Webpack: Manipulando módulos na sua webapp

# ABRIL

Acessibilidade web parte 1: tornando seu front-end inclusivo

Acessibilidade web parte 2: Componentes acessíveis com um pouco de JavaScript

Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos

Amazon CloudWatch: Visibilidade completa das aplicações e serviços na nuvem

Ansible: Sua infraestrutura como código

Avançando com Microservices: Circuit Breaker, Hystrix e API Gateway

COBIT 5 Foundations Parte 3: Habilitadores do COBIT 5

COBIT 5 Foundations Parte 4: Implementação e Avaliação de Processos

Comunicação não violenta parte 2: Mantendo a empatia

Comunicação não violenta: Consciência para agir

Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido

Criatividade e adequação: Aprendendo e aprimorando um processo criativo

Entrega Contínua: Confiabilidade e qualidade na implantação de software

Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais

Git e Github: Estratégias de ramificação, Conflitos e Pull Requests

Gitlab CI e Docker: Pipeline de entrega contínua

Grafana e Telegraf: Monitoramento em tempo real

Hábitos: da produtividade às metas pessoais

JavaScript: Programando na linguagem da web

Kanban parte 1: Fundamentos Essenciais

Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas

LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos

Métricas ágeis: como medir resultados em um ambiente ágil

Negociação parte 1: Práticas Essenciais

Negociação parte 2: Técnicas Avançadas

Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias

Oratória parte 2: Apresentações em público

Python 3 parte 2: Avançando na linguagem

Python 3: Introdução a Orientação a objetos

Redes parte 3: Defina as listas de controle e políticas de acesso de usuários

Redes parte 5: Wi-FI

Resiliência: Aumente sua capacidade de adaptação a adversidades

Rest Assured: Testes automatizado de webservice

Segurança de redes: Conheça as vulnerabilidades de servidores e clientes

Segurança web em Java parte 2: XSS, Mass Assignment e Uploads de arquivos!

Segurança web em Java: Evitando SQL Injection, força bruta e outros ataques

Segurança Web: Vulnerabilidades do seu sistema e OWASP

Shell Scripting parte 1: Começando seus scripts de automação de tarefas

Shell Scripting parte 2: Fazendo monitoramento, agendando tarefas e backup

Spring Boot Parte 2: Segurança da API, Cache e Monitoramento

Spring Boot: Agilidade no desenvolvimento java com Spring

Terraform: Automatize a infraestrutura na nuvem

TypeScript parte 2: Mais técnicas e boas práticas

Vagrant: Gerenciando máquinas virtuais

Vim: Introdução e boas práticas a edição no terminal

# MAIO

Acessibilidade web parte 1: tornando seu front-end inclusivo

Acessibilidade web parte 2: Componentes acessíveis com um pouco de JavaScript

Análise da gestão de processos: Implantando melhorias

Bizagi: Introdução ao mapeamento de processos com BPMN

Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido

Data Visualization parte 2: Escolhendo o melhor gráfico

Diagnóstico em gestão de processos: Entendendo as necessidades

Django: programação web com Python e simplicidade

DNS: Domine os serviços na nuvem

Eficácia parte 2: Hábitos para sua proatividade

Fundamentos de Agilidade: seus primeiros passos para a transformação ágil

Fundamentos Quality Assurance: TestPlan e boas práticas

Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais

Git e Github: Controle e compartilhe seu código

Hábitos: da produtividade às metas pessoais

Introdução á configuração de segurança: Firewall ASA

Introdução ao Django 2: Modelo, Rotas e Views

Kanban parte 1: Fundamentos Essenciais

Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas

Kubernetes: Introdução a orquestração de containers

LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos

Métricas ágeis: como medir resultados em um ambiente ágil

Resiliência: Aumente sua capacidade de adaptação a adversidades

Segurança Web: Vulnerabilidades do seu sistema e OWASP

Transformação com ETL: Pentaho Data Integration

Vim: Introdução e boas práticas a edição no terminal

Windows: Introdução ao Prompt

# JUNHO

Acessibilidade web parte 1: tornando seu front-end inclusivo

Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos

Amazon VPC: Provisione uma nuvem privada

Android II: Integração com apps e recursos do device

Android III: Aprimore sua app com Fragments, Google Maps e GPS

Ansible: Sua infraestrutura como código

Avançando com Orientação a Objetos com PHP: Herança, Polimorfismo e Interfaces

Certificação ITIL Foundation 1: Introdução ao gerenciamento de TI

Certificação ITIL Foundation 2: Estratégias e Desenho de Serviços

Certificação ITIL Foundation 3: Transição e Operação de Serviço

Certificação ITIL Foundation 4: Melhoria Contínua de Serviço

Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido

Data Visualization parte 1: introdução ao design de gráficos

Data Visualization parte 2: Escolhendo o melhor gráfico

Deploy no Amazon EC2: Alta disponibilidade e escalabilidade de uma aplicação

Design Gráfico: Design de apresentações

Design gráfico: Design de infográficos

Design Patterns Java I: Boas práticas de programação

Design Patterns Java II: Boas praticas de programação

Design Thinking parte 1: Utilize uma metodologia de design para solucionar desafios

Docker DCA: Finalize os estudos para a prova de certificação do Docker

Docker DCA: Inicie os estudos para a prova de certificação do Docker

Docker Swarm: Orquestrador de containers

Docker: Criando containers sem dor de cabeça

Excel procv: lógica booleana e busca por valores

Fundamentos Quality Assurance: TestPlan e boas práticas

Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais

HTML5 e CSS3 parte 1: A primeira página da Web

HTML5 e CSS3 parte 2: Posicionamento, listas e navegação

HTML5 e CSS3 parte 3: Trabalhando com formulários e tabelas

HTML5 e CSS3 parte 4: Avançando no CSS

Introdução ao PHP: Primeiros passos com a linguagem

Jasmine: Testes automatizados em JavaScript

JAX-RS e Jersey : Domine a criação de webservices REST

JAX-WS : Domine a criação de webservices SOAP

Kanban parte 1: Fundamentos Essenciais

Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas

LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos

Linux I: Conhecendo e utilizando o terminal

Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias

Oratória parte 2: Apresentações em público

Orientação a Objetos com PHP: Classes, métodos e atributos

PHP e MySQL: Introdução a uma webapp

Premiere e o After effects: Edite vídeos com o pacote Adobe

Python 3 parte 1: Introdução à nova versão da linguagem

Python 3 parte 2: Avançando na linguagem

Python 3: Avançando na orientação a objetos

Redes parte 2: Montando um projeto do cliente até o provedor de serviços

Segurança Web: Vulnerabilidades do seu sistema e OWASP

Selenium: Sua webapp testada de ponta a ponta em java

SOLID com Java: Orientação a Objetos com Java

Teste de Integração: Testes SQL e DAOs automatizados em java

Testes: TDD com Java

# JULHO

Administração do Oracle Database: Criação e gerenciamento do banco

After Effects I: Aprendendo a fazer animações 2D

Android: Acessando uma API web

Apache Camel: O framework de integração entre sistemas

Chrome DevTools: analise, inspecione e depure suas páginas Web

Dashboards parte 1: Visões de projetos e operações

Dashboards parte 2: Implantando ações de gestão

Data Science: Primeiros passos

Data Visualization: Explorando com Seaborn

Docker DCA: Inicie os estudos para a prova de certificação do Docker

Docker: Criando containers sem dor de cabeça

Eficácia parte 1: Hábitos para sua proatividade

Fundamentos de Flutter: Crie o seu primeiro App

HTTP: Entendendo a web por baixo dos panos

JMS e ActiveMQ: Mensageria com Java

Kubernetes: Introdução a orquestração de containers

Layouts Android parte 1: Criando telas com Constraint Layouts.

Layouts Android parte 2: Boas práticas para criação de telas.

LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos

Linux II: Programas, processos e pacotes

Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias

Oratória parte 2: Apresentações em público

Pandas: Formatos diferentes de entrada e saída (IO)

Persistência com Flutter: Crie um app com armazenamento interno

Princípios da influência: persuasão com foco em negócios

Python 3 parte 1: Introdução à nova versão da linguagem

Python 3 parte 2: Avançando na linguagem

Python 3: Avançando na orientação a objetos

Python 3: Introdução a Orientação a objetos

Python Pandas: Tratando e analisando dados

Python para Data Science: Funções, Pacotes e Pandas básico

Python para Data Science: Primeiros passos

# AGOSTO

Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos

Administração do Oracle Database: Criação e gerenciamento do banco

Administração do Oracle Database: Segurança e otimização do banco

Agile Avançado: Crie modelos e descubra o Nexus

Agile na Prática: Técnicas aplicadas para gestão ágil

Android parte 1: Crie a sua primeira app mobile

Android parte 2: Avançando com listeners, menu e UI

Android parte 3: Refinando o projeto

Autenticação no Django 2: formulários, requisições e mensagens

Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido

Consultas SQL no Oracle: Projeções, Seleções, Joins e Views

Corretor Ortográfico em Python: Aplicando técnicas de NLP

Criando widgets, páginas e navegação com Flutter

Dart: primeiros passos com a linguagem

Dashboards parte 1: Visões de projetos e operações

Dashboards parte 2: Implantando ações de gestão

Data Science: Introdução a análise de series temporais

Data Science: Primeiros passos

Data Visualization parte 1: introdução ao design de gráficos

Data Visualization: Explorando com Seaborn

Docker: Criando containers sem dor de cabeça

Excel: Domine o editor de planilhas

Feedback: a arte de orientar e ser orientado com sentido

Flask parte 1: Crie uma webapp com Python 3

Flask parte 2: Avançando no desenvolvimento web

Flutter com web API: integrando sua app mobile

Flutter: Gerenciamento de Estados com Provider

Fundamentos de Agilidade: seus primeiros passos para a transformação ágil

Fundamentos de Flutter: Crie o seu primeiro App

Gerenciamento de qualidade de software parte 1: O documento MDS

Hábitos: da produtividade às metas pessoais

HTML5 e CSS3 parte 1: A primeira página da Web

HTML5 e CSS3 parte 2: Posicionamento, listas e navegação

Integração Contínua: Mais qualidade e menos risco no desenvolvimento

Integração de modelos no Django 2: Filtros, buscas e admin

Introdução ao Django 2: Modelo, Rotas e Views

Introdução ao PostgreSQL: Primeiros passos com SQL

Introdução ao SQL com Oracle: Manipule e consulte dados

Java EE parte 1: Crie sua loja online com CDI, JSF, JPA

Java: Laboratório web de práticas e tecnologias

Kafka: Fast delegate, evolução e cluster de brokers

Kafka: Introdução a streams em microsserviços

LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos

Linux I: Conhecendo e utilizando o terminal

Lógica de programação II: pratique com desenhos, animações e um jogo

Manipulação de dados no Oracle: Comandos DML

Métricas ágeis: como medir resultados em um ambiente ágil

Modelos de ETL: Pentaho Data Integration

Negociação parte 1: Práticas Essenciais

Negociação parte 2: Técnicas Avançadas

Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias

Oratória parte 2: Apresentações em público

Pandas: Formatos diferentes de entrada e saída (IO)

Persistência com Flutter: Crie um app com armazenamento interno

Power BI Desktop: Carregue, analise e visualize dados

Python para Data Science: Funções, Pacotes e Pandas básico

Python para Data Science: Introdução à linguagem e Numpy

Python para Data Science: Primeiros passos

Python Scikit-Learn: regressão, classificação e clustering

Recycler View parte 1: Listas flexíveis e performáticas

Redes parte 5: Wi-FI

Rest Assured: Testes automatizado de webservice

Six Sigma: Metodologia para melhoria de processos

Terraform: Automatize a infraestrutura na nuvem

# SETEMBRO

Ansible: Sua infraestrutura como código

API com Django 3: Django Rest Framework

Aprender a Aprender: Técnicas para seu autodesenvolvimento

Boas práticas no Django 2: apps, pastas e paginação

COBIT 5 Foundations Parte 1: Introdução a Governança Corporativa

COBIT 5 Foundations Parte 2: Princípios do COBIT 5

COBIT 5 Foundations Parte 3: Habilitadores do COBIT 5

COBIT 5 Foundations Parte 4: Implementação e Avaliação de Processos

Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido

Dart: Dominando a Orientação a Objetos

DAX e ETL com Power BI: Carregando dados

Estresse parte 1: buscando qualidade de vida

Estresse parte 2: Equilibre seu estilo de vida

Fundamentos de Flutter: Crie o seu primeiro App

Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais

Git: Controle e compartilhe seu código

Hábitos: da produtividade às metas pessoais

HTML5 e CSS3 parte 3: Trabalhando com formulários e tabelas

HTML5 e CSS3 parte 4: Avançando no CSS

Inteligência Emocional: Práticas para o cotidiano

Java e JPA: Persista seus objetos com a JPA2 e Hibernate

Kanban parte 1: Fundamentos Essenciais

Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas

Kubernetes: Deployments, Volumes e Escalabilidade

Kubernetes: Pods, Services e ConfigMaps

LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos

Marketing digital: Fundamentos para seu planejamento on-line

Oratória parte 2: Apresentações em público

PNL: comunicação efetiva para o dia a dia

PostgreSQL: Comandos DML e DDL

PostgreSQL: Desenvolva com PL/pgSQL

PostgreSQL: Primeiros passos com SQL

PostgreSQL: Views, Sub-Consultas e Funções

Power BI Desktop: Carregue, analise e visualize dados

Princípios da influência: persuasão com foco em negócios

Produtividade: hábitos e práticas para o dia a dia

Relacionamento interpessoal: aprenda a lidar melhor com você e com o outro

Report Analysis com Power BI: Gerando relatórios empresariais

Segurança de redes: Crie um firewall com pfSense e iptables

Segurança Web: Vulnerabilidades do seu sistema e OWASP

Six Sigma: Metodologia para melhoria de processos

Testes automatizados: TDD com Python

Vagrant e Puppet: Criação e provisionamento de maquinas virtuais

Web Design Responsivo: Páginas que se adaptam do mobile ao desk

# OUTUBRO

Acessibilidade web parte 2: Componentes acessíveis com um pouco de JavaScript

Amazon Lightsail: Descomplicando a nuvem

Android parte 1: Crie a sua primeira app mobile

Android parte 2: Avançando com listeners, menu e UI

Android parte 3: Refinando o projeto

Aprender a Aprender: Técnicas para seu autodesenvolvimento

Avançando com Orientação a Objetos com PHP: Herança, Polimorfismo e Interfaces

Avançando com PHP: Arrays, Strings, Função e Web

Comunicação Assertiva: Reduzindo conflitos e frustrações

Deploy no Amazon EC2: Alta disponibilidade e escalabilidade de uma aplicação

Eclipse: Produtividade Extrema na IDE com Java

Eficácia parte 1: Hábitos para sua proatividade

Eficácia parte 2: Hábitos para sua proatividade

Excel: Domine o editor de planilhas

Foco: Trazendo mais resultados para o dia a dia

Funções com Excel: operações matemáticas e filtros

Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais

Gerenciamento de Inovação Organizacional parte 1: Fundamentos Essenciais

Hábitos: da produtividade às metas pessoais

Inteligência Emocional: Práticas para o cotidiano

Introdução ao PHP: Primeiros passos com a linguagem

Java e JPA: Pesquise com JPQL e Criteria

Layouts Android parte 1: Criando telas com Constraint Layouts.

LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos

MVC com PHP: Entenda o padrão Model-View-Controller

Orientação a Objetos com PHP: Classes, métodos e atributos

PHP e PDO: Trabalhando com bancos de dados

Pontos fortes parte 1: descubra os seus e aprenda a gerenciá-los

Pontos fortes parte 2: Habilidades e competências

PostgreSQL: Comandos DML e DDL

PostgreSQL: Desenvolva com PL/pgSQL

PostgreSQL: Primeiros passos com SQL

PostgreSQL: Views, Sub-Consultas e Funções

Produtividade parte 1: estratégias para o dia a dia

Produtividade Parte 2: Organização e prioridade

Python Brasil: Validação de dados no padrão nacional

Relacionamento Interpessoal parte 2: melhore seu potencial

Relacionamento interpessoal: aprenda a lidar melhor com você e com o outro

# NOVEMBRO

Administração do MySQL: Segurança e otimização do banco

Adobe Premiere 2020: Introdução à edição de vídeo

Aprender a Aprender: Técnicas para seu autodesenvolvimento

Business Model Canvas parte I: Um modelo poderoso para o seu negócio

Certificação ITIL Foundation v3: Melhoria Contínua de Serviço parte 4

COBIT 5 Foundations Parte 1: Introdução a Governança Corporativa

COBIT 5 Foundations Parte 2: Princípios do COBIT 5

COBIT 5 Foundations Parte 3: Habilitadores do COBIT 5

COBIT 5 Foundations Parte 4: Implementação e Avaliação de Processos

Comunicação Assertiva: Reduzindo conflitos e frustrações

Comunicação não violenta parte 2: Mantendo a empatia

Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido

Criatividade e adequação: Aprendendo e aprimorando um processo criativo

Dashboards parte 1: Visões de projetos e operações

Dashboards parte 2: Implantando ações de gestão

Desenvolvimento de Carreira: A demanda do mercado

Desenvolvimento de Carreira: Como alcançar a posição desejada

Estresse parte 1: buscando qualidade de vida

Flutter: Desenvolva o layout para uma aplicação

Flutter: Streams de programação reativa com BLoC

Foco: Trazendo mais resultados para o dia a dia

Fundamentos de Agilidade: seus primeiros passos para a transformação ágil

Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais

Gerenciamento de Inovação Organizacional parte 1: Fundamentos Essenciais

Gerenciamento de Inovação Organizacional parte 2: Aplicações Práticas

Hábitos: da produtividade às metas pessoais

Kubernetes: Pods, Services e ConfigMaps

LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos

Liderança parte 1: Seja líder no novo mercado

Liderança parte 2: seja o líder que o mercado procura

Linux II: Programas, processos e pacotes

Marketing digital: Fundamentos para seu planejamento on-line

Maven: Build do zero a web

Métricas ágeis: como medir resultados em um ambiente ágil

Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias

Oratória parte 2: Apresentações em público

PostgreSQL: Administração e otimização do banco

PostgreSQL: Triggers, transações, erros e cursores

PowerShell parte 1: Começando com a linguagem de scripting moderna

Premiere: Ritmo de edição e manipulando emoções

Produção de conteúdo: estratégias, planejamento e gestão

Produção de vídeo: O que há por trás do mundo do audiovisual

Python 3 parte 1: Introdução à nova versão da linguagem

Python 3 parte 2: Avançando na linguagem

Python 3: Avançando na orientação a objetos

Python 3: Introdução a Orientação a objetos

Python: Manipulação de Strings

Relacionamento interpessoal: aprenda a lidar melhor com você e com o outro

Resiliência: Aumente sua capacidade de adaptação a adversidades

Segurança Web: Vulnerabilidades do seu sistema e OWASP

Six Sigma: Metodologia para melhoria de processos

TypeScript parte 1: Evoluindo seu Javascript

# DEZEMBRO

Amazon API Gateway: Integrando e protegendo serviços

Amazon Cognito: autenticação como serviço

Amazon IoT: Conecte dispositivos à nuvem e defina regras de notificação

Amazon Lambda: Primeiros passos à execução de código sem servidor

Android Room parte 1: Introdução a persistência de dados com ORM

Android Room parte 2: Operações assíncronas

Android: Acessando uma API web

Angular e Jasmine: Testes de unidade para sua aplicação

BDD e Java: Behavior Driven Development com Cucumber

Branding: Criando uma marca forte

Business Model Canvas parte II : Avance no seu modelo de negócios

Comunicação HTTP: Flutter com web API

Dashboard com Power BI: Construindo relatórios

Data Science: Primeiros passos

Eficácia parte 1: Hábitos para sua proatividade

Eficácia parte 2: Hábitos para sua proatividade

Elasticsearch 5: Pesquisas avançadas

Elasticsearch: Pesquisando e analisando os seus dados

Estatística com Python parte 1: Frequências e Medidas

Foco: Trazendo mais resultados para o dia a dia

Gerenciamento de Inovação Organizacional parte 1: Fundamentos Essenciais

Gerenciamento de Inovação Organizacional parte 2: Aplicações Práticas

Integração Contínua: Maturidade e Produtividade no Desenvolvimento de Software

Jasmine: Testes automatizados em JavaScript

Java e Clean Architecture: Descomplicando arquitetura de software

Java e Domain Driven Design: Apresentando os conceitos

Java e MongoDB: Integre uma webapp Java com um banco NoSQL

Java e Testes: Test Driven Development com Junit

Java Servlet: Autenticação, autorização e o padrão MVC

Java Servlet: Fundamentos da programação web Java

JAX-WS : Domine a criação de webservices SOAP

Kubernetes: Deployments, Volumes e Escalabilidade

Kubernetes: Pods, Services e ConfigMaps

Layouts Android parte 2: Boas práticas para criação de telas.

Mocks em Java: Testes de comportamentos automatizados

MongoDB: Modelagem de dados

MongoDB: Uma alternativa aos bancos relacionais tradicionais

Negociação parte 1: Práticas Essenciais

Python Pandas: Tratando e analisando dados

React Native: AsyncStorage e Navegação

React Native: Trabalhando com Function components

Recycler View parte 1: Listas flexíveis e performáticas

RecyclerView parte 2: Listeners, animações e boas práticas.

Selenium: Sua webapp testada de ponta a ponta em java

Spring Boot API REST: Construa uma API

Teste de Integração: Testes SQL e DAOs automatizados em Java

Testes de unidade e Widget com mocks: Boas práticas no Flutter

UML Introdução: Modelagem de soluções

Vagrant: Gerenciando máquinas virtuais

**Núcleo de Pesquisa Patrimonial**

O Núcleo de Pesquisa Patrimonial, instituído pela Resolução Administrativa TRT nº 02/2015, trabalha essencialmente na gestão dos grandes devedores, sendo atualmente o Órgão Centralizador dos Procedimentos de Reunião de Execuções (PRE) sob as modalidades de Plano Especial de Pagamento Trabalhista (PEPT) e Regime Especial de Execução Forçada (REEF), por força da Resolução Administrativa TRT nº 10/2019.

O setor tem as seguintes atribuições:

* Desenvolver e acompanhar os trabalhos de gestão dos grandes devedores, contando atualmente com acordos de cooperação e centralizações das execuções referentes às empresas Hospital ALFA/AHMAR, CACHOOL/Usina Estreliana/Interiorana, CAIG/AGRIMEX, Empresa São Paulo, Empresas Públicas do Recife (URB/CSURB/CTTU/EMLURB), SINPOL, CARDIOPLUS, ASSOCIAÇÃO SÉCULO XXI e CINZEL ENGENHARIA, além do convênio celebrado com o TJPE / 5ª Vara Cível de Olinda-PE, para gestão dos processos trabalhistas do Grupo Sena (em recuperação judicial).
* Organizar planilhas de habilitação de crédito.
* Realização de penhoras, avaliações e leilões.
* Elaboração dos alvarás para pagamentos.
* Organizar as pautas de audiências de tentativa de conciliação.
* Providenciar a intimação de partes e advogados das datas e horários das audiências de tentativa de conciliação, bem como dos despachos e das decisões que proferir.
* Realizar audiências de tentativa de conciliação.
* Confeccionar os termos de conciliação;
* Providenciar os lançamentos no sistema PJE dos acordos realizados no setor e alimentar o sistema “Quer Conciliar”;
* Em 2020, a partir da edição dos Atos Conjuntos TRT6-GP-CRT 03, 04, 05, 07 e 11/2020 e Resoluções CNJ nº 313 e 314/2020, em decorrência da situação epidemiológica causada pela pandemia do novo coronavírus - Covid-19 –passou a realizar audiências no formato telepresencial utilizando-se das ferramentas *google meet* e *whatsapp*.

Sob a coordenação do Exmo. Sr. Juiz Eduardo Henrique Brennand Dornelas Câmara e supervisão do Exmo. Sr. Juiz Lucas de Araújo Cavalcanti, possui suas instalações físicas localizadas na Av. Marechal Mascarenhas de Morais, nº 4.631, 1º andar, Imbiribeira, Recife-PE,

Segundo informações colhidas das nossas estatísticas mensais, foram movimentados para pagamentos dos acordos em cooperação e dos processos habilitados nos PEPTs os seguintes valores:

|  |  |
| --- | --- |
| **EMPRESAS** | **VALORES** |
| ALFA/AHMAR | 2.981.471,12 |
| ASSOCIAÇÃO SÉCULO XXI | 273.905,08 |
| CAIG / AGRIMEX | 11.590.627,95 |
| CARDIOPLUS | 561.648,46 |
| EMPRESAS PÚBLICAS | 18.771.427,48 |
| EMPRESA SÃO PAULO | 1.509.795,83 |
| SENA SEGURANÇA | 24.787,91 |
| SINPOL | 961.122,57 |
| CINZEL ENGENHARIA | 430.860,35 |
| TOTAL GERAL | 37.105.646,75 |

**CEJUSC-JT/1º – Recife**

O Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Soluções de Disputas no 1º Grau - CEJUSC-JT/1º Grau Recife, instituído pelo Ato TRT-GP nº 306/2017, anteriormente com a designação de Núcleo Permanente de Soluções Consensuais de Conflitos, conforme Ato TRT nº 698/ 2012, tem como atribuições:

* Incluir em pauta os processos das Varas do Trabalho que aderiram aos procedimentos do CEJUSC, bem como realizar audiências de tentativa de conciliação nos processos que tramitam no primeiro grau de jurisdição, nas fases de conhecimento e execução, atendendo, ainda, às solicitações registradas no sistema Quer Conciliar, às solicitações enviadas pelas empresas reclamadas por intermédio de e-mail, além de receber as partes que comparecem espontaneamente para formalização de conciliação.
* Organizar as pautas de audiências iniciais e de tentativa de conciliação, observando-se os prazos legais e regulamentares;
* Providenciar a intimação de partes e advogados das datas e horários das audiências, bem como dos despachos e das decisões que proferir.
* Confeccionar as atas de audiências e termos de conciliação; não obtida a conciliação, receber a defesa e os documentos juntados pelos litigantes, dos quais é concedida vista à parte contrária para manifestação. Em seguida, os processos são encaminhados para a Vara do Trabalho de origem, ocasião em que serão designados data e horário da audiência em prosseguimento.

* Providenciar os lançamentos nos sistemas PJE dos acordos realizados no setor e alimentar o sistema “Quer Conciliar”;
* Certificar, nos processos em que não houve acordo, sobre a realização das audiências perante o CEJUSC 1º grau;
* Elaborar juntamente com grandes devedores a realização de pautas de tentativa de conciliação específicas por empresa;
* Participar ativamente dos eventos Semana Nacional de Conciliação e Semana Nacional de Execução Trabalhista, promovidas pelo CSJT e Semana Nacional de Conciliação proporcionada pelo CNJ.
* Em 2020, a partir da edição dos Atos Conjuntos TRT6-GP-CRT 03, 04, 05, 07 e 11/2020 e Resoluções CNJ nº 313 e 314/2020, em decorrência da situação epidemiológica causada pela pandemia do novo coronavírus - Covid-19 – passou a apreciar propostas de acordos apresentadas nos autos, independentemente da presença das partes, além de realizar audiências telepresenciais utilizando-se das ferramentas *google meet* e *whatsapp*.

Sob a coordenação do Exmo. Sr. Juiz Eduardo Henrique Brennand Dornelas Câmara e supervisão do Exmo. Sr. Juiz Lucas de Araújo Cavalcanti, possui suas instalações físicas localizadas na Av. Marechal Mascarenhas de Morais, nº 4.631, 1º andar, Imbiribeira, Recife-PE,

Segundo informações colhidas das nossas estatísticas mensais, obtivemos nesse ano de 2020 a seguinte movimentação:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AUDIÊNCIAS**  **REALIZADAS** | **PESSOAS**  **ATENDIDAS** | **CONCILIADOS** | **NÃO**  **CONCILIADOS** | **VALOR DAS CONCILIAÇÕES** | **INSS** | **IR** | **CUSTAS** |
| **1.738** | **4.210** | **1.029** | **709** | **22.667.885,51** | **1.691.054,56** | **32.488,47** | **306.858,85** |

**Central de Distribuição de Mandados Judiciais – Recife**

O Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no 2º Grau de Jurisdição - CEJUSC-JT/2º Grau,instituído pela Resolução Administrativa TRT nº 11/2017, vinculado ao NUPEMEC-JT - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas –, atua na consecução da política de conciliação no âmbito deste Regional, competindo-lhe realizar a conciliação e mediação dos processos que tramitam no 2º grau de jurisdição, bem como daqueles processos pendentes de julgamento perante o Tribunal Superior do Trabalho, além da mediação pré-processual.

O CEJUSC-JT/2º GRAU, para realização da sua função institucional, desenvolveu as seguintes atividades: organização das pautas de audiências de tentativa de conciliação dos processos remetidos pelos Gabinetes, Secretarias das Turmas, Vice-Presidência e daqueles cuja solicitação foi feita por meio do sistema “Quer Conciliar?” ou por meio de e-mail; intimação das partes, por meio de seus advogados, da data, horário e link da audiência; realização das audiências de tentativa de conciliação e confecção das respectivas atas e termos de conciliação; análise de pedido de homologação de acordo formulado pelas partes, proferindo-se, em seguida, a correspondente decisão homologatória ou exarando-se despacho para ajustes da minuta conciliatória; intimação das partes dos despachos exarados e das decisões proferidas; atendimento dos advogados e partes, prestando-lhes informações sobre os feitos em trâmite no CEJUSC; lançamento no sistema PJE dos acordos realizados e o registro das conciliações no sistema “Quer Conciliar” e no banco de dados próprio da unidade, para controle das informações sobre a movimentação processual da unidade.

Em razão da pandemia de Covid-19, doença causada pelo novo coronavírus, a atuação do CEJUSC 2º grau foi feita remotamente, por meio da utilização do *Whatsapp* e do *Google Meet*, além da comunicação por e-mail.

De acordo com os registros pertinentes, durante o ano de 2020, foram realizadas **726 audiências**; **668 foram processos conciliados, resultando numa arrecadação anual de R$ 26.865.068,70 (vinte e seis milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, sessenta e oito reais e setenta centavos).**

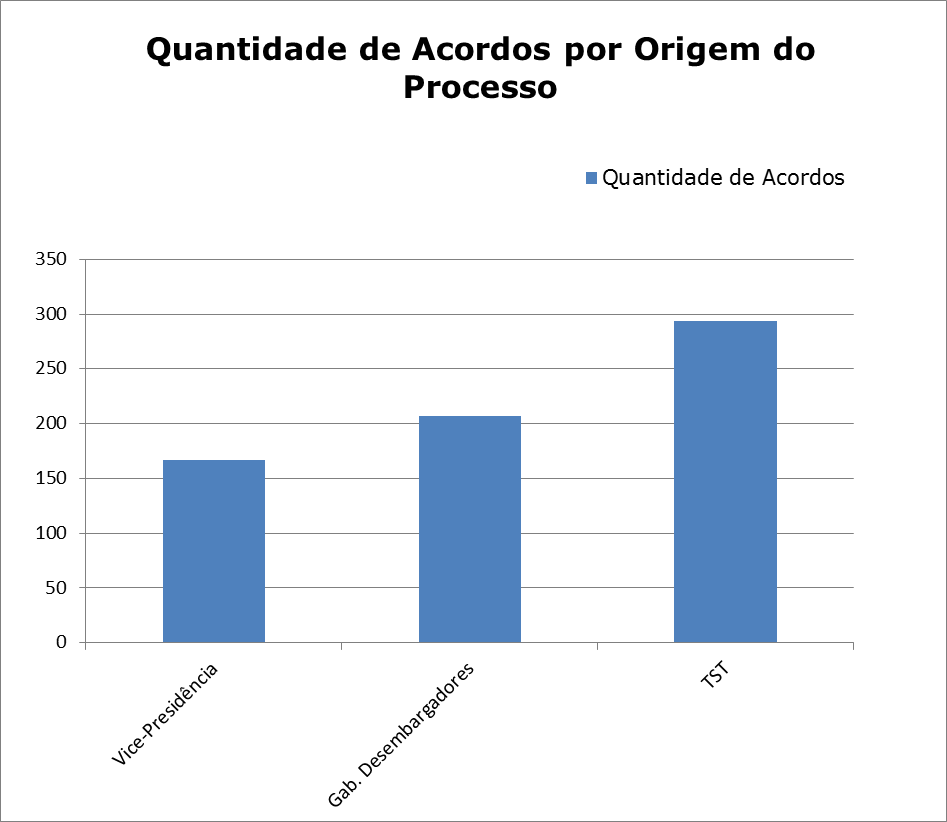
Comparando-se com o exercício de 2019, percebe-se que apesar da pandemia, o quantitativo de conciliações realizadas, no ano de 2020, foi superior ao observado no ano de 2019, uma vez que foram feitos 513 acordos no ano de 2019 e, 668 acordos no ano de 2020, representando um aumento de 30,21% no número de conciliações.

No exercício de 2020, tem-se que os acordos realizados foram assim distribuídos:





Dos 668 acordos realizados no CEJUSC-JT/2º GRAU, 167 referem-se a processos que se encontravam no Gabinete da Vice-Presidência, na fase de admissibilidade de recursos de revista ou com agravos de instrumento interpostos; 294 foram relativos a processos em tramitação no TST; e 207 referem-se a processos que estavam vinculados aos Gabinetes dos Desembargadores deste Regional.



A movimentação processual deste Centro de Conciliação, no ano de 2020, foi a seguinte:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Total no ano** |
| **Audiências** | | 726 |
| **Processos Conciliados** |  | 668 |
| **Processos não conciliados** | | 58 |
|  | |  |
| **Processos conciliados na fase de conhecimento** | | 643 |
| **Processos conciliados na fase de execução** | | 25 |
|  |  |  |
| **Valor das conciliações no ano (R$)** | | 26.865.068,70 |

Apresenta-se o quadro comparativo dos anos 2018 a 2020, para melhor acompanhamento da movimentação processual desta unidade de resolução adequada de conflitos:



Anota-se, ainda, que, em outubro e novembro de 2020, o CEJUSC-JT/2º GRAU realizou mediação pré-processual entre a empresa LIQ CORP S/A (atual denominação da CONTAX- MOBITEL S/A) e o Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações de Pernambuco no tocante ao pagamento das rescisões dos empregados da LIQ CORP referentes ao período de novembro/2020 a janeiro/2021, da cidade de Recife e região.

Registra-se também que o CEJUSC-JT/2º GRAU participou das três campanhas anuais de conciliação: Mês Nacional da Conciliação Trabalhista promovida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), em novembro de 2020; 10ª Semana Nacional da Execução Trabalhista promovida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e XV Semana Nacional de Conciliação promovida pelo Conselho Nacional de Justiça, ambas realizadas de 30 de novembro a 04 de dezembro de 2020.

Por fim, oportuno registrar que o CEJUSC 2º grau, a partir de meados de maio de 2020 até o presente momento, tem quadro funcional composto apenas por duas servidoras, uma vez que a terceira integrante encontra-se afastada para tratamento da própria saúde.

**SECRETARIA DE AUTOGESTÃO EM SAÚDE**

**DIVISÃO DE POLÍTICAS E AÇÕES DE SAÚDE**

* Contratação de Assessoria Contábil para acompanhamento e lançamento contábil e fiscal da conta própria;
* Negociação para renovação do contrato com a Unimed Recife;
* Negociação para renovação do contrato com o Real Hospital Português;
* Encaminhamento de proposta para reajuste das mensalidades do TRT6 Saúde;
* Encaminhamento de proposta de alterações na tabela de coparticipação;
* Preparação e apresentação das pautas e coordenação das reuniões do conselho deliberativo;
* Coordenação do processo de escolha dos membros do conselho fiscal;
* Reuniões com o Desembargador Eduardo Pugliesi para tratar de demandas administrativas da Secretaria de Autogestão em Saúde;
* Treinamento dos prestadores de serviços credenciados para a utilização do sistema TRT6 Saúde Módulo Web;
* Implantação e divulgação da rede própria;
* Acompanhamento do desempenho econômico-financeiro do TRT6 Saúde;
* Análise e atesto das faturas dos serviços prestados pela Unimed, Camed e dos 37 prestadores de serviço da rede própria;
* Negociação e celebração de Acordo de Cooperação Técnica com a CAMED Saúde, visando o intercâmbio por reciprocidade com rede credenciada desta autogestão;
* Solicitação ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT de créditos adicionais ao orçamento público destinado ao programa, tendo sido aprovado R$ 884.069,00;
* Gestão dos contratos com a Unimed Recife, do Acordo de Cooperação Técnica por intercâmbio com a CAMED Saúde e com todos os 37 prestadores de serviços contratados para rede própria;
* Representação do TRT6 Saúde junto a União Nacional das Instituições de Autogestão em Saúde – UNIDAS, a nível local e nacional;
* Realização de estudos e reuniões com outras autogestões sobre a implantação do modelo de Atenção Primária à Saúde, visando à adoção deste modelo pelo TRT6 Saúde;
* Colaboração técnica e administrativa com o TRF5 para implantação da autogestão em saúde naquele tribunal;
* Gestão e acompanhamento do contrato da auditoria médica prestada pela empresa Audicare – Auditoria em Saúde;
* Reuniões e contatos com o TRT5 Saúde sobre atualização do sistema informatizado para a versão TISS 3.03.03.

**Divisão de Credenciamentos e Contratos**

* Elaboração do calendário de ações em saúde para o ano de 2020;
* Abertura oficial do calendário de eventos para 2020, com a palestra: "Cuidados com a visão em época de carnaval – abordagem sobre uso de maquiagem e o risco de conjuntivite" – Dr. Hélder Medeiros (oftalmologista);
* Feira da saúde ocular, no hall sede do TRT6, com triagem de acuidade visual e aferição de pressão intra-ocular, além da distribuição de material informativo, brindes e amostras de colírios lubrificantes nos estandes montados – Parceria com o Instituto de Olhos Clóvis Paiva;
* Monitoramento das autorizações analisadas pela auditoria médica do TRT6 Saúde;
* Acompanhamento dos casos clínicos e internamentos hospitalar e de Home Care;
* Reuniões com a Divisão de Comunicação Social para criação do WhatsApp institucional para aposentados e pensionistas do TRT6 Saúde;
* Atualização constante do espaço da autogestão em saúde na Intranet e no Portal do TRT6;
* Publicação no espaço MOMENTO SAÚDE de informativos sobre a COVID 19, bem como de comportamentos em saúde;
* Lançamento periódico de informações necessárias aos beneficiários durante a pandemia da COVID 19;
* Publicação através das mídias WhatsApp, e-mail institucional, intranet e portal do Tribunal da implantação da rede própria do TRT6 Saúde;
* Emissão e distribuição das carteiras (3.777) para todos os beneficiários do novo contrato firmado por reciprocidade (CAMED SAÚDE);
* Emissão e distribuição das carteiras (3.777) para todos os beneficiários (TRT6 Saúde) para utilização na rede própria;
* Coordenação do estágio da Jovem Aprendiz – Yasmin Gonzaga Alves;
* Apoio e participação junto a Escola Judicial, ao Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde dos magistrados e Servidores e ao Núcleo de Saúde nas LIVES com temática em saúde durante todo o ano de 2020;
* Elaboração de pauta, convocação de conselheiros e condução dos trabalhos das reuniões do Conselho Deliberativo do Programa de Autogestão em Saúde (07/05/2020 e 17/12/2020);
* Elaboração das Atas das Reuniões do Conselho Deliberativo do Programa de Autogestão em Saúde (07/05/2020 e 17/12/2020);
* Atendimento e orientação aos beneficiários através do telefone institucional 98773.8449 durante todo o trabalho remoto e presencial durante o ano de 2020.

**SEÇÃO DE ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS (SAB)**

* Diligências sobre editais de credenciamentos de hospitais, clínicas e serviços auxiliares;
* Levantamento de dados e documentos para o cálculo atuarial;
* Revisão do manual de orientação aos prestadores de serviço a ser utilizado nos treinamentos da rede própria;
* Pesquisa de legislação, elaboração e  revisão do mapa de riscos,  ETP e PB para contratação da assinatura do guia BRASÍNDICE;
* Análise da minuta do termo de cooperação técnica com a CAMED;
* Instrução dos processos para contratação de auditoria médica, assessoria contábil, sistemas Simpro e Brasíndice, credenciamentos de plano de saúde, hospitais, clínicas e demais serviços de saúde;
* Fornecimento de informações aos prestadores de serviços sobre disposições em edital de licitação, vigência contratual e demais providências decorrentes da execução do contrato;
* Recebimento e análise da documentação exigida nas licitações para contratação de serviços e credenciamento de hospitais junto ao programa;
* Cadastro e atualização de dados das empresas contratadas;
* Acompanhamento e fiscalização dos contratos;
* Elaboração de despachos nos procedimentos administrativos relacionados a esta Divisão;
* Fornecimento à AGU de informações para subsidiar defesas em ações judiciais relativas ao TRT6 Saúde, bem como acompanhamento dessas ações;
* Elaboração de pareceres jurídicos referentes a modificações legislativas na área de saúde e a cobertura de procedimentos pelo TRT6 Saúde;
* Elaboração de sugestões para alteração do Regulamento Geral do TRT6 Saúde.

**SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS MÉDICAS (SGDM)**

* Recebimento e análise de documentação para fins de inclusão e exclusão de beneficiários titulares, dependentes e agregados no TRT6 SAÚDE;
* Gerenciamento dos e-mails enviados diariamente para a SAS;
* Controle dos beneficiários falecidos, prestando as informações cadastrais necessárias;
* Arquivamento mensal dos relatórios enviados pela folha de pagamento para fins de consultas e controle;
* Solicitação a UNIMED Recife, CAMED Saúde e TRT6 Saúde a emissão de carteiras do plano para os beneficiários;
* Alimentação do sistema de gerenciamento do TRT6 SAÚDE, mantendo-o atualizado na sua área de atuação;
* Elaboração de despachos, informações e notificações, encaminhando aos interessados;
* Controle, recebimento e encaminhamento dos termos de ciência para implante de lente intraocular;
* Controle, acompanhamento e realização das mudanças de categorias dos dependentes e agregados, tomando as medidas necessárias, com prévia comunicação aos interessados;
* Informação mensal sobre os quantitativos de beneficiários ativos  no plano de saúde;
* Emissão de extratos de utilização do TRT6 Saúde para os beneficiários;
* Emissão de carta de portabilidade.

**SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS MÉDICAS (SGDM)**

* Acompanhamento da Auditoria Médica realizada nos demonstrativos de utilização da operadoras Unimed Recife, CAMED e Rede Própria;
* Execução de procedimentos no sistema do TRT6 Saúde para a cobrança de coparticipações;
* Diligências para homologação do credenciamento do Hospital Santa Joana e da licitação da assessoria contábil;
* Resposta às solicitações apresentadas pelo TRF5 sobre o sistema informatizado do TRT6 Saúde;
* Acompanhamento orçamentário/financeiro do Programa de Autogestão em Saúde;
* Acompanhamento e controle das solicitações de ressarcimentos de valores referentes ao Programa de Autogestão em Saúde;
* Prestação de informações financeiras e de custos referentes aos procedimentos médicos, conforme valores contratados;
* Atualização de arquivo de controle orçamentário-financeiro com informações do arquivo enviado pela STI (TRT6 Saúde);
* Resposta e orientação aos prestadores sobre versão do XML, modelo de guia de Honorário Individual, demonstrativo de pagamento com glosas no sistema TRT6 Saúde, demonstrativo de pagamento e erro em funcionalidade do sistema e sua respectiva análise.

1. Fonte: http://novaintranet.trt6.jus.br/sites/default/files/files/manual\_de\_organizacao\_do\_trt.pdf [↑](#footnote-ref-1)